



ส่วนอำนวยการ
รับเลขที่ ๑๑๐๗๒๓
วันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
รับเลขที่ ๑๑๐๗๒๓
วันที่ ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๘
เวลา

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๗๙

ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ ๔๔๖๓

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่ ทส ๐๒๐๑.๑/ว ๓๐๔๕ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ พร้อมสำเนาหนังสือ จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ด่วนที่สุด ที่ อว ๗๒๑๓/ว ๕๙๗
ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาโท
คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๓๗๖๑
ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๓. หนังสือกระทรวงวัฒนธรรม ที่ วธ ๐๒๑๗/ว ๓๕๘๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมแห่งชาติ วิถีถิ่น วิถีไทย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ กส.ก.พ.ร./ว๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์
สนับสนุนโครงการจัดกิจกรรมเดิน - วิ่ง “OPDC RUN For Better Lift ๒๐๒๕”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/docir/docindex.html>

ต่อไป

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ☐ ส่วนการอนุญาต

ลงชื่อ

๑๑ ก.ย. ๒๕๖๘

ง

- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายแผนงาน

ลงชื่อ

๑๑ ก.ย. ๒๕๖๘

(นายอำนาจ ศุภศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

“No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม”

คุณกนกศักดิ์

๑๑/๙/๖๘



ที่ ทส ๐๒๐๑.๑/ว ๓๐๕๕

ถึง กรมควบคุมมลพิษ
กรมป่าไม้
กรมทรัพยากรธรณี
กรมทรัพยากรน้ำ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
องค์การสวนพฤกษศาสตร์
องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ส่วนอำนวยการ	กรมป่าไม้
รับที่ ๖๗๖๔	วันที่ 31949
วันที่ ๐๕ ก.ย. ๒๕๖๘	วันที่ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๘
	เวลา 11.044
กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม	
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	
กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล	
สำนักงานบริหารทั่วไป (ผอ.)	
รับที่ ๕๖๖	
วันที่ ๐๕ ก.ย. ๒๕๖๘	

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอส่งสำเนาหนังสือ
จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ อว ๗๒๑๓/ว ๕๙๗
ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาในระดับปริญญาโท
คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๓๗๖๑
ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๓. หนังสือกระทรวงวัฒนธรรม ที่ วร ๐๒๑๗/ว ๓๕๕๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมแห่งชาติ วิถีถิ่น วิถีไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ กส.ก.พ.ร./ว ๑ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนโครงการจัดกิจกรรมเดิน - วิ่ง "OPDC RUN For Better Life ๒๐๒๕"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สง สบก (ส่วนอำนวยการ)

(นายอำนาจ สุธงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ๑ ก.ย. ๒๕๖๘
กองกลาง

ส่วนอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๔๐

โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๘๕๘๖

๑๖ พค ๖๗
hsm
8 CU 68

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายสารบรรณ
- ☐ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- ☐ ฝ่ายนิติการ
- ☐ ฝ่ายอำนวยการและประชาสัมพันธ์
- ☐ _____

"No Gift policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

hsm
8 CU 68

นางสาวณัฏฐา กลิ่นธรรม

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

Line Official ปริญญาโท (บ.บ.): @ttmlawnda

นิติศาสตรมหาบัณฑิต ภาคพิเศษ (เรียนวันเสาร์-อาทิตย์)

บัดนี้ - 18 กันยายน 2568
เปิดเทอม วันเสาร์ 10 มกราคม 2569

รูปแบบการเรียน
Onsite

รุ่น
25

บรรยายพิเศษจากผู้ทรงคุณวุฒิ
ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

กิจกรรมในชั้นเรียน การโต้วาที
กับปัญหากฎหมายร่วมสมัย

พบปะสมาคมศิษย์เก่า
และทำแนะนำในการเรียนจากรุ่นพี่

LAW NIDA GAMES

พิธีมอบรางวัลเรียนดี
จากคณบดีและอาจารย์ผู้สอน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน

25 กันยายน 2568

วันสอบข้อเขียน (Onsite)

28 กันยายน 2568

(13.00-16.00 น.)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์

8 ตุลาคม 2568

วันสอบสัมภาษณ์(Online)

10 - 14 ตุลาคม 2568

ประกาศผลผู้ผ่านการคัดเลือก

24 ตุลาคม 2568

รายละเอียดหลักสูตร

สมัครออนไลน์



4 สาขาวิชาเอก

- สาขาวิชาเอกกฎหมายมหาชน
- สาขาวิชาเอกกฎหมายเอกชน
- สาขาวิชาเอกกฎหมายอาญาและ
กระบวนการยุติธรรมทางอาญา
- สาขาวิชาเอกกฎหมายธุรกิจและ
การค้าระหว่างประเทศ



สาขาวิชาเอกกฎหมายมหาชน สามารถเทียบโอนรายวิชาหลักสูตร
ประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครอง (ก.ศป.) ของ NIDA และ
ศาลปกครองได้ 4 วิชา (12 หน่วยกิต) โดยไม่มีค่าใช้จ่าย



ก.ต. และ ก.อ. รับรองทั้งหลักสูตร
และ สถาบันการศึกษาของรัฐ
เรียนกฎหมายกับอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ

CONTACT US



088 022 6789 วันและเวลาราชการ



@LLMLawNida

รอง ปกท.พล. (นางอรุณฯ หล่อเพ็ญศรี)
เลขรับ 5651
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 09:24

เลขรับ 9498
วันที่ 26 ส.ค. 2568

กระทรวงยุติธรรม
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขรับ 21429
วันที่ 25 ส.ค. 2568
เวลา 13:13 น.



ที่ สม ๐๑๐๒/วสท ๒
รอง ปกท.พล. (นายสิทธิชัย เสรีสิงห์) เลขรับ 7130
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 14:44
รอง ปกท.พล. (นายประเสริฐ ศิริณภาพร) เลขรับ 2583
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 09:55 น.

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ชั้น ๖-๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ ระดับสูง

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ส่วนอำนวยการ
เลขรับ 2259
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 16:15

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การรับสมัครข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้มีประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๒ ตำแหน่ง โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๑ - ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านพิจารณาประชาสัมพันธ์
การรับสมัครดังกล่าว ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงานในสังกัด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดประกาศ
รับสมัครและแบบต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ
"ข่าวสมัครงาน"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

รอง ปลัดฯ อ.ดาเนินพร

ว.ก.ท.

(นางสาวหรรษา หอมหวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(นายประเสริฐ ศิริณภาพร)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๖ ส.ค. ๒๕๖๘

ส่วนอำนวยการ

เรียน
☒ เลขาธิการสำนักงาน
☐ เลขาธิการศาลปกครอง
☐ เลขาธิการ
☐

สำนักบริหารกลาง
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๐-๑
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๕๖๓

(นายธีระบุลย์ ทรงทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองกลาง



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น
เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูงดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรฯ ต้องเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัคร ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๙๒๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๔๓๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๓๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติ และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๔๗๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/ (๓) ประเภท...

รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกัน
ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๖) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๗) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๘) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๙) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) หรือ (๘) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงนอกจากมีคุณสมบัติข้างต้นแล้ว ถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน และถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน

หรือ

๓.๑.๒ ดำรงตำแหน่งตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๗๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ
รวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี โดยจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับชำนาญงาน รวมกันไม่น้อยกว่า
๑๓ ปี โดยจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า
๑ ปี

และ

๓.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง
ของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (๓๒,๘๕๐ บาท)

๔. กำหนดการและวิธีการสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรกรอรายละเอียดตามแบบข้อมูล
บุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรฯ ตามแบบแนบท้ายประกาศฯ นี้ โดยให้ส่ง
แบบข้อมูลบุคคลพร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามข้อ ๑ ทาง E-mail : hr@nhrc.or.th
ระหว่างวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ถึงภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๘ และจะถือเอา
วันที่และเวลาที่ได้รับ E-mail เป็นสำคัญ โดยสามารถสมัครได้ทั้ง ๒ ตำแหน่ง

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์เอกสาร PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ต่อการสมัคร ๑ ตำแหน่ง และเมื่อ
จัดส่งทาง E-mail แล้วให้แจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๓๘๖๑ ภายในระยะเวลาการสมัครในวันราชการ
ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อยืนยันการจัดส่งเอกสาร โดยสามารถดาวน์โหลดแบบต่าง ๆ ได้ทาง
เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

/ ๕. เอกสาร...

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๕.๑ แบบข้อมูลบุคคลตามข้อ ๔ ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๒ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) สำเนาทะเบียนประวัติการรับราชการ (ข้อมูลที่ต้องเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ยื่นสมัคร เช่น เงินเดือน และคุณวุฒิ เป็นต้น) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่สำคัญหรือหลักสูตรเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)

(๕) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเทียบเท่า หรือคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเทียบเท่า แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง

(๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อพร้อมทั้งระบุชื่อและนามสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกแผ่น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ การเลือกสรรฯ โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคณะกรรมการเลือกสรรฯ จะประเมินความรู้ความสามารถและทักษะ ดังนี้

๖.๑.๑ ทักษะการเขียนสรุปสาระสำคัญ (ย่อความ) จากต้นฉบับภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย (๑๐ คะแนน)

๖.๑.๒ ความรู้ความสามารถทางการบริหาร (๓๐ คะแนน)

๖.๑.๓ ความรู้ความสามารถที่ใช้กับตำแหน่งที่สมัคร (๖๐ คะแนน)

๖.๒ การเลือกสรรฯ โดยการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคณะกรรมการเลือกสรรฯ พิจารณาเลือกสรรจากแบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ประกอบการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๖.๒.๑ เกณฑ์ความสอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ความสามารถทางการบริหาร ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัยและแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และการประสานงาน (๒๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)

(๓) ความชำนาญงานเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร ได้แก่ ทักษะ ความชำนาญงาน หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)

/ (๔) ผลสำเร็จ...

(๔) ผลสำเร็จของงานที่สำคัญ (๑๐ คะแนน)

(๕) ประวัติการรับราชการและความประพฤติ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญ ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ เกียรติยศชื่อเสียง รางวัลที่ได้รับ ประวัติทางวินัย ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๑๐ คะแนน)

๖.๒.๒ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ภาวะผู้นำ ได้แก่ ความพร้อมทางวุฒิภาวะ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม และจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความริเริ่มสร้างสรรค์ การตัดสินใจ และการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๑๕ คะแนน)

(๒) วิสัยทัศน์และแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร (๑๕ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ทั้งนี้ คณะกรรมการเลือกสรรฯ จะจัดให้มีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยก่อน โดยผู้ที่สอบผ่านข้อเขียน จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์

๘. กำหนดการดำเนินการ

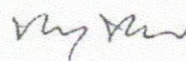
คณะกรรมการเลือกสรรฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร กำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรรฯ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ "ข่าวสมัครงาน" ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการดำเนินการประการใด จะประกาศให้ทราบตามวัน สถานที่และทางเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณาเลือกผู้ที่สมควรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตามที่คณะกรรมการเลือกสรรฯ เสนอ แล้วประกาศผลการเลือกโดยเรียงลำดับตามความเหมาะสม จำนวนไม่เกิน ๓ คน ต่อตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง แล้วดำเนินการตามมาตรา ๕๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวหรรษา หอมทวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง สำนัก บริหารกลาง สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	ชื่อสายงาน อำนวยการ ตำแหน่งเลขที่ ๘
หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการ (ผู้อำนวยการสูง) รับผิดชอบบริหารงานของสำนักบริหารกลาง ๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. งานในหน้าที่และอำนาจของสำนักบริหารกลาง (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานพิธีการ งานรักษาความปลอดภัย งานช่วยอำนวยการ และปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล (๓) จัดระบบงานและบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมทั้งการเสริมสร้างวินัยและระบบคุณธรรม (๔) จัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (๕) บริหารและดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ (๖) ปฏิบัติงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการใดของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๗) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. ด้านแผนงาน (๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด (๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	

(๑๕) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้รับบริการ และประชาชน

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๕. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ในวันสมัครเข้ารับการเลือกสรร ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๕๒๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๗๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๗๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยดำรงตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๗๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๖) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๗) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๘) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๙) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) หรือ (๘) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงาน บุคคลกำหนด

สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง นอกจากมีคุณสมบัติข้างต้นแล้ว ถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน และถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ซึ่งบังคับบัญชา ข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน

หรือ

๑.๒ ดำรงตำแหน่งตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๗๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี โดยจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับชำนาญการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี โดยจะต้อง ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

และ

๒. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (๓๒,๘๕๐ บาท)

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง	
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับสูง สำนัก นโยบายและยุทธศาสตร์ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	ชื่อสายงาน อำนวยการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๘
หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการ (ผู้อำนวยการสูง) รับผิดชอบบริหารงานของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพ ของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๑. งานในหน้าที่และอำนาจของสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ (๑) อำนวยการ สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและการประชุมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้าน บริหาร (๓) ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องและปัญหาต่าง ๆ พร้อมเสนอความเห็นตามที่ ได้รับมอบหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสานกรรมการ และกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๔) ติดตามและประสานงานการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลและประเด็นการเข้าร่วมประชุมของประธาน กรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๕) ติดตามและประสานการดำเนินการตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ด้านบริหารและรายงานความก้าวหน้า พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำซึ่งกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และกรรมการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระอื่น (๗) จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กร แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนงบประมาณรวมทั้งจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๘) วางแผนงาน การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการขับเคลื่อนงานตามนโยบายพิเศษ นโยบาย แรงจูงใจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๙) ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของนโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณ (๑๐) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (๑๑) บริหารจัดการงานวิจัยและวิชาการด้านสิทธิมนุษยชน (๑๒) รวบรวมข้อมูลด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งการจัดทำวารสารวิชาการ (๑๓) พัฒนาระบบบริหารจัดการ ระบบงาน การประเมินผลสำเร็จของงาน และการพัฒนาองค์กร รวมทั้งการจัดทำและประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ (๑๔) ประมวลผลการติดตามและจัดทำรายงานประเมินผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	

๓. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้รับบริการ และประชาชน

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๕. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ในวันสมัครเข้ารับการเลือกสรร ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๕๒๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๔๗๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๗๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. เป็นผู้มีความสมบัติและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยดำรงตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๔๗๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกัน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๔) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๖) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๗) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๘) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๙) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) หรือ (๘) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานองค์กรกลางบริหารงาน บุคคลกำหนด

สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง นอกจากมีคุณสมบัติข้างต้นแล้ว ถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน และถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ซึ่งบังคับบัญชา ข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน

หรือ

๑.๒ ดำรงตำแหน่งตามบันทึกสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๗๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

(๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับชำนาญการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๘ ปี โดยจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส และระดับชำนาญงาน รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๓ ปี โดยจะต้อง ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

และ

๒. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (๓๒,๘๕๐ บาท)



แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่ง.....

ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง.....

สังกัด

เอกสาร ประกอบด้วย

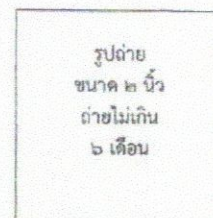
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

จำนวน หน้า

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน

จำนวน หน้า

รวมทั้งสิ้น หน้า



แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง
ตำแหน่ง.....

๑. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับ

สังกัด

ที่อยู่ติดต่อได้

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ อีเมล

[illegible][illegible]

[illegible]

๘. ประสบการณ์ในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๙. การได้รับการยกย่อง ชมเชย เป็นกรณีพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑๑. การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล/การถูกลงโทษทางอาญา/การถูกดำเนินคดีล้มละลาย/การถูกดำเนินการทางวินัย

๑๑.๑ การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล

☐

เคย

☐

ไม่เคย

☐

อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

๑๑.๒ การถูกลงโทษทางอาญา

☐

เคย

☐

ไม่เคย

☐

ได้รับการนิรโทษกรรม

๑๑.๓ การถูกดำเนินคดีล้มละลาย

☐

เคย

☐

ไม่เคย

☐

อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

๑๑.๔ การถูกดำเนินการทางวินัย

☐

เคย

☐

ไม่เคย

☐

อยู่ระหว่างดำเนินการ

หากเคยถูกดำเนินคดีอาญาในศาล ถูกลงโทษทางอาญา ถูกดำเนินคดีล้มละลาย หรือถูกดำเนินการทางวินัย
ให้ระบุรายละเอียดพร้อมผลการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร และขอรับรองว่ารายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้าและข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครเป็นความจริงทุกประการ

ในกรณีที่ตรวจพบว่าข้อความข้างต้นนี้ไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง หรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือผู้อื่น ข้าพเจ้าถือเป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลไปตรวจสอบและนำไปใช้ในการดำเนินการเลือกสรร รวมถึงให้จัดเก็บและทำลายเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า จึงขอเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ การจัดทำแบบข้อมูลบุคคลฯ และแบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้จัดทำตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้อความตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจพิมพ์ข้อความเพิ่มเติมได้หากเนื้อที่ที่กำหนดไม่เพียงพอ

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
 อำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร

ตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผลงาน/สาระสำคัญ	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น	ประโยชน์ของผลงาน
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
ฯลฯ		

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รอง ปกท.ทส. (นายสิทธิชัย เจริญแสวง)
เลขรับ 7609
วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา 13.30 น.



เลขรับ 5556
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 9.26 น.

รองปลัดกระทรวงวัฒนธรรม (นายประเสริฐ สิริภาพ)
เลขรับ 21340
วันที่ 25 ส.ค. 2568
เวลา 10.04 น.

เลขรับ 2261
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 16.15

รอง ปกท.ทส. (นายประเสริฐ สิริภาพ)
เลขรับ 2588
วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๘
เวลา 09:59 น.

กระทรวงวัฒนธรรม
๑๐ ถนนเทียมร่วมมิตร
เขตห้วยขวาง กทม. ๑๐๓๑๐

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมแห่งชาติ วิถีถิ่น วิถีไทย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางการแสดงศิลปวัฒนธรรมและกิจกรรมภายในงาน จำนวน ๑ ชุด

กองกลาง
เลขรับ 9494
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา

ด้วยกระทรวงวัฒนธรรม กำหนดจัดงานมหกรรมวัฒนธรรมแห่งชาติ วิถีถิ่น วิถีไทย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ระหว่างวันที่ ๓ - ๗ กันยายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา
๑๑.๓๐ - ๒๑.๐๐ น. ณ อิมแพ็ค เอ็กซิบิชั่น ฮอลล์ ๕ เมืองทองธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมทุนทางวัฒนธรรม
ของชาติและท้องถิ่น สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ ยกย่องมาตรฐานของสินค้าและบริการทางวัฒนธรรม
ของท้องถิ่นสู่กลุ่มอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ รวมทั้งเพื่อเพิ่มบทบาทและความเข้มแข็งของเครือข่ายทางวัฒนธรรม
ในพื้นที่ในการเผยแพร่ศิลปะและวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่นให้เป็นที่รับรู้อย่างกว้างขวาง และขับเคลื่อน
งานวัฒนธรรมให้เกิดความเข้มแข็ง ทั้งนี้ กิจกรรมภายในงานประกอบด้วย โชนนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
โชนถิ่นไทยสร้างสรรค์ จากท้องถิ่นสู่สากล นิทรรศการเครือข่ายเมืองสร้างสรรค์ขององค์การยูเนสโก (UNESCO)
โชน Cultural Workshop การออกร้านของศิลปินและผู้ประกอบการด้านวัฒนธรรม รวมกว่า ๑๘๐ ร้านค้า
จาก ๔ ภูมิภาค ทั่วประเทศ การสาธิตภูมิปัญญาทางวัฒนธรรม การแสดงทางวัฒนธรรมไทย และการแสดง
จากศิลปินชื่อดัง

ในการนี้ เพื่อให้การจัดงานดังกล่าวได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไปยังสาธารณชนอย่างกว้างขวาง
กระทรวงวัฒนธรรม จึงเห็นควรขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่าน ประชาสัมพันธ์การจัดงานมหกรรม
วัฒนธรรมแห่งชาติ วิถีถิ่น วิถีไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางสื่อช่องทางต่าง ๆ ตามที่ท่าน
เห็นสมควร รายละเอียดตาม QR Code ที่ท้ายเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องดังกล่าว จะขอบคุณยิ่ง

- พงศ ภาณุ ดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ สิริภาพ)

รองปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (นายประสพ เรียงเงิน)
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม
กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๘
โทร. ๐ ๒๒๐๙ ๓๕๐๗
โทรสาร ๐ ๒๒๐๙ ๓๕๐๓
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pr.culture2021@gmail.com



สิ่งที่ส่งมาด้วย

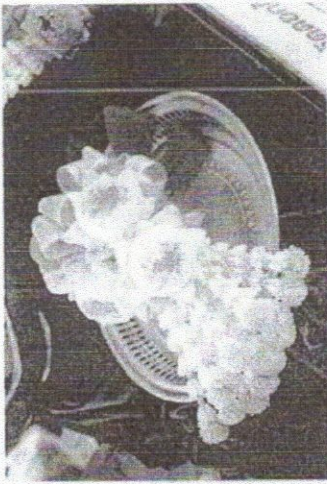
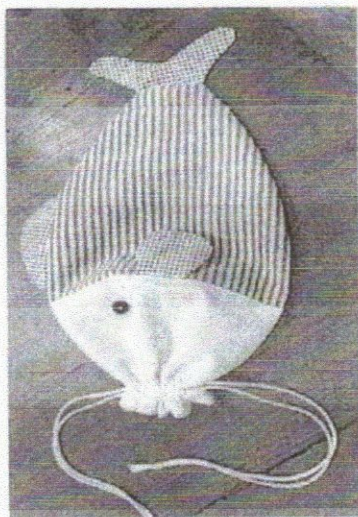
ตารางการแสดงศิลปวัฒนธรรม

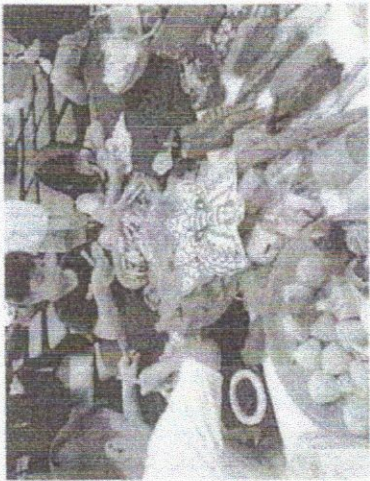
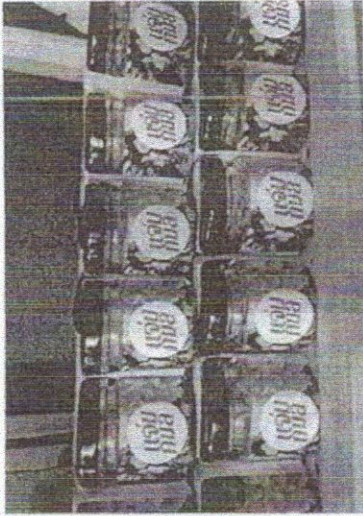
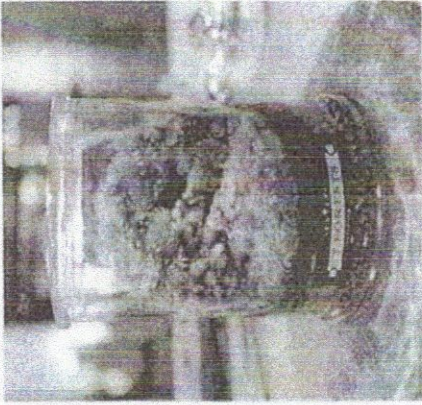
งานมหกรรมวัฒนธรรมแห่งชาติ รัชกาลที่ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

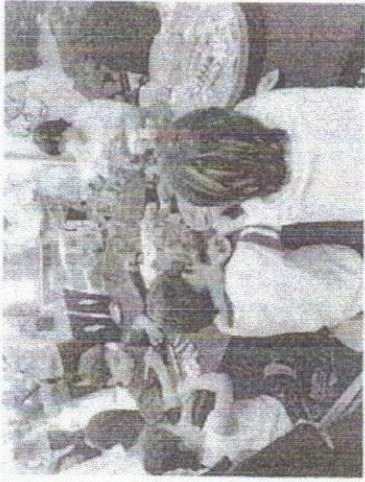
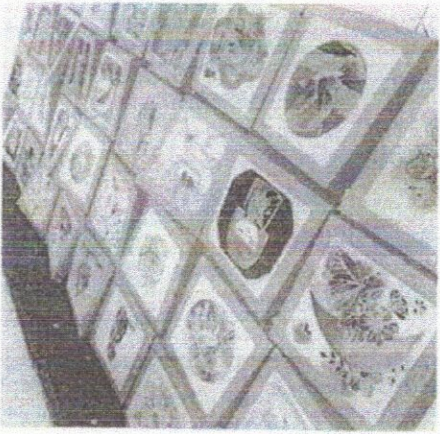
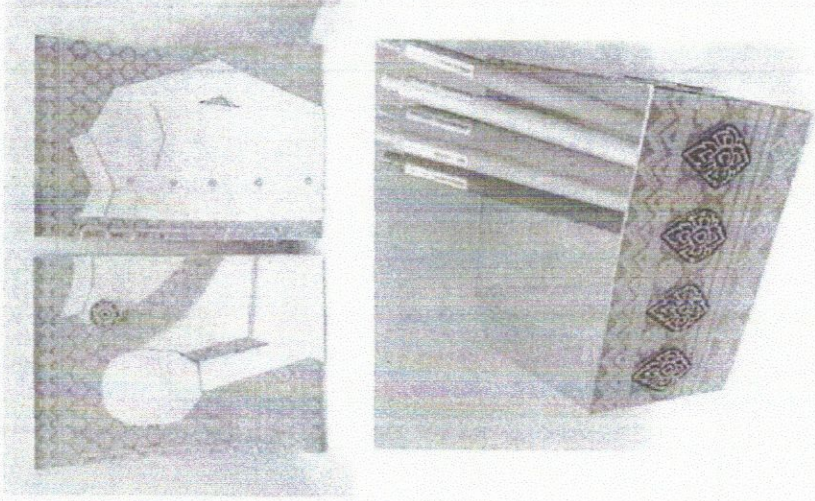
วัน/เดือน/ปี	รายการแสดง			
	11.30 - 13.30 น. 1.30 ชม.	13.15 - 14.45 น. 1.30 ชม.	15.00 - 16.30 น. 1.30 ชม.	16.45 - 18.15 น. 1.30 ชม.
พ. 3 ก.ย. ๖8	11.30 - 12.30 น. สงกรานต์ The Voice	13.30 - 14.00 น. ศิลปินจาก (ชมรมศิลปินแห่งชาติ-ศิลปินแห่งชาติ) 14.00 - 14.45 น. พิธีมอบถ้วยพระราชทาน	การแสดงผลงานวัฒนธรรม โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	มนต์เสน่ห์วิถีไทย โดย สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
	การแสดงผลงานวัฒนธรรม โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	การแสดงลิเก ทุ่งศรีราชา	การแสดงผลงานวัฒนธรรม โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	การบรรเลงและขับร้อง วงดนตรีสากล กรมศิลปากร
พ. 4 ก.ย. ๖8	การแสดงผลงานวัฒนธรรม โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	การแสดงลิเก ทุ่งศรีราชา	การแสดงผลงานวัฒนธรรม โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	การบรรเลงและขับร้อง วงดนตรีสากล กรมศิลปากร
พ. 5 ก.ย. ๖8	การแสดงวงดนตรีไทย คำมัยคำมัยคำมัยคำมัย วงชัยราช	การแสดงลิเก ทุ่งศรีราชา	การแสดงผลงานวัฒนธรรม โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	การแสดงวงดนตรี ส.ป.ว.ธ.
พ. 6 ก.ย. ๖8	การแสดงลิเก โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	วงดนตรีลูกทุ่ง สาย อากาศ ส.ป.ว.ธ.	การแสดงผลงานวัฒนธรรม โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	การแสดงวงดนตรี ส.ป.ว.ธ.
พ. 7 ก.ย. ๖8	วงดนตรีซิงซ์ซาวด์ โรงเรียนมัธยมชัย จ.นครราชสีมา	การแสดงลิเก โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	การแสดงผลงานวัฒนธรรม โดย กรมส่งเสริมวัฒนธรรม	การแสดงวงดนตรี ส.ป.ว.ธ.
13.00 - 13.15 น. กิจกรรมประชาสัมพันธ์				
14.45 - 15.00 น. กิจกรรมประชาสัมพันธ์				
16.30 - 16.45 น. กิจกรรมประชาสัมพันธ์				
18.15 - 18.30 น. กิจกรรมประชาสัมพันธ์				
พ. 6 ก.ย. ๖8	18.30 - 19.30 น. วงชัยราช	18.30 - 19.30 น. วงชัยราช	18.30 - 19.30 น. วงชัยราช	18.30 - 19.30 น. วงชัยราช
	19.30 - 20.00 น. วงชัยราช	19.30 - 20.00 น. วงชัยราช	19.30 - 20.00 น. วงชัยราช	19.30 - 20.00 น. วงชัยราช
20.00 - 21.00 น. 1 ชม.				
21.00 - 21.30 น. วงชัยราช				

รายการเวิร์กช็อปทางวัฒนธรรม

งานมหกรรมวัฒนธรรมแห่งชาติ วิถีไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่	รายการที่ ๑	รายการที่ ๒	รายการที่ ๓
๓ ก.ย. ๖๘	การสาธิตและประดิษฐ์ของเล่นพื้นบ้านไทย โดยพิพิธภัณฑ์ของเล่นพื้นบ้านรุ่งอรุณทวีวัฒนา จำนวน ๒๐๐ ชิ้น 	การประดิษฐ์ช่อดอกไม้ถวายพระ โดยคณะเทคโนโลยีการเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วิทยาเขตจตุจักร จำนวน ๗๐ ชิ้น 	DIY กำไลข้อมือจากขยะทะเล โดยแทนทะเล จำนวน ๕๐ ชุด 
๔ ก.ย. ๖๘	การสาธิตและประดิษฐ์ของเล่นพื้นบ้านไทย โดยพิพิธภัณฑ์ของเล่นพื้นบ้านรุ่งอรุณทวีวัฒนา จำนวน ๒๐๐ ชิ้น 	เย็บกระเป๋าน้ำผ้า โดยคุณจุฬิพร จำนวน ๗๐ ชิ้น 	เครื่องหอมไทย โดยคณะเทคโนโลยีการเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วิทยาเขตจตุจักร จำนวน ๗๐ ชิ้น 

วันที่	รายการที่ ๑	รายการที่ ๒	รายการที่ ๓
๕ ก.ย. ๖๘	การสักรีดและประดิษฐ์ของเล่นพื้นบ้านไทย โดยพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติบ้านร่มเกล้า จำนวน ๒๐๐ ชิ้น 	DIY เคสโทรศัพท์ จำนวน ๗๐ ชิ้น 	ร้อยสร้อยข้อมือลูกปัด โดยคุณกร จำนวน ๑๐๐ ชิ้น 
๖ ก.ย. ๖๘	การสักรีดและประดิษฐ์ของเล่นพื้นบ้านไทย โดยพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติบ้านร่มเกล้า จำนวน ๒๐๐ ชิ้น 	ยาตมสมบไพรไทย โดยแฉงมกล จำนวน ๑๐๐ ชิ้น 	การจัดสวนในขวดแก้ว โดยคุณส่ววิชา จำนวน ๑๕๐ ชิ้น 

วันที่	รายการที่ ๑	รายการที่ ๒	รายการที่ ๓
๓ ก.ย. ๖๘	การสาธิตและประดิษฐ์ของเล่นพื้นบ้านไทย โดยพิพิธภัณฑ์ของเล่นพื้นบ้านรุ่งอรุณทวีวัฒนา จำนวน ๒๐๐ ชิ้น 	การทำผ้าบาติกด้วยเทียนเจล โดยคณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำนวน ๑๐๐ ชิ้น 	การตกแต่งกล่องดินสอและสมุดลายไทยประยุกต์ โดยคุณสาวีดา จำนวน ๑๒๐ ชิ้น 

รอง ปกท.ทส. (นางอรนุช หล่อเพ็ญศรี)
เลขรับ 5652
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 9.20 น.

รอง ปกท.ทส. (นายศิริชัย เสริมแสง)
เลขรับ 2603
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 13.27 น.

ส่วนกลางปลัดกระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เลขรับ 21368
วันที่ 25 ส.ค. 2568
เวลา 10.02 น.



เลขรับ 9252
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 16.15

รอง ปกท.ทส. (นายประเสริฐ ศิริภาพร)
เลขรับ 2600
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 10:46 น.

กองกลาง
เลขรับ 7493
วันที่ 26 ส.ค. 2568
เวลา 2

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนโครงการจัดกิจกรรมเดิน - วิ่ง "OPDC RUN For Better Life 2025"

เรียน ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปข้อมูลกิจกรรมเดิน - วิ่ง "OPDC RUN For Better Life 2025"

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) โดยกองทุนสวัสดิการสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดจัดกิจกรรมเดิน - วิ่ง "OPDC RUN For Better Life 2025" ในวันอาทิตย์ที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๕.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. ณ สวนลุมพินี กรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ครอบครัว รวมถึงประชาชนทั่วไป ได้ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานภาคีเครือข่าย ตลอดจนนำรายได้ส่วนหนึ่งไปดำเนินกิจกรรมสาธารณประโยชน์ กิจกรรมดังกล่าวมีระยะทางเดิน - วิ่ง แบ่งเป็น ๓ ระยะ ได้แก่ ๒ กิโลเมตร ๕ กิโลเมตร และ ๑๐ กิโลเมตร ซึ่งคาดว่าจะมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมประมาณ ๑,๐๐๐ คน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมเดิน - วิ่ง "OPDC RUN For Better Life 2025" ให้แก่บุคลากรในสังกัด โดยสามารถสมัครเข้าร่วมกิจกรรมได้ตาม QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ด้วยจะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

- มงม กกช. พิจิตร

(Signature)

(นายประเสริฐ ศิริภาพร)

(Signature)

(นางอารีย์พันธ์ เจริญสุข)

รองเลขาธิการ ก.พ.ร.

รอปปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประธานคณะทำงานฝ่ายจัดหารายได้ การเงินและบัญชี
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๖ ส.ค. ๒๕๖๘

สำนักงานเลขาธิการ

โทร. ๐๘ ๑๔๒๘ ๑๔๐๔ (สิริวิมล)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@opdc.go.th

ส่วนอำนวยการ

☒ เลขาธิการ

☐ เลขาธิการ

☐ เลขาธิการ

☐ เลขาธิการ



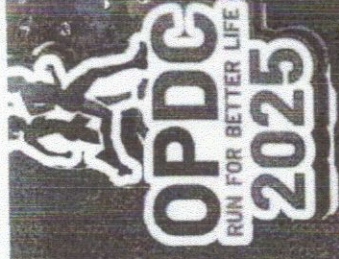
สมัครได้ที่

(Signature)
10-261

(นายวิฑูรย์ ทรงพรพิสัย)
ผู้อำนวยการกองกลาง

OPDC RUN FOR BETTER LIFE 2025

5 ตุลาคม 2568 ณ สวนลุมพินี



พนักงาน ก.พ.ร. ตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริม
ภาพที่ดีให้แก่บุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. และประชาชน
ทั่วไปตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่
องประชาชน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงจัดกิจกรรมเดิน - วิ่ง
เพื่อสุขภาพ "OPDC RUN For Better Life 2025"

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงาน ก.พ.ร. ครอบคลุม
รวมถึงประชาชนทั่วไปได้ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดี
- เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างสำนักงาน ก.พ.ร.
หน่วยงานภาคีเครือข่ายและชุมชนโดยรอบสำนักงาน ก.พ.ร.
- เพื่อจัดหารายได้สมทบเข้ากองทุนสวัสดิการสำนักงาน ก.พ.ร.
สำหรับสนับสนุนเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร รวมทั้งจัดกิจกรรม
สาธารณประโยชน์เพื่อชุมชน

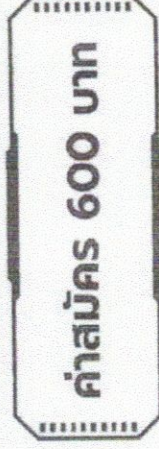
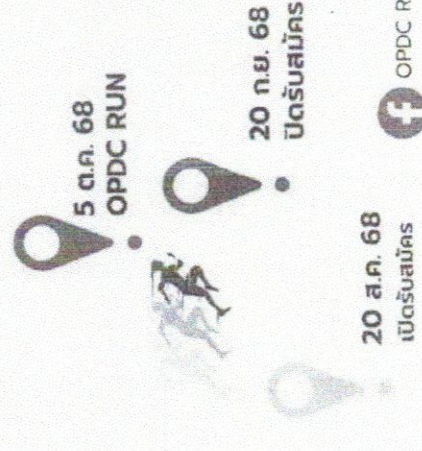
รายละเอียดการจัดงาน

ชื่องาน : OPDC RUN For Better Life 2025
วันที่จัดงาน : วันอาทิตย์ที่ 5 ตุลาคม 2568
เวลา : 05.30 - 08.30 น.
ผู้เข้าร่วมงาน : บัณฑิตประมาณ 1,000 คน

ระยะทางเดิน - วิ่ง

2K	5K	10K
WALK RUN	FUN RUN	MINI MARATHON

Timeline Event

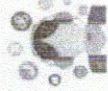


สมัครวิ่ง

สนับสนุนกิจกรรม



เลขที่บัญชี 0670162108
สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.ร.
(ค่าธรรมเนียม-วิ่ง)



ผู้ประสานงาน
คุณสิริวิมล เวชกรกุล สำนักงานเลขาธิการ
โทร 0819281404

OPDC Run for Better Life

เปิดรับสมัคร