



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๑๑ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ นายช่างเทคนิค	กลุ่มงานเทคนิค	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ นักวิชาการเผยแพร่	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา

โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและอัตราค่าตอบแทนตามเอกสาร

แนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลนั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

/ (๗) ไม่เป็น...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของ หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ

(๑) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งตาม (๕) และผู้ที่ดำรงตำแหน่งตาม (๘) สามารถสมัครได้ แต่ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวแล้ว

(๒) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ถ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตาม (๖) ให้มีหนังสือรับรอง ความประพฤติ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันสมัครสอบจากสถาบันการศึกษาในสาขาตามที่กำหนด และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถยื่นสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <https://nhrc.thaijobjob.com>

(๒) กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มใบสมัครที่ปรากฏบนหน้าจอให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ โดยผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลก่อนสั่งพิมพ์ หากสั่งพิมพ์แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากผู้สมัครมีข้อขัดข้องในวิธีการสมัคร ให้สอบถามได้ที่ Call Center ผู้ดูแลระบบ การรับสมัคร โทร. ๐ ๒๒๕๗ ๗๑๕๙ กต ๓ ในวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินเพื่อประกอบการชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบ หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ ภายหลัง

(๔) ในกรณีไม่สามารถพิมพ์ใบสมัครหรือบันทึกข้อมูลได้ ให้กลับไปค้นหาใบสมัคร เพื่อพิมพ์ใบสมัคร หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกที่ปุ่มตรวจสอบใบสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สามารถชำระเงินได้ ๓ วิธี คือ

(๑) การชำระเงินทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ตามข้อ ๓.๑ (๓)) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

/ (๒) การชำระเงิน...

(๒) การชำระเงินทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน KTB netbank

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันรับชำระค่าธรรมเนียมวันสุดท้าย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบภายในเวลา ๒๒.๐๐ น.

(๓) การชำระเงินผ่านตู้ ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ให้ผู้สมัครคลิกชำระเงินผ่าน ATM พิมพ์คู่มือการชำระเงินผ่าน ATM แล้วนำไปทำรายการชำระเงินได้ที่ตู้ ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ และให้เก็บสลิปไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ การชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันรับชำระค่าธรรมเนียมวันสุดท้าย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบภายในเวลา ๒๒.๐๐ น.

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบและค่าธรรมเนียมธนาคาร ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตสูงสุดไม่เกิน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมดังกล่าวจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน)

๔. เงื่อนไขในการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสมัครสอบ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดๆ จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครนำมายืนยันว่าไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน)

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ "รับสมัครพนักงานราชการ" หรือ <https://nhrc.thaijobjob.com>

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) จะประกาศให้ทราบตามสถานที่และเว็บไซต์ ดังกล่าวข้างต้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร ดังนี้

๖.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในตำแหน่งนั้นโดยวิธีการประเมินตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์)

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศให้ผู้ที่ยื่นขอสมัครสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ตามเกณฑ์ที่กำหนด มาเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศผลการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมของการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ สูงสุดตามลำดับ โดยผู้ได้คะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่า จะเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนรวมการประเมินครั้งที่ ๒ เท่ากัน ให้ผู้สมัครสอบที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า โดยจะปิดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <https://nhrc.thaijobjob.com>

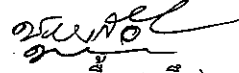
ทั้งนี้ บัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะเรียกให้ผู้ผ่านการเลือกสรรมาทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานเรียงตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรของแต่ละตำแหน่ง ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมาทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยความโปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่าน ได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและกรุณาแจ้งให้สำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายบุญเกื้อ สมนึก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แบบท้ายประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑. ชื่อตำแหน่ง นายช่างเทคนิค
๒. กลุ่มงาน กลุ่มงานเทคนิค
๓. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๓,๘๐๐ บาท
๕. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑
(ค่าตอบแทนพิเศษ ๖,๐๐๐ บาท ต่อเดือน)
๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้า ทางช่างไฟฟ้า ทางไฟฟ้ากำลัง หรือทางอิเล็กทรอนิกส์
๗. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- ๑) ด้านการปฏิบัติการ
- (๑) ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องยนต์
เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่น ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อม
ในการใช้งาน
- (๒) ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร เครื่องยนต์
เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งการทดลองใช้เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชา
และมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย
- ๒) ด้านการบริการ
- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและ
ทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มี
ความรู้ ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๒) ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมิน	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑ และหมวด ๓</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๖ มาตรา ๒๔๗ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑ และหมวด ๓</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย</p> <p>ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. ความรู้เฉพาะด้านไฟฟ้ากำลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องกลไฟฟ้า - การติดตั้งระบบไฟฟ้า - ระบบทำความเย็นและปรับอากาศ - ระบบแสงสว่าง <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับการดูแล ควบคุม ตรวจสอบบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่นๆ</p> <p>๓. ความรู้พื้นฐานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า</p> <p>๔. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	๑๕๐	โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <p>ความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>๑. คุณวุฒิ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์</p> <p>๒. ความคิดริเริ่ม การสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓. มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะคิดด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>๔. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕. ทักษะในการสื่อสารโดยการพูด หรือการเขียน หรือวิธีการอื่นที่คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์กำหนด</p>	๑๐๐	โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๕๐	

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ก่อน และจะประกาศผลผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) ต่อไป

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๒. กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๓. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
๕. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑
(ค่าตอบแทนพิเศษ ๗,๐๐๐ บาท ต่อเดือน)

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดหรือสาขาวิชาหนึ่ง ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ทางครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือทางเวชนิทัศน์ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน หรือทางนิติศาสตร์การพัฒนา

๗. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉาย ดำเนินไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม

(๒) ช่วยเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ หรือข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

(๓) จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการใช้ บำรุงรักษาเครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนโสตทัศนอุปกรณ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านโสตทัศนศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมิน	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑ และหมวด ๓ ๒. ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๖ มาตรา ๒๔๗ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑ และหมวด ๓ ๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕. ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย</p> <p>ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๔. ความรู้เกี่ยวกับด้านโสตทัศนศึกษา ๕. ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ ความรู้ในด้านการออกแบบ กราฟฟิก ออกแบบโปสเตอร์และสื่อสิ่งพิมพ์ การถ่ายภาพ การตัดต่อภาพ และวีดิทัศน์ในระบบดิจิทัล</p>	๑๕๐	โดยวิธีการ สอบข้อเขียน (ปรนัย)
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑. คุณวุฒิ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ๒. ความคิดริเริ่ม การสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓. มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะคิดด้านสิทธิมนุษยชน ๔. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๕. ทักษะในการสื่อสารโดยการพูด หรือการเขียน หรือวิธีการอื่นที่คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์กำหนด</p>	๑๐๐	โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๕๐	

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ก่อน และจะประกาศผลผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) ต่อไป

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเผยแพร่
๒. กลุ่มงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๓. อัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
๕. สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑
(ค่าตอบแทนพิเศษ ๗,๐๐๐ บาท ต่อเดือน)

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดหรือสาขาวิชาหนึ่งทางนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ หรือสื่อสารมวลชน

๗. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ในการเผยแพร่ ข่าวสารและความรู้ เพื่อให้การปรับปรุงงานด้านการเผยแพร่ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

(๒) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางวิชาการและวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อใช้ประกอบ ในการจัดทำแผนงานโครงการและการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ของหน่วยงาน

(๓) ร่วมศึกษาวิจัย ด้านการเผยแพร่กิจกรรมข่าวสาร ความรู้ และสรุปผลการศึกษา เพื่อใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการการดำเนินงานเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ของหน่วยงาน และเผยแพร่แก่หน่วยงานอื่น

(๔) สํารวจ รวบรวม วิเคราะห์ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ในการ กำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์และโครงการเกี่ยวกับการดำเนินงานเผยแพร่ กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้

(๕) เรียบเรียงข่าวสาร บทความ เพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านสื่อ และช่องทาง การเผยแพร่ต่าง ๆ

(๖) จัดทำสื่อ เพื่อเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ของหน่วยงานแก่กลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

(๗) ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ และประสานงานการเผยแพร่กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติแก่ประชาชนเกี่ยวกับความรู้และข่าวสารผลงานของหน่วยงาน ผ่านสื่อและช่องทางการเผยแพร่ต่าง ๆ

(๘) กำกับดูแลการเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย

(๙) ร่วมดำเนินการประเมินผล การดำเนินงานเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๐) จัดทำระบบและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเผยแพร่ กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อการเผยแพร่เบื้องต้นแก่ส่วนราชการ หน่วยงานองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ความรู้เบื้องต้นแก่บุคคลผู้สนใจทั่วไป เพื่อเป็นประโยชน์ และสร้างความเข้าใจแก่บุคคลทั่วไป

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑ และหมวด ๓</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๖ มาตรา ๒๔๗ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑ และหมวด ๓</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย</p> <p>ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ ภารกิจ นโยบายและยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>๒. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับการเขียนเอกสารเผยแพร่ เช่น ข่าว บทความ แถลงการณ์ ฯลฯ</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับการผลิตและสร้างสรรค์สื่อ</p>	๑๕๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย)

การประเมิน	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑. คุณวุฒิ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ๒. ความคิดริเริ่ม การสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓. มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะด้านสิทธิมนุษยชน ๔. การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ๕. ทักษะในการสื่อสารโดยการพูด หรือการเขียน หรือวิธีการอื่นที่คณะกรรมการ สอบสัมภาษณ์กำหนด	๑๐๐	โดยวิธีการ สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๕๐	

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ก่อน และจะประกาศผลผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) ต่อไป

หนังสือรับรองความประพฤติ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

อาชีพ.....ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน.....

.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อีเมล (E-mail)เกี่ยวข้องกับ

โดยเป็น.....และรู้จักกันมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน

ขอรับรองว่า หลังจากที่รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด

ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา และพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ได้ประกอบอาชีพ (ทำอะไร ที่ใด ตั้งแต่

เมื่อใดถึงเมื่อใด)

.....

.....

และผู้ที่มีความประพฤติ

.....

.....

ได้ประกอบคุณงามความดี คือ

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(.....)

หมายเหตุ 1. ผู้รับรองความประพฤติ ควรเป็นผู้บังคับบัญชาเดิม นายจ้าง หรือผู้มีเกียรติอันควรเชื่อถือได้

2. ให้ยื่นเอกสารแสดงการพ้นโทษจำคุกมาพร้อมหนังสือรับรองความประพฤติฯ นี้