กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2568)

จัดทำโดย
กลุ่มงานนิติการ สำนักกฎหมาย
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

จัดทำโดย

กลุ่มงานนิติการ สำนักกฎหมาย

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๘)

พิมพ์ครั้งที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

จำนวนพิมพ์ ๕๐ เล่ม

ที่ปรึกษา

นายภาณุวัฒน์	ทองสุข	รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
นายโกเมศ	สุบงกช	ผู้ตรวจราชการ

คณะผู้จัดทำ

นางสาวทิพย์ธีรา	รัมมณีย์	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
นางสาวเกษดาว	เพิ่มพูล	นิติกรชำนาญการ
นายเอกลักษณ์	ภูมิศาสตรา	นิติกรชำนาญการ
นางสาวอิษิรา	ธนรัช	นิติกรชำนาญการ
นายณัฐพงค์	พรหมหอม	พนักงานนิติกร
นางสาวนุษญา	น้อยหา	เจ้าหน้าที่นิติกร

จัดพิมพ์โดย

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ – ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐
สายด่วนร้องเรียน ๑๓๗๗ ข้อมูลเพิ่มเติม www.nhrc.or.th

QR Code สำหรับดาวน์โหลด e-book

คำนำ

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้ออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยสำนักกฎหมาย ได้ปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและ e-book เพื่อเป็นคู่มืออ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พฤษภาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

รัฐธรรมนูญ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (เฉพาะที่เกี่ยวกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) ๑

พระราชบัญญัติ

๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔

๒) พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๖

๓) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๓๒

ประกาศองค์กรอิสระ

ประกาศองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรับส่งเรื่องระหว่างองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ๔๔

มาตรฐานและข้อกำหนดทางจริยธรรม

๑) มาตรฐานทางจริยธรรมของตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และหัวหน้าหน่วยงานของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔๗

๒) ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕๑

ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบเกี่ยวกับภารกิจตามหน้าที่และอำนาจ

๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๕๘

๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๖๖

๓) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๘๓

๔) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ **๘๘**

๕) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริง กรณีมีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ **๙๔**

๖) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๙๗**

๗) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๑๐๒**

๘) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๑๑๐**

๙) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างบุคคลหรือสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๗ **๑๑๗**

ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๑๒๑**

๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหาและการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๑๓๒**

๓) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๑๓๖**

๔) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ **๑๔๑**

๕) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๑๔๓**

๖) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๑๕๖**

๗) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๑๖๗**

๘) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๗๒
๙) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๘๔
๑๐) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑๙๓
๑๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒๐๓
๑๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒๐๕
๑๓) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒๑๔
๑๔) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒๒๒

ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน และการดำเนินการอื่นของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒๒๗
๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๒๙
๓) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒๓๕
๔) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒๔๒
๕) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒๕๐
๖) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันสุขภาพของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒๕๓

๗) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๔ **๒๕๕**

๘) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๒๖๐**

๙) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเสื้อเกราะป้องกันกระสุนและป้องกันสะเก็ดระเบิด พ.ศ. ๒๕๖๕ **๒๗๘**

๑๐) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๒๘๓**

๑๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ **๒๘๙**

๑๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ **๓๐๔**

๑๓) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ **๓๐๖**

๑๔) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖ **๓๐๙**

๑๕) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๖ **๓๒๕**

๑๖) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ **๓๒๘**

๑๗) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖ **๓๓๒**

๑๘) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยรถราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ **๓๔๓**

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑) ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๓๖๑**

๒) ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม **๓๗๑**

๓) ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ **๓๗๖**

๔) ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗ **๓๘๑**

คำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

คำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ ๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓๘๘

แนวปฏิบัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑) แนวปฏิบัติในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ๓๙๐

๒) แนวปฏิบัติในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายในคดีอาญา ๓๙๔

ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑) ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการคัดเลือกบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อเป็นผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด พ.ศ. ๒๕๖๓ ๓๙๖

๒) ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอ การเปิดเผย การควบคุม และการเก็บรักษาข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓๙๙

๓) ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔๐๔

๔) ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการใช้บริการศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๔ ๔๑๑

๕) ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔๑๔

๖) ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในกรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔๑๖

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ไปสอนหรือบรรยายทางวิชาการ ๔๑๘

๒) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนและที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔๑๙

๓) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ๔๒๒
๔) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ๔๒๔
๕) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๔๒๖
๖) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ๔๒๙
๗) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ๔๓๒
๘) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง กำหนดเวลาให้บริการ การยืมทรัพยากรสารสนเทศ และอัตราค่าปรับของศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน ๔๓๗
๙) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากประชาชน) ๔๔๒
๑๐) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ๔๔๓
๑๑) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย ๔๕๑
๑๒) ประกาศสำนักงาน กสม. เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔๕๓

ข้อบังคับ

๑) ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔๕๕
๒) ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๔๖๐
๓) ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าธรรมเนียมสมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔๖๓

ประกาศ พระราชกฤษฎีกา และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๑) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดภาพเครื่องหมายราชการตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการ พุทธศักราช ๒๔๘๒ (ฉบับที่ ๓๑๒) **๔๖๕**

๒) ประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เรื่อง ผลแห่งคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ **๔๖๗**

๓) พระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะที่เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) **๔๖๘**

๔) กฎกระทรวงกำหนดหน่วยงานของรัฐที่สามารถขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะที่เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) **๔๗๑**

หนังสือเวียน

๑) แบบคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และแบบหนังสือขอข้อมูลจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน **๔๗๓**

๒) แบบบันทึกถ้อยคำทางโทรศัพท์ และแบบบันทึกถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ **๔๗๗**

๓) แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคลและพยานเชี่ยวชาญ **๔๘๓**

๔) แนวปฏิบัติในการนำรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์สำนักงาน **๔๙๐**

๕) การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน **๔๙๒**

๖) การพิจารณากรณีหน่วยงานของรัฐขอข้อมูลข่าวสารจากสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ **๔๙๓**

๗) การพิจารณาคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ **๔๙๕**

๘) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเป็นรายกรณี **๔๙๗**

๙) การเบิกจ่ายค่าประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย **๔๙๙**

๑๐) การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ **๕๐๐**

๑๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน กสม. **๕๐๓**

๑๒) การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ **๕๐๕**

๑๓) การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ **๕๑๐**

๑๔) แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุม และค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของสำนักงาน **๕๑๕**

๑๕) แนวทางการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖ **๕๑๙**

๑๔) แนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา **๕๒๕**

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย[๑]

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
ตราไว้ ณ วันที่ ๖ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน
หมวด ๑๒
องค์กรอิสระ

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

มาตรา ๒๑๕ องค์กรอิสระเป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นให้มีความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

การปฏิบัติหน้าที่และการใช้อำนาจขององค์กรอิสระต้องเป็นไปโดยสุจริต เที่ยงธรรม กล้าหาญ และปราศจากอคติทั้งปวงในการใช้ดุลพินิจ

มาตรา ๒๑๖ นอกจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่บัญญัติไว้เป็นการเฉพาะในส่วนที่ว่าด้วยองค์กรอิสระแต่ละองค์กรแล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามทั่วไปดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปี แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปี

(๒) มีคุณสมบัติตามมาตรา ๒๐๑ (๑) (๓) (๔) และ (๕)

(๓) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๒๐๒

มาตรา ๒๑๗ เมื่อมีกรณีที่จะต้องสรรหาผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระนอกจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสรรหาตามมาตรา ๒๐๓ ที่จะดำเนินการสรรหา เว้นแต่กรรมการสรรหาตามมาตรา ๒๐๓ (๔) ให้ประกอบด้วยบุคคลซึ่งแต่งตั้งโดยศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระที่มิใช่องค์กรอิสระที่ต้องมีการสรรหา

ให้นำความในมาตรา ๒๐๓ มาตรา ๒๐๔ มาตรา ๒๐๕ และมาตรา ๒๐๖ มาใช้บังคับแก่การสรรหาตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม

มาตรา ๒๑๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนที่ ๔๐ ก/หน้า ๑/๖ เมษายน ๒๕๖๐

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามทั่วไปตามมาตรา ๒๑๖ หรือขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามเฉพาะตามมาตรา ๒๒๒ มาตรา ๒๒๘ มาตรา ๒๓๒ มาตรา ๒๓๘ หรือตามมาตรา ๒๔๖ วรรคสอง และตามกฎหมายที่ตราขึ้นตามมาตรา ๒๔๖ วรรคสี่ แล้วแต่กรณี

ให้นำความในมาตรา ๒๐๘ วรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และวรรคห้า และมาตรา ๒๐๙ มาใช้บังคับแก่การพ้นจากตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระโดยอนุโลม

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๓๕ วรรคสาม ถ้ามีจำนวนเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้นำความในมาตรา ๒๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๑๙ ให้ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระร่วมกันกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับแก่ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินและหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้ ทั้งนี้ มาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ของชาติ และต้องระบุให้ชัดแจ้งด้วยว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมใดมีลักษณะร้ายแรง

ในการจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้รับฟังความคิดเห็นของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย และเมื่อประกาศใช้บังคับแล้วให้ใช้บังคับแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีด้วย แต่ไม่ห้ามสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือคณะรัฐมนตรีที่จะกำหนดจริยธรรมเพิ่มขึ้นให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับมาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง และให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๒๐ ให้องค์กรอิสระแต่ละแห่ง นอกจากคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานธุรการ ดำเนินการ และอำนวยความสะดวก เพื่อให้องค์กรอิสระบรรลุภารกิจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และเป็นไปตามมติหรือแนวทางที่องค์กรอิสระกำหนด โดยให้มีหัวหน้าหน่วยงานคนหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยความเห็นชอบขององค์กรอิสระแต่ละองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบการบริหารงานของหน่วยงานนั้น รับผิดชอบขึ้นตรงต่อองค์กรอิสระ ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๒๒๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้องค์กรอิสระร่วมมือและช่วยเหลือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละองค์กร และถ้าองค์กรอิสระใดเห็นว่ามีผู้กระทำการอันไม่ชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่น ให้แจ้งองค์กรอิสระนั้นทราบเพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ส่วนที่ ๖
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มาตรา ๒๔๖ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติประกอบด้วยกรรมการจำนวนเจ็ดคน ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภาจากผู้ซึ่งได้รับการสรรหา

ผู้ซึ่งได้รับการสรรหาต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชน เป็นกลางทางการเมือง และมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์

กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีวาระการดำรงตำแหน่งเจ็ดปีนับแต่วันที่พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม การสรรหา และการพ้นจากตำแหน่งของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทั้งนี้ บทบัญญัติเกี่ยวกับการสรรหาต้องกำหนดให้ผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนมีส่วนร่วมในการสรรหาด้วย

มาตรา ๒๔๗ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและรายงานข้อเท็จจริงที่ถูกต้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณีโดยไม่ล่าช้าและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนต่อหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศเสนอต่อรัฐสภาและคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ต่อประชาชน

(๓) เสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

(๔) ชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริงที่ถูกต้องโดยไม่ชักช้าในกรณีที่มีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม

(๕) สร้างเสริมทุกภาคส่วนของสังคมให้ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน

(๖) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

เมื่อรับทราบรายงานตาม (๑) และ (๒) หรือข้อเสนอแนะตาม (๓) ให้คณะรัฐมนตรีดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมโดยเร็ว กรณีใดไม่อาจดำเนินการได้หรือต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบโดยไม่ชักช้า

ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติต้องคำนึงถึงความผาสุกของประชาชนชาวไทยและผลประโยชน์ส่วนรวมของชาติเป็นสำคัญด้วย

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

ว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพอันจะเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ซึ่งการตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

(๒) พระราชบัญญัติเครื่องแบบกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๓/๒๕๖๐ เรื่อง มาตรการแก้ไขปัญหาความต่อเนื่องของผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ลงวันที่ ๕ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

“สิทธิมนุษยชน” หมายความว่า ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคล บรรดาที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ ตามกฎหมาย หรือตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนที่ ๑๒๓ ก/หน้า ๑/๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า เลขาธิการ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๕ ในกรณีที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้มิได้กำหนดไว้เป็นประการอื่น การใดที่กำหนดให้แจ้ง ยื่น หรือส่งหนังสือหรือเอกสารให้บุคคลใดเป็นการเฉพาะ ถ้าได้แจ้ง ยื่น หรือส่งหนังสือ หรือเอกสารให้บุคคลนั้น ณ ภูมิลำเนาหรือที่อยู่ที่ปรากฏตามหลักฐานทางทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร ให้ถือว่าได้แจ้ง ยื่น หรือส่งโดยชอบด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้แล้ว และในกรณีที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนดให้ประกาศหรือเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ให้ถือว่าการประกาศหรือเผยแพร่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบหรือวิธีการอื่นใดที่ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก เป็นการดำเนินการโดยชอบด้วยพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้แล้ว

ในกรณีที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้กำหนดให้คณะกรรมการ หรือเลขาธิการมีอำนาจกำหนดหรือมีคำสั่งเรื่องใด ถ้ามิได้กำหนดวิธีการไว้เป็นการเฉพาะ ให้คณะกรรมการหรือเลขาธิการกำหนดโดยทำเป็นระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง แล้วแต่กรณี และถ้าระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้นใช้บังคับแก่บุคคลทั่วไป ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และให้ดำเนินการประกาศตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ถ้าระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใดมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ คณะกรรมการหรือเลขาธิการต้องกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจนด้วย

มาตรา ๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการต้องให้ความร่วมมือและความช่วยเหลือองค์กรอิสระทุกองค์กร ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่ามีผู้กระทำการอันไม่ชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่น ให้คณะกรรมการมีหนังสือแจ้งองค์กรอิสระที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไปโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการดำเนินการเรื่องใดที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการอาจเข้าลักษณะเป็นการกระทำที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่นด้วย ให้คณะกรรมการปรึกษาหารือร่วมกับองค์กรอิสระอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ซ้ำซ้อนกัน

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคสอง ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีอำนาจเชิญประธานองค์กรอิสระอื่นมาร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือและกำหนดแนวทางร่วมกันได้ และให้องค์กรอิสระทุกองค์กรปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าว

มาตรา ๗ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

หมวด ๑
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มาตรา ๘ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติประกอบด้วยกรรมการจำนวนเจ็ดคน ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา จากผู้เป็นกลาง ทางการเมือง และมีความรู้และประสบการณ์ด้านการคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชนเป็นที่ประจักษ์เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปีในด้านดังต่อไปนี้ อย่างน้อยด้านละหนึ่งคนแต่จะเกินด้านละสองคนมิได้

(๑) มีประสบการณ์ในการทำงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อเนื่องกัน

(๒) มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการสอนหรือทำงานวิจัยเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในระดับอุดมศึกษา

(๓) มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่จะยังประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๔) มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารงานภาครัฐที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

(๕) มีความรู้และประสบการณ์ด้านปรัชญา วัฒนธรรม ประเพณี และวิถีชีวิตของไทยเป็นที่ประจักษ์ที่จะยังประโยชน์ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้นับถึงวันสมัครหรือวันที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการสรรหาแล้วแต่กรณี

มาตรา ๙ นอกจากคุณสมบัติตามมาตรา ๘ แล้ว กรรมการต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปี แต่ไม่เกินเจ็ดสิบปี

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

(๔) มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์

(๕) มีสุขภาพที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๑๐ กรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นหรือเคยเป็นตุลาการศาลรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระใด

(๒) ติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) เป็นเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นในกิจการหนังสือพิมพ์หรือสื่อมวลชนใด ๆ

(๕) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๖) อยู่ในระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งไม่ว่าคดีนั้นจะถึงที่สุดแล้วหรือไม่

(๗) วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๘) อยู่ระหว่างถูกระงับการใช้สิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นการชั่วคราว หรือถูกเพิกถอนสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

(๙) ต้องคำพิพากษาให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล

(๑๐) เคยถูกสั่งให้พ้นจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๑๑) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอันถึงที่สุดให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือเคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดให้ลงโทษจำคุก เพราะกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๑๒) เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดของพนักงานในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ที่กระทำโดยทุจริตตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการกู้ยืมเงินที่เป็นการฉ้อโกงประชาชน กฎหมายว่าด้วยยาเสพติดในความผิดฐานเป็นผู้ผลิต นำเข้า ส่งออก หรือผู้ค้า กฎหมายว่าด้วยการพนันในความผิดฐานเป็นเจ้ามือหรือเจ้าสำนักกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ หรือกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินในความผิดฐานฟอกเงิน

(๑๓) เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำการอันเป็นการทุจริตในการเลือกตั้ง

(๑๔) อยู่ในระหว่างต้องห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๑๕) เคยพ้นจากตำแหน่งเพราะศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่ามีการเสนอ การแปรญัตติ หรือการกระทำด้วยประการใด ๆ ที่มีผลให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสมาชิกวุฒิสภา หรือกรรมาธิการมีส่วนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในการใช้งบประมาณรายจ่าย

(๑๖) เคยพ้นจากตำแหน่งเพราะศาลฎีกาหรือศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีคำพิพากษาว่าเป็นผู้มีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ หรือกระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่หรือจงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

(๑๗) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๑๘) เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการการเมือง หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในระยะสิบปีก่อนเข้ารับการสรรหา

(๑๙) เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นของพรรคการเมืองในระยะสิบปีก่อนเข้ารับการสรรหา

(๒๐) เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

(๒๑) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือกรรมการหรือที่ปรึกษาของหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ

(๒๒) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในห้างหุ้นส่วนบริษัท หรือองค์กรที่ดำเนินธุรกิจโดยมุ่งหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน หรือเป็นลูกจ้างของบุคคลใด

(๒๓) เป็นผู้ประกอบวิชาชีพอิสระ

(๒๔) มีพฤติการณ์อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

(๒๕) เป็นผู้ที่มีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างชัดแจ้ง

มาตรา ๑๑ เมื่อมีกรณีที่จะต้องสรรหาผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสรรหา ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ประธานศาลฎีกา เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร เป็นกรรมการ

(๓) ประธานศาลปกครองสูงสุด เป็นกรรมการ

(๔) ผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน องค์กรละหนึ่งคน ซึ่งเลือกกันเองให้เหลือสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้แทนสภาทนายความหนึ่งคน ผู้แทนสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุข เลือกกันเองให้เหลือหนึ่งคน และผู้แทนสภาวิชาชีพสื่อมวลชนเลือกกันเองให้เหลือหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) อาจารย์ประจำหรือผู้เคยเป็นอาจารย์ประจำในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งสอนหรือทำงานวิจัยหรือทำงานด้านสิทธิมนุษยชนมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี ซึ่งกรรมการตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) มีมติเลือกด้วยคะแนนเสียงสองในสามหนึ่งคน เป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการวุฒิสภาเป็นเลขานุการของคณะกรรมการสรรหา และให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยธุรการของคณะกรรมการสรรหา

องค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนตาม (๔) และสภาวิชาชีพตาม (๕) ต้องเป็นองค์กรหรือสภาวิชาชีพที่ได้จดแจ้งไว้กับสำนักงาน โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด โดยต้องกำหนดให้มีการเลือกกันเองให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่มีกรณีที่ต้องสรรหาผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

วิธีการเลือกกรรมการสรรหาตาม (๖) ให้เป็นไปตามที่กรรมการสรรหาตาม (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ตกลงร่วมกัน ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคสามแล้วยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาตาม (๒) หรือ (๕) หรือมีไม่ครบไม่ว่าด้วยเหตุใดและมีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาตาม (๔) อย่างน้อยหนึ่งคน ให้กรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่ดำเนินการตกลงและเลือกกรรมการสรรหาตาม (๖) ได้ต่อไป โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันพ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคสาม

ในกรณีที่พ้นกำหนดเวลาการเลือกกรรมการสรรหาตาม (๖) แล้ว ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาตาม (๒) (๕) หรือ (๖) หรือมีไม่ครบไม่ว่าด้วยเหตุใดและมีผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาตาม (๔) อย่างน้อยหนึ่งคน ให้คณะกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่ปฏิบัติหน้าที่และใช้อำนาจไปพลางก่อนได้ โดยในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

มาตรา ๑๒ ให้กรรมการสรรหาตามมาตรา ๑๑ (๔) (๕) และ (๖) อยู่ในวาระการดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันที่มีกรณีที่ต้องสรรหากรรมการใหม่ แต่ไม่รวมถึงการสรรหาใหม่หรือการสรรหาเพิ่มเติมตามมาตรา ๑๓ วรรคห้า มาตรา ๑๔ วรรคสองและวรรคสาม และมาตรา ๑๕ และให้กรรมการสรรหาดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระเมื่อตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม

ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการสรรหาตามวรรคหนึ่งแล้ว จะเป็นกรรมการสรรหาในคณะกรรมการสรรหาสำหรับศาลรัฐธรรมนูญหรือองค์กรอิสระอื่นในขณะเดียวกันมิได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาว่างลง ให้ดำเนินการให้มีการเลือกกรรมการสรรหาแทนโดยเร็ว ในระหว่างที่ยังไม่ได้กรรมการสรรหาใหม่ ถ้ายังมีกรรมการสรรหาตั้งแต่ห้าคนขึ้นไป ให้คณะกรรมการสรรหาประกอบด้วยกรรมการสรรหาเท่าที่มีอยู่

ให้ประธานกรรมการสรรหาและกรรมการสรรหาเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๑๓ ในการสรรหากรรมการ ให้คณะกรรมการสรรหาปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และปราศจากอคติทั้งปวง โดยอย่างน้อยการสรรหาต้องมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

(๑) ประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปถึงกระบวนการสรรหากรรมการ โดยอย่างน้อยต้องระบุจำนวนตำแหน่งกรรมการที่จะสรรหา หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่จะใช้ในการสรรหาทุกขั้นตอน และเพื่อประโยชน์แห่งการนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาใช้วิธีการสัมภาษณ์หรือให้แสดงความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ หรือวิธีการอื่นใดที่เหมาะสม เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๒) การสรรหากรรมการให้กระทำโดยการประกาศรับสมัครหรือการเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีความเหมาะสมทั่วไปเพื่อเข้ารับการสรรหาซึ่งต้องกระทำโดยเปิดเผย โดยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาจะต้องได้รับความยินยอมของบุคคลนั้นด้วย และให้มีการประกาศรายชื่อบุคคลที่จะเข้ารับการสรรหาให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป เพื่อรับฟังข้อมูลเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้เข้ารับการสรรหาดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณา ในการสรรหาด้วย

(๓) ในการสรรหา ให้คณะกรรมการสรรหาปรึกษาหารือเพื่อคัดสรรให้ได้บุคคลซึ่งมีความรับผิดชอบสูง มีความกล้าหาญในการปฏิบัติหน้าที่ และมีพฤติกรรม ทางจริยธรรมเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม มีทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลสำเร็จ รวมตลอดทั้งคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของทั้งหญิงและชาย และส่งเสริมความเป็นพหุสังคม และให้คณะกรรมการสรรหาส่งข้อมูลที่ใช้ในการพิจารณาคัดสรรไปยังวุฒิสภาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

การกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ต้องเพียงพอที่จะเปิดโอกาสให้บุคคลสามารถสมัครหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาได้อย่างทั่วถึง และทำให้กรรมการสรรหาสามารถพิจารณาคัดสรรบุคคลให้ดำรงตำแหน่งได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ในการสรรหา ให้ใช้วิธีลงคะแนนโดยเปิดเผยและให้กรรมการสรรหาแต่ละคนบันทึกเหตุผลในการเลือกไว้ด้วย

ผู้ซึ่งจะได้รับการสรรหาต้องได้รับคะแนนเสียงถึงสองในสามของจำนวนทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของคณะกรรมการสรรหา

ถ้าไม่มีบุคคลใดได้รับคะแนนเสียงตามวรรคสี่ หรือมีแต่ยังไม่ครบจำนวนที่จะต้องสรรหา ให้มีการลงคะแนนใหม่สำหรับผู้ได้คะแนนไม่ถึงสองในสาม ถ้ายังได้ไม่ครบตามจำนวนให้มีการ ลงคะแนนอีกครั้งหนึ่ง ในกรณีที่การลงคะแนนครั้งหลังนี้ยังได้บุคคลไม่ครบ ตามจำนวนที่จะต้องสรรหาให้ดำเนินการสรรหาใหม่สำหรับจำนวนที่ยังขาดอยู่

มาตรา ๑๔ ผู้ได้รับการสรรหาเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภา

ในกรณีที่วุฒิสภาไม่ให้ความเห็นชอบผู้ได้รับการสรรหารายใด ให้ดำเนินการสรรหาบุคคลใหม่แทนผู้นั้น แล้วเสนอต่อวุฒิสภาเพื่อให้ความเห็นชอบต่อไป โดยผู้ซึ่งไม่ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาในครั้งนี้จะเข้ารับการสรรหาในครั้งใหม่นี้ไม่ได้

เมื่อมีผู้ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาแล้ว หากเป็นกรณีที่ประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วย ให้ผู้ได้รับความเห็นชอบประชุมร่วมกับกรรมการซึ่งยังดำรงตำแหน่งอยู่ถ้ามี เพื่อเลือกกันเองให้คนหนึ่ง

เป็นประธานกรรมการแล้วแจ้งผลให้ประธานวุฒิสภาทราบในกรณีที่ผู้ซึ่งวุฒิสภาให้ความเห็นชอบยังได้ไม่ครบจำนวนที่ต้องสรรหา แต่เมื่อรวมกับกรรมการซึ่งยังดำรงตำแหน่งอยู่ ถ้ามี มีจำนวนถึงห้าคน ก็ให้ดำเนินการประชุมเพื่อเลือกประธานกรรมการได้ และเมื่อโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไปพลางก่อนได้ โดยในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ และให้ดำเนินการสรรหาเพิ่มเติมให้ครบตามจำนวนที่ต้องสรรหาต่อไปโดยเร็ว

ให้ประธานวุฒิสภานำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ และเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ

มาตรา ๑๕ ผู้ได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภาให้เป็นกรรมการโดยที่ยังมิได้พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๑๐ (๒๐) (๒๑) หรือ (๒๒) หรือยังประกอบวิชาชีพตามมาตรา ๑๐ (๒๓) อยู่ ต้องแสดงหลักฐานว่าได้ลาออกหรือเลิกประกอบวิชาชีพดังกล่าวแล้ว ต่อประธานวุฒิสภาภายในเวลาที่ประธานวุฒิสภากำหนด ซึ่งต้องเป็นเวลาก่อนที่ประธานวุฒิสภาจะนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงแต่งตั้งกรรมการ ในกรณีที่ไม่ได้แสดงหลักฐานภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นสละสิทธิ และให้ดำเนินการสรรหาใหม่

มาตรา ๑๖ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครหรือผู้ได้รับการสรรหา ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาให้เป็นที่สุด

การเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาวินิจฉัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

การวินิจฉัย ให้ใช้วิธีลงคะแนนโดยเปิดเผย

ให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับแก่กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการสรรหาด้วยโดยอนุโลม แต่กรรมการสรรหาที่ถูกกล่าวหาว่าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามจะอยู่ในที่ประชุมในขณะพิจารณาและวินิจฉัยมิได้

มาตรา ๑๗ ให้ประธานกรรมการสรรหาและกรรมการสรรหาได้รับเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนอื่นตามที่ประธานวุฒิสภากำหนด แต่สำหรับเบี้ยประชุมให้กำหนดให้ได้รับเป็นรายครั้งที่มาประชุมในอัตราไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของประธานกรรมการหรือกรรมการในคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภาได้รับในแต่ละเดือน แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๘ การนำคดีอันเกี่ยวเนื่องกับการได้มา คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม หรือการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสรรหาไปสู่ศาลปกครอง ไม่เป็นเหตุให้ทุเลาการปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหา และมิให้นำบทบัญญัติว่าด้วยมาตรการหรือวิธีการชั่วคราวตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองมาใช้บังคับ

มาตรา ๑๙ กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งเจ็ดปีนับแต่วันที่พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ หรือพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๒๐ (๔) ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่แทน

มาตรา ๒๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๘ หรือมาตรา ๙ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๐

(๔) พ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๔๐ วรรคสาม

เมื่อประธานกรรมการพ้นจากตำแหน่งประธานกรรมการ ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการด้วย

ในกรณีที่มีปัญหาว่ากรรมการผู้ใดพ้นจากตำแหน่งตาม (๒) (๓) หรือ (๔) หรือไม่ ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสรรหาให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่แทนประธานกรรมการ

ในระหว่างที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ และยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการเท่าที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ แต่ถ้ามีกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงสี่คน ให้กระทำได้แต่เฉพาะการที่จำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

ในกรณีที่กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการสรรหากรรมการใหม่ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันก่อนวันที่กรรมการครบวาระ แต่ถ้ากรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอื่นนอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการสรรหากรรมการภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง

มาตรา ๒๑ เมื่อมีผู้ร้องขอโดยมีหลักฐานตามสมควรว่ากรรมการผู้ใดพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา ๒๐ (๒) (๓) หรือ (๔) ให้เลขาธิการวุฒิสภาเสนอเรื่องต่อประธานกรรมการสรรหาภายในห้าวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ และให้คณะกรรมการสรรหาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว ในการวินิจฉัยให้ถือเสียงข้างมากและให้ใช้วิธีลงคะแนนโดยเปิดเผย ในกรณีที่มีเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการสรรหาออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หลักฐานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

มาตรา ๒๒ ในกรณีที่กรรมการต้องหยุดปฏิบัติหน้าที่เพราะถูกกล่าวหาและศาลฎีกาหรือศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองประทับรับฟ้อง และมีกรรมการเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้ประธานศาลฎีกาและประธานศาลปกครองสูงสุดร่วมกันแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามเช่นเดียวกับกรรมการทำหน้าที่เป็นกรรมการเป็นการชั่วคราวให้ครบเจ็ดคน โดยให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่ในฐานะกรรมการได้จนกว่ากรรมการที่ตนทำหน้าที่แทนจะปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทน

มาตรา ๒๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๐ วรรคห้า การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่กรรมการคนใดไม่อาจมาประชุมได้ ให้จดแจ้งเหตุนั้นไว้ในรายงานการประชุม

การลงมติในการประชุมของคณะกรรมการให้ใช้คะแนนเสียงข้างมาก โดยประธานในที่ประชุมและกรรมการที่มาประชุมต้องลงคะแนนเสียงเพื่อมีมติโดยจะงดออกเสียงมิได้ และให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ในกรณีมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

การไม่เข้าประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมตามวรรคสองเฉพาะในกรณีมีการพิจารณาวินิจฉัยตามมาตรา ๒๖ (๒) หรือ (๔) โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้ถือว่าเป็นการจงใจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะลาออกจากตำแหน่งก่อนมีการลงมติ

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุม ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประชุมที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๔ ในระหว่างการดำรงตำแหน่ง กรรมการต้องไม่รับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจาก

(๑) บุคคลผู้ไม่มีสัญชาติไทย

(๒) นิติบุคคลตามกฎหมายต่างประเทศที่ประกอบธุรกิจหรือกิจการหรือจดทะเบียนสาขาอยู่ในหรือนอกราชอาณาจักร

(๓) นิติบุคคลที่จดทะเบียนในราชอาณาจักรโดยมีบุคคลผู้ไม่มีสัญชาติไทยมีทุนหรือเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละสี่สิบเก้า ในกรณีที่เป็นบริษัทมหาชนจำกัดให้พิจารณาตามที่ปรากฏในทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทดังกล่าว หุ้นที่ไม่ปรากฏชื่อผู้ถือหรือโดยตัวแทนของบุคคลที่ไม่เปิดเผยชื่อ ให้ถือว่าเป็นหุ้นที่ถือโดยผู้ไม่มีสัญชาติไทย

(๔) องค์การหรือนิติบุคคลที่มีรายได้หลักจากทุนหรือเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับกรณีที่กรรมการได้รับเชิญจากองค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของรัฐต่างประเทศให้ไปประชุมหรือสัมมนาในต่างประเทศโดยผู้เชิญเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว

มาตรา ๒๕ กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลา และการปฏิบัติหน้าที่และการใช้อำนาจของคณะกรรมการต้องเป็นไปโดยสุจริต เที่ยงธรรม กล้าหาญ และปราศจากอคติทั้งปวงในการใช้ดุลพินิจและปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามมาตรฐานทางจริยธรรม ทั้งต้องคำนึงถึงความผาสุกของประชาชนชาวไทยและผลประโยชน์ส่วนรวมของชาติเป็นสำคัญ ในระหว่างการดำรงตำแหน่งกรรมการจะเข้ารับการศึกษาหรืออบรม ในหลักสูตรหรือโครงการใด ๆ มิได้ เว้นแต่เป็นหลักสูตรหรือโครงการที่คณะกรรมการเป็นผู้จัดขึ้นโดยเฉพาะสำหรับกรรมการ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ต้องคำนึงถึงวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามและบริบทของสังคมไทยเป็นสำคัญด้วย

มาตรา ๒๖ คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและรายงานข้อเท็จจริงที่ถูกต้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกรณีโดยไม่ล่าช้า และเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิด

สิทธิมนุษยชน รวมทั้งการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนต่อหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศเสนอต่อรัฐสภา และคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ต่อประชาชน

(๓) เสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

(๔) ชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริงที่ถูกต้องโดยไม่ชักช้าในกรณีที่มีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม

(๕) สร้างเสริมทุกภาคส่วนของสังคมให้ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน

มาตรา ๒๗ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๖ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และร่วมมือแก่บุคคล หน่วยงานของรัฐ และภาคเอกชนในการศึกษาวิจัย และเผยแพร่ความรู้และพัฒนาความเข้มแข็งด้านสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งในการให้ความช่วยเหลือหรือเยียวยาแก่ผู้ถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน

(๒) ส่งเสริมและเผยแพร่ให้เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปตระหนักถึงสิทธิมนุษยชนของแต่ละบุคคลที่ทัดเทียมกัน และการเคารพในสิทธิมนุษยชนของบุคคลอื่นซึ่งอาจแตกต่างกันในทางวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และศาสนา

(๓) ส่งเสริมความร่วมมือและการประสานงานระหว่างหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน และองค์การระหว่างประเทศในด้านสิทธิมนุษยชน

(๔) เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการที่ประเทศไทยจะเข้าเป็นภาคีหรือการปฏิบัติตามหนังสือสัญญาเกี่ยวกับการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

(๕) ออกระเบียบหรือประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

(๖) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้หรือกฎหมายอื่น

มาตรา ๒๘ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการทำงาน และต้องดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ ที่มีบทบัญญัติหรือที่คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการแต่ละคนกระทำได้ ให้กรรมการแต่ละคนมีอำนาจที่จะดำเนินการดังกล่าวได้ แต่ในการใช้อำนาจนั้นจะต้องมีการปรึกษาหารือร่วมกันด้วย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการจะมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงเบื้องต้นแทนคณะกรรมการก็ได้

มาตรา ๒๙ ในกรณีที่จำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือมีการศึกษาเรื่องใด คณะกรรมการจะขอให้สำนักงานจ้างบุคคลหรือสถาบันซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญดำเนินการในเรื่องนั้นได้ตามที่จำเป็น หรือในกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้จะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทนก็ได้ โดยต้อง

คำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้ ก่อนการจ้างหรือแต่งตั้ง คณะกรรมการต้องกำหนดเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ และระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไว้ให้ชัดเจน

หลักเกณฑ์และวิธีการจ้าง และค่าตอบแทนของบุคคลหรือสถาบัน หรือการแต่งตั้งอนุกรรมการ การพ้นจากตำแหน่ง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นและวิธีปฏิบัติงานของอนุกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๓๐ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้กรรมการและพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

กรรมการไม่ต้องรับผิดทั้งทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางปกครอง เนื่องจากการที่ตนได้ปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจโดยสุจริตตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๓๑ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และให้ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเท่ากับกรรมการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ

ให้กรรมการได้รับเงินค่ารับรองเหมาจ่ายเป็นรายเดือนตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าเงินประจำตำแหน่งของประธานกรรมการหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๓๒ กรรมการซึ่งดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่าหนึ่งปีมีสิทธิได้รับบำเหน็จตอบแทนเป็นเงินซึ่งจ่ายครั้งเดียวเมื่อพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ครบวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก

(๔) มีอายุครบเจ็ดสิบปี

ในการคำนวณบำเหน็จตอบแทนนั้น ให้นำอัตราเงินเดือนตามมาตรา ๓๑ คูณด้วยจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง เศษของปีให้นับเป็นหนึ่งปี

สิทธิในบำเหน็จตอบแทนนั้น เป็นสิทธิเฉพาะตัว จะโอนไม่ได้ เว้นแต่กรณีตาย ให้ตกได้แก่คู่สมรสและทายาทที่ได้แจ้งไว้ และถ้าการตายนั้นเกิดขึ้นเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่หรือในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้รับเป็นสองเท่าของบำเหน็จตอบแทนที่กำหนดไว้ตามวรรคสอง

หมวด ๒
การดำเนินการตามหน้าที่ของคณะกรรมการ

มาตรา ๓๓ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการโดยมุ่งหมายที่จะส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ และให้เฝ้าระวังและติดตามเหตุการณ์หรือสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศอย่างต่อเนื่อง

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการดำเนินการโดยการประสานหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน และภาคประชาสังคม

มาตรา ๓๔ เมื่อความปรากฏต่อคณะกรรมการไม่ว่าโดยทางใด ไม่ว่าจะมีผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนหรือไม่ก็ตามว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ได้มา

ซึ่งข้อเท็จจริงที่ถูกต้องและทำความจริงให้ปรากฏโดยไม่ล่าช้า และต้องศึกษาและวิเคราะห์ให้ทราบถึงสาเหตุของการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมุ่งเน้นที่จะแก้ไขปัญหาและป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในเรื่องนั้นหรือลักษณะเดียวกันนั้นขึ้นอีก

บุคคลใดที่ได้รับความเสียหายหรือพบเห็นว่ามีการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ย่อมมีสิทธิแจ้งหรือร้องเรียนต่อคณะกรรมการได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งต้องไม่มีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็น และต้องดำเนินการโดยมุ่งหมายให้การเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว และไม่มีลักษณะบังคับให้ต้องเปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน เว้นแต่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับประโยชน์ของผู้ร้องเรียนเป็นการเฉพาะตัว ซึ่งจำเป็นต้องทราบตัวบุคคลเพื่อประโยชน์ในการติดต่อขอข้อมูลหรือแจ้งผลการดำเนินการ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกรณีที่มีผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน เมื่อผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้คณะกรรมการแจ้งให้ผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนทราบด้วย เว้นแต่ผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนมิได้แจ้งสถานที่อยู่ที่จะติดต่อได้

มาตรา ๓๕ ในการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงตามมาตรา ๓๔ คณะกรรมการอาจดำเนินการโดยประการใด ๆ ซึ่งต้องไม่สร้างขั้นตอนหรือเป็นภาระแก่บุคคลหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องมากเกินจำเป็น และต้องเปิดโอกาสให้ผู้ร้องเรียนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานประกอบคำชี้แจงของตนได้ตามสมควร

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการมีอำนาจดังต่อไปนี้ ซึ่งต้องกระทำเท่าที่จำเป็น

(๑) ขอให้หน่วยงานของรัฐ ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานดังกล่าว หรือบุคคลใด มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นในการปฏิบัติงาน หรือมาให้ถ้อยคำ หรือส่งวัตถุ เอกสาร หลักฐาน หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด ในกรณีที่หน่วยงานหรือบุคคลใดไม่ดำเนินการตามที่คณะกรรมการร้องขอ คณะกรรมการจะออกคำสั่งให้หน่วยงานหรือบุคคลนั้นดำเนินการดังกล่าวก็ได้

(๒) เข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่เคหสถานหรือสถานที่ที่จะเข้าไปนั้นมิได้อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่ยินยอม ให้เข้าไปได้เมื่อมีหมายของศาล

(๓) ออกระเบียบกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเดินทางของบุคคลซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่

ในการดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ดำเนินการแทนคณะกรรมการได้ เว้นแต่การออกคำสั่งตาม (๑) ให้มอบหมายได้เฉพาะกรรมการ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในการดำเนินการตาม (๒) ให้ดำเนินการต่อหน้าผู้ครอบครองหรือดูแลสถานที่ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง หรือถ้าหาบุคคลดังกล่าวไม่ได้ ก็ให้ดำเนินการต่อหน้าบุคคลอื่นอย่างน้อยสองคน ซึ่งได้ขอร้องให้มาเป็นพยาน ในการนี้ ให้ผู้ครอบครองหรือดูแลสถานที่หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเป็นไปโดยสะดวก

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบแล้วเห็นว่า การละเมิดสิทธิมนุษยชนกรณีใดเป็นเรื่องเฉพาะตัวเป็นรายกรณี ให้แจ้งหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชนดังกล่าวตามหน้าที่และอำนาจภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าหกสิบวัน โดยให้คณะกรรมการเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชนดังกล่าว รวมทั้งการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกรณีนั้นด้วย แล้วแต่กรณี

ให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้เป็นไปตามที่ได้รับแจ้งภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง แล้วแจ้งผลการดำเนินการให้คณะกรรมการทราบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องไม่อาจดำเนินการได้เนื่องจากไม่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนนั้น หรือเป็นการร้องเรียนโดยใช้สิทธิไม่สุจริต หรือได้มีการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสมแล้ว หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดให้แจ้งให้คณะกรรมการทราบก่อนพ้นกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องมิได้ดำเนินการตามวรรคสองหรือวรรคสามภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานเสนอคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๓๗ ในกรณีที่การละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใดเป็นความผิดอาญาและผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ ให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายมีอำนาจร้องทุกข์หรือกล่าวโทษได้โดยให้ถือว่าเป็นผู้เสียหายตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่กรรมการผู้ใดพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนและจำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน ซึ่งหากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะเป็นภยันตรายต่อชีวิตหรือร่างกายของบุคคลซึ่งถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือไม่มีทางเยียวยาได้ในภายหลัง กรรมการผู้นั้นอาจแจ้งให้หน่วยงานของรัฐให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานนั้นได้ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการทราบ ในกรณีจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้กรรมการผู้นั้นอาจสั่งให้พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือตามที่เห็นสมควรได้

ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งตามวรรคหนึ่งที่จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

มาตรา ๓๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๖ ห้ามมิให้คณะกรรมการรับเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีลักษณะดังต่อไปนี้ ไว้พิจารณา

(๑) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาลหรือเรื่องที่ศาลมีคำพิพากษา คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดแล้ว เว้นแต่เป็นการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการเสนอแนะให้มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรมเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

(๒) เรื่องที่ไม่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

(๓) เรื่องที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่น หรือที่องค์กรอิสระอื่นรับไว้ดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระนั้นแล้ว แต่ไม่ตัดอำนาจในการที่จะขอรับทราบผลการพิจารณาขององค์กรอิสระที่รับเรื่องไว้ดำเนินการ

(๔) เป็นการร้องเรียนโดยใช้สิทธิไม่สุจริตและการพิจารณาจะไม่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนโดยส่วนรวม

(๕) เรื่องที่มีการแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสมแล้ว

(๖) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการเคยพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เว้นแต่จะปรากฏพยานหลักฐานหรือข้อเท็จจริงใหม่อันอาจทำให้ผลการพิจารณาเปลี่ยนแปลงไป

(๗) เรื่องอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่ความปรากฏในภายหลังว่าเป็นเรื่องที่มีลักษณะตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสั่งยุติเรื่อง

มาตรา ๔๐ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศประจำปีให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทินเพื่อเสนอต่อรัฐสภาและคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ ให้กรรมการมาแถลงรายงานดังกล่าวต่อรัฐสภาด้วย

ในกรณีที่มีสถานการณ์อันกระทบหรือเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นอย่างร้ายแรง ให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบแล้วจัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศในเรื่องนั้นขึ้นเป็นการเฉพาะ เพื่อรายงานให้รัฐสภาและคณะรัฐมนตรีทราบโดยเร็ว พร้อมทั้งเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

ในกรณีที่คณะกรรมการจัดทำรายงานตามวรรคหนึ่งไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา จะขยายเวลาออกไปอีกไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันก็ได้แต่ต้องแจ้งให้รัฐสภาทราบ ในกรณีที่ยังไม่สามารถเสนอรายงานดังกล่าวต่อรัฐสภาและคณะรัฐมนตรีได้ภายในกำหนดเวลาที่ขยายโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ

การจัดทำรายงานตามมาตรานี้ ให้กระทำเป็นการสรุป โดยอย่างน้อยในรายงานต้องประกอบด้วย ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน โดยมิให้ระบุรายละเอียดอันเป็นการเปิดเผยความลับของบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องโดยไม่จำเป็น และต้องคำนึงถึงความถูกต้อง เป็นธรรม และผลประโยชน์ส่วนรวมของชาติเป็นสำคัญด้วย ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่คณะกรรมการร้องขอ แจ้งข้อมูลหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในส่วนที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจให้คณะกรรมการทราบ และให้นำความในมาตรา ๓๕ (๑) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๑ ให้คณะกรรมการจัดให้มีแผนการดำเนินการตามมาตรา ๔๐ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่แต่ละกรณีเป็นไปโดยไม่ชักช้า และแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

มาตรา ๔๒ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการแก้ไขปัญหาหรือการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในเรื่องใดหรือลักษณะใดขึ้นอีก จำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุง กฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือ

คำสั่งใด เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนให้คณะกรรมการจัดทำข้อเสนอแนะเสนอต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

มาตรา ๔๓ ในกรณีที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรายงานหรือข้อเสนอแนะตามมาตรา ๓๖ วรรคสี่ มาตรา ๔๐ หรือมาตรา ๔๒ แล้ว ให้รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสมโดยเร็ว กรณีใดไม่อาจดำเนินการได้หรือต้องใช้เวลาในการดำเนินการ ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการอาจเผยแพร่รายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปได้

มาตรา ๔๔ เมื่อความปรากฏต่อคณะกรรมการไม่ว่าโดยทางใดว่ามีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม คณะกรรมการต้องตรวจสอบและชี้แจงหรือจัดทำรายงานข้อเท็จจริงที่ถูกต้องของสถานการณ์นั้นโดยไม่ชักช้า เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป และให้สรุปไว้ในรายงานตามมาตรา ๔๐ วรรคหนึ่ง ด้วย ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๓๕ (๑) มาใช้บังคับแก่การตรวจสอบโดยอนุโลม

มาตรา ๔๕ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา โดยอย่างน้อยให้คณะกรรมการสรุปปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินการด้วย และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

มาตรา ๔๖ ห้ามมิให้ผู้ใดเปิดเผยข้อมูลอันทำให้สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่ได้มาเนื่องจากการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยข้อมูลเพื่อปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจหรือตามกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล

ผู้จัดทำและเผยแพร่รายงานตามหมวดนี้ หากได้กระทำโดยสุจริต ผู้นั้นไม่ต้องรับผิดทั้งทางแพ่งทางอาญา ทางปกครอง หรือทางวินัย

หมวด ๓
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มาตรา ๔๗ ให้มีสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เป็นส่วนราชการและมีฐานะเป็นนิติบุคคล อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ

มาตรา ๔๘ สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) รับผิดชอบงานธุรการและดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบรรลุภารกิจและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ และกฎหมายอื่น

(๒) อำนวยความสะดวก ช่วยเหลือ ส่งเสริม และสนับสนุน การปฏิบัติงานของคณะกรรมการและกรรมการ

(๓) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และสนับสนุนให้มีการวิจัยเกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือองค์กรอื่นใดในด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนภารกิจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่มีกฎหมายกำหนดหรือที่คณะกรรมการมอบหมาย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๔๙ ในการกำกับดูแลสำนักงาน ให้คณะกรรมการมีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการดังกล่าว

(๒) การกำหนดตำแหน่ง การจัดประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และการเทียบตำแหน่ง อัตราเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน

(๓) การกำหนดคุณสมบัติ การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การออกจากราชการ วินัย และการลงโทษทางวินัย การร้องทุกข์ การอุทธรณ์การลงโทษและการอื่นที่จำเป็นในการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักงาน รวมทั้งวิธีการและเงื่อนไขในการจ้างลูกจ้างของสำนักงาน

(๔) การบริหารจัดการการเงินและทรัพย์สิน การงบประมาณ และการพัสดุของสำนักงาน

(๕) การจัดสวัสดิการหรือการสงเคราะห์อื่นแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน

(๖) การกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการ

(๗) การกำหนดเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน

(๘) การจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นที่ปรึกษาหรือผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ รวมทั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการ และการกำหนดเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นให้แก่บุคคลดังกล่าว

(๙) การอื่นใดอันจำเป็นต่อการกำกับหรือควบคุมการดำเนินงานของสำนักงานหรือการบังคับบัญชาเลขาธิการ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานหรือการทำให้บุคคลดังกล่าวทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการตาม (๑) (๒) และ (๘) ต้องคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และความคล่องตัว

การกำหนดตาม (๒) ต้องคำนึงถึงค่าครองชีพ และความเพียงพอในการดำรงชีพ และภาระความรับผิดชอบที่แตกต่างกันของบุคลากรแต่ละสายงานและระดับด้วย

ในการออกระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการคำนึงถึงความเที่ยงธรรม ขวัญและกำลังใจของบุคลากร

ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีหน้าที่ลงนามในระเบียบหรือประกาศที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบแล้ว และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๕๐ ข้าราชการสำนักงาน ได้แก่ บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ให้ข้าราชการสำนักงานเป็นข้าราชการตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

การใดอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่มิได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการโดยอนุโลม

การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๕๑ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามมาตรา ๕๐ วรรคสาม ให้คณะกรรมการทำหน้าที่ เป็น ก.พ. ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานได้ โดยมีองค์ประกอบและหน้าที่และอำนาจตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ให้คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งทำหน้าที่เช่นเดียวกับคณะอนุกรรมการสามัญประจำกระทรวงตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและคณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ให้มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. แล้วแต่กรณี

มาตรา ๕๒ ให้คณะกรรมการออกข้อกำหนดทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน ทั้งนี้ ข้อกำหนดทางจริยธรรมดังกล่าวต้องระบุด้วยว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะต้องได้รับโทษอย่างใด

มาตรา ๕๓ ให้สำนักงานมีเลขาธิการคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงาน และรับผิดชอบการปฏิบัติงานของสำนักงาน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการจะกำหนดให้มีรองเลขาธิการเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการก็ได้

ให้เลขาธิการทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการ

มาตรา ๕๔ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงาน และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ให้ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้สั่งบรรจุและแต่งตั้ง

(๑) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการ เมื่อได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกตามมาตรา ๔๙ (๖) แล้ว ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงนอกจาก (๑) หรือเทียบเท่า เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้ว ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๓) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจาก (๑) และ (๒) ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

มาตรา ๕๕ ในกิจการของสำนักงานที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้เลขาธิการเป็นผู้แทนของสำนักงาน เพื่อการนี้ เลขาธิการจะมอบอำนาจให้บุคคลใดปฏิบัติราชการแทนก็ได้ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นกิจการสำคัญเกี่ยวกับการงบประมาณของสำนักงานและกิจการอื่นใดที่มีผลต่อการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้เลขาธิการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

มาตรา ๕๖ ให้คณะกรรมการเสนองบประมาณรายจ่ายเพื่อจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนของคณะกรรมการและสำนักงานไว้ในร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณหรือร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี ในการเสนองบประมาณรายจ่ายดังกล่าวให้คณะกรรมการพิจารณาผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามมาตรา ๕๘ วรรคสองประกอบด้วย

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่างบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรให้ไม่เพียงพอ ให้คณะกรรมการเสนอคำขอแปรญัตติต่อคณะกรรมาธิการพิจารณางบประมาณของสภาผู้แทนราษฎรได้โดยตรง

ในการเสนองบประมาณรายจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้คณะกรรมการแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบถึงรายได้และทรัพย์สินที่มีอยู่ด้วย

มาตรา ๕๗ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมตามมาตรา ๕๖ ใช้บังคับแล้ว ให้สำนักงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

การใช้จ่ายเงินของสำนักงานต้องเป็นไปตามที่ระบุไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามวรรคหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นการเฉพาะกรณี

ในการเบิกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ให้สำนักงานส่งข้อมูลคำขอเบิกงบประมาณต่อกรมบัญชีกลาง โดยให้ระบุจำนวนเงินที่จะต้องใช้ในแต่ละงวด งวดละสามเดือน และให้กรมบัญชีกลางสั่งจ่ายเงินให้แก่สำนักงานภายในสามวันก่อนวันขึ้นงวดใหม่ แต่ในกรณีที่สำนักงานมีความ จำเป็นต้องใช้เงินมากกว่าที่ได้แจ้งไว้ในงวดใด ให้กรมบัญชีกลางจ่ายให้ตามที่สำนักงานร้องขอ

มาตรา ๕๘ ให้สำนักงานจัดทำงบดุล งบการเงิน และบัญชีทำการส่งผู้สอบบัญชีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของสำนักงาน โดยให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของสำนักงาน รวมทั้งประเมินผลการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของสำนักงานโดยแสดงให้เห็นด้วยว่าการใช้จ่ายดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ และคุ้มค่าเพียงใด แล้วทำรายงานเสนอผลการสอบบัญชีต่อรัฐสภาและคณะรัฐมนตรี โดยไม่ชักช้า

หมวด ๔
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตามมาตรา ๓๕ (๑) มาตรา ๔๐ วรรคสี่ หรือมาตรา ๔๔ โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือฝ่าฝืนมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๐ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ แต่ให้ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่แต่งตั้งขึ้นใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ให้ผู้ซึ่งอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปตามวรรคหนึ่งมีสิทธิได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่ได้รับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ และให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตอบแทนตามมาตรา ๓๒ โดยให้ถือว่าเป็นการพ้นจากตำแหน่งเพราะลาออก โดยให้คำนวณระยะเวลาตั้งแต่วันที่ได้รับโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจนถึงวันที่หยุดปฏิบัติหน้าที่

ในกรณีผู้ซึ่งอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปตามวรรคหนึ่ง ตาย ลาออก หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใด และมีผู้ซึ่งอยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้นำความในมาตรา ๒๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๖๑ ในวาระเริ่มแรก ให้การดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ นอกจากต้องดำเนินการตามหมวด ๑ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แล้วให้เป็นไปตามกระบวนการและกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

(๑) ให้คณะกรรมการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองตามมาตรา ๑๑ วรรคสาม ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ และประกาศให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

(๒) ให้สำนักงานประกาศการรับจดแจ้งและดำเนินการรับจดแจ้งการเป็นองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนตามมาตรา ๑๑ (๔) และสภาวิชาชีพตามมาตรา ๑๑ (๕) ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่ที่ระเบียบตาม (๑) ใช้บังคับ

(๓) ให้องค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพซึ่งได้รับการจดแจ้งตาม (๒) ดำเนินการเลือกกันเองเพื่อเป็นกรรมการสรรหาตามมาตรา ๑๑ (๔) และ (๕) ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่พ้นกำหนดเวลาตาม (๒)

(๔) ให้กรรมการสรรหาตามมาตรา ๑๑ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ตกลงวิธีการเลือกกรรมการสรรหาตามมาตรา ๑๑ (๖) ให้แล้วเสร็จภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาตาม (๓) และดำเนินการเลือกกรรมการสรรหาตามมาตรา ๑๑ (๖) ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีข้อตกลงวิธีการเลือกดังกล่าว

(๕) เมื่อพ้นกำหนดเวลาตาม (๔) แล้ว ให้กรรมการสรรหาตามมาตรา ๑๑ ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่จะใช้ในการสรรหาตามมาตรา ๑๓ (๑) ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่พ้นกำหนดเวลาตาม (๔)

(๖) ให้กรรมการสรรหาดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่พ้นกำหนดเวลาตาม (๕)

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด และให้นำความในมาตรา ๑๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๖๒ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ยังคงเป็นเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๖๓ ให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

บรรดาสิทธิ หน้าที่ และความผูกพันใด ๆ ที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มีอยู่กับบุคคลใดในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ให้โอนมาเป็นของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๖๔ ให้โอนบรรดางบประมาณ ทรัพย์สิน ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาเป็นของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ และให้ถือว่าสิทธิและประโยชน์อื่นใดซึ่งข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างดังกล่าวได้รับตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นสิทธิและประโยชน์อื่นใดที่ได้รับต่อไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ เว้นแต่จะมีระเบียบที่ออกตามมาตรา ๔๙ (๒) กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้พระราชบัญญัติเครื่องแบบกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ ยังคงมีผลใช้บังคับต่อไป จนกว่าจะมีระเบียบตามมาตรา ๔๙ (๗) ใช้บังคับ

มาตรา ๖๕ ในระหว่างที่ยังไม่มีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่นของกรรมการตามมาตรา ๓๑ ให้ประธานกรรมการและกรรมการได้รับเงินเดือนเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่นเช่นเดียวกับ ประธานกรรมการหรือกรรมการในองค์กรอิสระอื่นแล้วแต่กรณี

มาตรา ๖๖ บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่ออกตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญหรือพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีระเบียบข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

มาตรา ๖๗ บรรดาการดำเนินการใด ๆ ตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งดำเนินการก่อนวันที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ใช้บังคับ ถ้าการนั้นอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ให้ถือว่าการนั้นเป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้ ส่วนการดำเนินการต่อไปให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๓๐ (๑๐) มาตรา ๒๔๖ มาตรา ๒๔๗ และมาตรา ๒๖๗ บัญญัติให้มีการตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม การสรรหา การพ้นจากตำแหน่ง หน้าที่และอำนาจ ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ความเห็น และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่จะใช้ประกอบการพิจารณาและดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย โดยการดำเนินการดังกล่าวมีความจำเป็นต้องมีการกระทบหรือจำกัดสิทธิหรือเสรีภาพของบุคคลบางประการ และเป็นไปเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ประกอบกับเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสากลเกี่ยวกับกระบวนการได้มาซึ่งกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ต้องมาจากความหลากหลายของภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนี้

พระราชบัญญัติ

เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง
และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการ
และกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๑

(๒) พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖

(๓) พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธาน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๑๒ ก/หน้า ๑๑/๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

ผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการเลือกตั้ง ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานผู้ตรวจการแผ่นดินด้วย

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการการเลือกตั้ง กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงผู้ตรวจการแผ่นดินด้วย

มาตรา ๕ ให้ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งมีพระบรมราชโองการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามอัตราในบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ ให้ประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จนถึงวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีสิทธิได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามอัตราในบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้ โดยให้รับเพิ่มขึ้นเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

ให้นำอัตราเงินเดือนตามบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้ มาใช้บังคับแก่การคำนวณบำเหน็จตอบแทนตามพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ใช้บังคับอยู่ในขณะที่ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งพ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

มาตรา ๗ ให้ประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งในอัตราและช่วงระยะเวลาดังต่อไปนี้ โดยให้รับเพิ่มขึ้นเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่

(๑) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ถึงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๖๗,๐๖๐ บาท และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔๒,๕๐๐ บาท และให้กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๖๕,๙๘๐ บาท และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔๑,๕๐๐ บาท

(๒) ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๖๘,๑๔๐ บาท และให้ได้รับเงิน

ประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔๕,๕๐๐ บาท และให้กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๖๗,๐๖๐ บาท และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔๒,๕๐๐ บาท

(๓) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๗๐,๘๗๐ บาท และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔๕,๕๐๐ บาท และให้กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๖๙,๗๕๐ บาท และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔๒,๕๐๐ บาท

(๔) ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๗๔,๔๒๐ บาท และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔๕,๕๐๐ บาท และให้กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนในอัตราเดือนละ ๗๓,๒๔๐ บาท และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดือนละ ๔๒,๕๐๐ บาท

(๕) ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จนถึงวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งตามอัตราในบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๘ ในกรณีที่สมควรปรับอัตราเงินเดือนของประธานกรรมการและกรรมการ ให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ถ้าการปรับอัตราเงินเดือนดังกล่าวเป็นการปรับเพิ่มเป็นร้อยละเท่ากันทุกอัตราและไม่เกินร้อยละสิบของอัตราที่ใช้บังคับอยู่ การปรับให้กระทำโดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกาและให้ถือว่าบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งท้ายพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวเป็นบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งท้ายพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่การปรับเป็นร้อยละเท่ากันทุกอัตราดังกล่าว หากทำให้อัตราหนึ่งอัตราใดมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับตัวเลขเงินเดือนของอัตราดังกล่าวให้เพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท และมิให้ถือว่าเป็นการปรับอัตราร้อยละที่แตกต่างกัน

มาตรา ๙ ให้ประธานกรรมการและกรรมการมีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังต่อไปนี้

(๑) การประกันสุขภาพ

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายเงิน วิธีการเบิกจ่าย และอัตราค่าประกันสุขภาพ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน และผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แต่ละคณะกำหนด

ระเบียบตามวรรคสองเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๑๐ ให้ประธานศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มีสิทธิได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นตามพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่ออก

ตามพระราชบัญญัติดังกล่าว จนกว่าจะมีกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญใช้บังคับ

มาตรา ๑๑ บรรดาระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๑ เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีระเบียบตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๒ ให้ประธานกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของตน

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

บัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
ของประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ตำแหน่ง	เงินเดือน (บาท/เดือน)	เงินประจำตำแหน่ง (บาท/เดือน)
ประธานกรรมการการเลือกตั้ง	๘๑,๙๒๐	๕๐,๐๐๐
กรรมการการเลือกตั้ง	๘๐,๕๔๐	๔๒,๕๐๐
ประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน	๘๑,๙๒๐	๕๐,๐๐๐
ผู้ตรวจการแผ่นดิน	๘๐,๕๔๐	๔๒,๕๐๐
ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	๘๑,๙๒๐	๕๐,๐๐๐
กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	๘๐,๕๔๐	๔๒,๕๐๐
ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	๘๑,๙๒๐	๕๐,๐๐๐
กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	๘๐,๕๔๐	๔๒,๕๐๐
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	๘๑,๙๒๐	๕๐,๐๐๐
กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	๘๐,๕๔๐	๔๒,๕๐๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ บัญญัติให้ศาลรัฐธรรมนูญมีสถานะเป็นองค์กรฝ่ายตุลาการซึ่งมีความแตกต่างจากองค์กรอิสระอื่นตามรัฐธรรมนูญที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ จึงสมควรยกเลิกบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญเพื่อตราเป็นกฎหมายเฉพาะ อีกทั้งสมควรปรับปรุงกฎหมายดังกล่าวให้ครอบคลุมการได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญที่บัญญัติให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตลอดจนสมควรปรับปรุงบัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับบัญชีเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนรายเดือนของบุคลากรภาครัฐและเหมาะสมกับภาวะทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐
เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๔/ตอนที่ ๔๖ ก/หน้า ๑/๑๐ กันยายน ๒๕๔๐

แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินกึ่งหนึ่งเป็นของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือ ให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือมูลนิธิที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินกึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามมาตรา ๗ (๔)

(๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง

(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในการนี้ ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรานี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าตามมาตรา ๒๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบุบสลายง่าย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาให้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้ตามวรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ขอนั้นมิใช่การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่จำเป็นเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอหากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว

ให้นำความในมาตรา ๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๓ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๒
ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเห็นหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกล้ำสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่าที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่าการมีคำสั่งเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจ โดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีรักษามิให้รั่วไหลให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๑๙ การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ตาม จะต้องดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณาและในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาลับหลังคู่กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดแม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดตามกฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใดเพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด ๓
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ “บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา ๒๒ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มิให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๓ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

(ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้

(ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๔) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความรับผิดชอบให้ถูกต้องอยู่เสมอ

(๕) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสมเพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่อาจให้ข้อมูลได้โดยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๔ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจดูคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๗) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล

(๘) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมายที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๙) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๙ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่เป็นจริง ให้มีสิทธิยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้งคำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของตนแนบไว้กับข้อมูลข่าวสารส่วนที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และมาตรานี้แทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลที่ถึงแก่กรรมแล้วได้

หมวด ๔
เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกตามประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาตามวรรคสอง อาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ยังไม่ควรเปิดเผยโดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีออกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

หมวด ๕
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชนซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ตามที่ได้รับคำขอ

(๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวงหรือระเบียบของคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๓๑ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มีคำขอไม่ว่าจะเป็นกรณีตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้ และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของตนได้ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้ และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖
คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๓๕ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้

เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคณะหนึ่ง ๆ ประกอบด้วยบุคคลตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมีคำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๙ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๗
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตามมาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๗ มาตรา ๘ และมาตรา ๙ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการจะได้กำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๗ ในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบอบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกปักรักษาประโยชน์ของตนได้อีกประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ประกาศองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

เรื่อง แนวปฏิบัติในการรับส่งเรื่องระหว่างองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ[๑]

โดยที่มาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดในลักษณะที่สอดคล้องกันว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ให้องค์กรอิสระร่วมมือและช่วยเหลือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละองค์กร ถ้าองค์กรอิสระใดเห็นว่ามีผู้กระทำการอันไม่ชอบด้วยกฎหมายแต่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่น ให้แจ้งองค์กรอิสระนั้นทราบเพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป และถ้าองค์กรอิสระใดเห็นว่าการดำเนินการเรื่องใดอาจเข้าลักษณะเป็นการกระทำซึ่งอยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่นด้วย ให้ปรึกษาหารือร่วมกับองค์กรอิสระอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ซ้ำซ้อนกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ องค์กรอิสระทั้งห้าจึงร่วมกันออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ เรื่อง แนวปฏิบัติในการรับส่งเรื่องระหว่างองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“องค์กรอิสระ” หมายความว่า คณะกรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ กรณีที่มีผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนต่อองค์กรอิสระใด หากองค์กรอิสระนั้นพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระนั้น แต่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่น ให้องค์กรอิสระนั้นส่งเรื่องดังกล่าวให้องค์กรอิสระอื่นที่มีหน้าที่และอำนาจเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗/ตอนที่ ๖๑ ก/หน้า ๒๙/๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ในกรณีที่ความปรากฏในภายหลังว่า เป็นเรื่องที่มีลักษณะตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กรอิสระนั้นยุติการดำเนินการ และส่งเรื่องให้องค์กรอิสระอื่นที่มีหน้าที่และอำนาจเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๕ กรณีที่มีการแจ้งหรือร้องเรียน หรือความปรากฏต่อองค์กรอิสระใด แล้วองค์กรอิสระนั้นเห็นว่าเป็นเรื่องที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจ แต่มีประเด็นที่อาจเข้าลักษณะอยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่นรวมอยู่ด้วย ให้องค์กรอิสระนั้นส่งเรื่องเฉพาะประเด็นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่นเพื่อดำเนินการในประเด็นนั้นต่อไป

ข้อ ๖ กรณีที่มีการแจ้งหรือร้องเรียนเรื่องเดียวกันต่อองค์กรอิสระหลายองค์กร ให้องค์กรอิสระแต่ละองค์กรดำเนินการในประเด็นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของตน

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากมีประเด็นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่นรวมอยู่ด้วย ให้องค์กรอิสระที่รับเรื่องนั้นส่งเรื่องเฉพาะประเด็นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่นเพื่อดำเนินการในประเด็นนั้นตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ข้อ ๗ การดำเนินการในเรื่องที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระหลายองค์กร องค์กรอิสระอาจปรึกษาหารือร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและไม่ซ้ำซ้อนกัน ทั้งนี้ องค์กรอิสระอาจประสานข้อมูลระหว่างองค์กรเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเรื่องนั้นก็ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายขององค์กรอิสระแต่ละองค์กร

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ไม่ตัดอำนาจตามกฎหมายในการขอให้ผู้ถูกร้องหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องชี้แจงหรือให้ความเห็นในการปฏิบัติงาน หรือมาให้ถ้อยคำ หรือส่งวัตถุ เอกสาร หลักฐาน หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญระเบียบหรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๘ การส่งเรื่องระหว่างองค์กรอิสระตามแนวปฏิบัตินี้ ให้สำนักงานขององค์กรอิสระส่งเป็นสำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เว้นแต่กรณีตามข้อ ๔ ให้ส่งต้นฉบับเรื่องร้องเรียนพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานขององค์กรอิสระผู้รับเรื่อง โดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยวิธีอื่นใดที่แสดงได้ว่าเป็นหลักฐานของการรับส่งเรื่อง

กรณีส่งเรื่องที่มีผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน ให้สำนักงานขององค์กรอิสระผู้ส่งเรื่องมีหนังสือแจ้งให้ผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนทราบถึงการส่งเรื่องดังกล่าวด้วย และให้สำนักงานขององค์กรอิสระผู้รับเรื่องแจ้งการรับเรื่องและผลการดำเนินการให้ผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนทราบต่อไป

ข้อ ๙ เมื่อองค์กรอิสระผู้รับเรื่องได้พิจารณาดำเนินการเรื่องที่ได้รับเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานขององค์กรอิสระผู้รับเรื่องแจ้งผลการพิจารณาให้องค์กรอิสระผู้ส่งเรื่องทราบด้วย

เพื่อประโยชน์ในการแจ้งผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน สำนักงานขององค์กรอิสระผู้ส่งเรื่องอาจสอบถามความคืบหน้าจากสำนักงานขององค์กรอิสระผู้รับเรื่องก็ได้ ทั้งนี้ ในระหว่างดำเนินการไม่ตัดอำนาจขององค์กรอิสระผู้ส่งเรื่องในการขอรับทราบผลการพิจารณาขององค์กรอิสระที่รับเรื่องไว้ดำเนินการ

ข้อ ๑๐ ในการรับส่งเรื่องหรือการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างองค์กรอิสระสำนักงานขององค์กรอิสระอาจจัดให้มีการทำบันทึกข้อตกลง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก็ได้ ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ข้อ ๑๑ กรณีมีปัญหาโต้แย้งว่าเรื่องร้องเรียนอยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระใด องค์กรอิสระที่เกี่ยวข้องอาจปรึกษาหารือเพื่อหาข้อยุติของปัญหาดังกล่าวร่วมกัน ก่อนที่จะพิจารณาเสนอเรื่องต่อศาลรัฐธรรมนูญเพื่อวินิจฉัย ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑๐ (๒) ก็ได้

ข้อ ๑๒ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ประธานองค์กรอิสระร่วมกันวินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อิทธิพร บุญประคอง
ประธานกรรมการการเลือกตั้ง

พลเอก วิทวัส รชตะนันทน์
ประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน

พลตำรวจเอก วัชรพล ประสารราชกิจ
ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

พลเอก ชนะทัพ อินทามระ
ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มาตรฐานทางจริยธรรมของ

ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
และหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๑๙ บัญญัติให้ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระร่วมกันกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมของตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินและหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ ซึ่งจะต้องครอบคลุมถึงการรักษาเกียรติภูมิและผลประโยชน์ของชาติ และต้องระบุให้ชัดแจ้งด้วยว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมใดมีลักษณะร้ายแรง เพื่อให้ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินและหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระยึดถือปฏิบัติ

มาตรฐานทางจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๑๙ วรรคสอง ด้วย

อาศัยอำนาจตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๑๙ ศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระจึงร่วมกันจัดทำมาตรฐานซึ่งได้รับฟังความคิดเห็นของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีประกอบแล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มาตรฐานทางจริยธรรมนี้เรียกว่า “มาตรฐานทางจริยธรรมของตุลาการศาลรัฐธรรมนูญและผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินและหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒[๑] มาตรฐานทางจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ มาตรฐานทางจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับแก่บุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ประธานศาลรัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ได้แก่ ประธานกรรมการและกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดินและผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการและกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประธานกรรมการและกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๓) ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

(๔) หัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ ได้แก่ เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง เลขาธิการสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งขาติ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๕ ก/หน้า ๑๓/๓๐ มกราคม ๒๕๖๑

มาตรฐานทางจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และคณะรัฐมนตรี ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๑๙ วรรคสองด้วย

ข้อ ๔ ให้ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ประธานกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ร่วมกันรักษาการตามมาตรฐานทางจริยธรรมนี้

หมวด ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นอุดมการณ์

ข้อ ๕ ต้องยึดมั่นและธำรงไว้ซึ่งการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ข้อ ๖ ต้องพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ เอกราช อธิปไตย บูรณภาพ แห่งอาณาเขต และเขตที่ประเทศไทยมีสิทธิอธิปไตย เกียรติภูมิและผลประโยชน์ของชาติ ความมั่นคงของรัฐและความสงบเรียบร้อยของประชาชน

ข้อ ๗ ต้องถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๘ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือมีพฤติการณ์ที่รู้เห็นหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ข้อ ๙ ต้องไม่ขอ ไม่เรียก ไม่รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ ต้องไม่รับของขวัญของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นการรับจากการให้โดยธรรมจรรยา และการรับที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับให้รับได้

หมวด ๒
มาตรฐานทางจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๑๑ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๑๒ ยึดมั่นหลักนิติธรรม และประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เป็นอิสระ เป็นกลาง และปราศจากอคติ โดยไม่หวั่นไหวต่ออิทธิพล กระแสสังคม หรือแรงกดดันอันมิชอบด้วยกฎหมาย โดยคำนึงถึงสิทธิและเสรีภาพของประชาชน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมแห่งสถานภาพ

ข้อ ๑๔ รักษาไว้ซึ่งความลับในการประชุม การพิจารณาวินิจฉัย รวมทั้งเคารพต่อมติของที่ประชุมฝ่ายข้างมาก และเหตุผลของทุกฝ่ายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๕ ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนหรือสื่อมวลชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน ถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

ข้อ ๑๖ ไม่ให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายนอก หรือแสดงความคิดเห็น หรือข้อมูลต่อสื่อสาธารณะหรือสาธารณชนในเรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสียความเป็นธรรมแก่การปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายขององค์กร

ข้อ ๑๗ ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๘ ไม่ปล่อยปละละเลยหรือยินยอมให้บุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่อยู่ในกำกับดูแลหรือความรับผิดชอบของตน เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากคู่กรณี หรือจากบุคคลอื่นใดในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๑๙ ไม่คบหาสมาคมคู่กรณี ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย ผู้มีอิทธิพล หรือผู้มีความประพฤติหรือผู้มีชื่อเสียงในทางที่เสื่อมเสีย อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๐ ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จนเป็นเหตุให้ผู้ถูกกระทำได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ถูกกระทำอยู่ในภาวะจำต้องยอมรับในการกระทำนั้น

ไม่นำความสัมพันธ์ทางเพศที่ตนมีต่อบุคคลใดมาเป็นเหตุหรือมีอิทธิพลครอบงำให้ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด

หมวด ๓
จริยธรรมทั่วไป

ข้อ ๒๑ ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ และยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมโปร่งใดและตรวจสอบได้ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของชาติ และความผาสุกของประชาชนโดยรวม

ข้อ ๒๒ อุทิศเวลาแก่ทางราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

ข้อ ๒๓ ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความเต็มใจ ให้บริการด้วยความรวดเร็ว เสมอภาค ถูกต้องโปร่งใส ปราศจากอคติ และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

ข้อ ๒๔ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น

ข้อ ๒๕ รักษาความลับของทางราชการตามกฎหมาย และระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ข้อ ๒๖ ปฏิบัติ กำกับดูแลหรือบังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การงบประมาณ และการดำเนินการอื่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และระบบคุณธรรม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

หมวด ๔
การฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม

ข้อ ๒๗ การฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมในหมวด ๑ ให้ถือว่ามีลักษณะร้ายแรง

การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมในหมวด ๒ และหมวด ๓ จะถือว่ามีลักษณะร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาถึงพฤติกรรมของการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ เจตนาและความร้ายแรงของความเสียหายที่เกิดจากการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติ นั้น

ข้อ ๒๘ การดำเนินการแก่บุคคลตามข้อ ๓ ว่ากระทำการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมนี้ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
นุรักษ์ มาประณีต
ประธานศาลรัฐธรรมนูญ

ศุภชัย สมเจริญ
ประธานกรรมการการเลือกตั้ง

พลเอก วิทวัส รชตะนันทน์
ผู้ตรวจการแผ่นดิน ปฏิบัติหน้าที่แทน
ประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน

พลตำรวจเอก วัชรพล ประสารราชกิจ
ประธานกรรมการป้องกันและ
ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

พลเอก ชนะทัพ อินทามระ
ประธานกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน

วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อกำหนดทางจริยธรรม

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อกำหนดทางจริยธรรมขึ้นใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงออกข้อกำหนดทางจริยธรรมไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้เรียกว่า “ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประมวลจริยธรรมกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้อกำหนดทางจริยธรรม” หมายความว่า ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่พึงประพฤติปฏิบัติ และวางตนอยู่ในกรอบข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้

กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๖ ก/หน้า ๕/๑๔ มีนาคม ๒๕๖๑

หมวด ๑
จริยธรรมอันเป็นอุดมการณ์

ข้อ ๗ ยึดมั่นและธำรงไว้ซึ่งการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ข้อ ๘ พิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ เอกราช อธิปไตย บูรณภาพแห่งอาณาเขต และเขตที่ประเทศไทยมีสิทธิอธิปไตย เกียรติภูมิและผลประโยชน์ของชาติ ความมั่นคงของรัฐและความสงบเรียบร้อยของประชาชน

ข้อ ๙ ถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๑๐ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคลที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือตามกฎหมายไทย หรือตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม โดยคำนึงถึงความผาสุกของประชาชนชาวไทยและผลประโยชน์ส่วนรวมของชาติเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เพื่อตนเองหรือผู้อื่น หรือมีพฤติการณ์ที่รู้เห็นหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

ข้อ ๑๒ ไม่ขอ ไม่เรียก ไม่รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๓ ไม่รับของขวัญของกำนัล ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นการรับจากการให้โดยธรรมจรรยา และการรับที่มีบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับให้รับได้

หมวด ๒
จริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

ข้อ ๑๔ ไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๑๕ ยึดมั่นหลักนิติธรรม และประพฤติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๑๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรม เป็นอิสระ เป็นกลาง และปราศจากอคติ โดยไม่หวั่นไหวต่ออิทธิพล กระแสสังคม หรือแรงกดดันอันมิชอบด้วยกฎหมาย โดยคำนึงถึงสิทธิและเสรีภาพของประชาชน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมแห่งสถานภาพ

ข้อ ๑๗ ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนหรือสื่อมวลชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

ข้อ ๑๘ ไม่ให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายนอก หรือแสดงความคิดเห็น หรือข้อมูลต่อสื่อสาธารณะหรือสาธารณชน ในเรื่องที่อยู่ในระหว่างการพิจารณา อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสียความเป็นธรรมแก่การปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายขององค์กร

ข้อ ๑๙ ไม่กระทำการใดที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ของการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๒๐ ไม่ปล่อยปละละเลยหรือยินยอมให้บุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่อยู่ในกำกับดูแลหรือความรับผิดชอบของตน เรียก รับหรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่กรณีหรือจากบุคคลอื่นใดในประการที่อาจทำให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ข้อ ๒๑ ไม่คบหาสมาคมกับคู่กรณี ผู้ประพฤติผิดกฎหมาย ผู้มีอิทธิพล หรือผู้มีความประพฤติหรือผู้มีชื่อเสียงในทางเสื่อมเสีย อันอาจกระทบกระเทือนต่อความเชื่อถือศรัทธาของประชาชนในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๒ ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ จนเป็นเหตุทำให้ผู้ถูกกระทำได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ถูกกระทำอยู่ในภาวะจำต้องยอมรับในการกระทำนั้น

ไม่นำความสัมพันธ์ทางเพศที่ตนมีต่อบุคคลใดมาเป็นเหตุหรือมีอิทธิพลครอบงำให้ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด

หมวด ๓
จริยธรรมทั่วไป

ข้อ ๒๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๒๔ มุ่งแก้ปัญหาและความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว มีจิตสำนึกในการให้บริการและไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างสำนักงาน และประชาชน

ข้อ ๒๕ อุทิศเวลาแก่ทางราชการ ไม่เบียดบังเวลาราชการไปประกอบธุรกิจหรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น หรือกระทำกิจการใดอันเป็นการกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๒๖ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามเพื่อนร่วมงาน รักษาและเสริมสร้างความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างเพื่อนร่วมงาน

ข้อ ๒๗ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ เยี่ยงที่พึงปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตน และตั้งอยู่บนพื้นฐานของพยานหลักฐานและความเหมาะสมตามควรแก่กรณี

ข้อ ๒๘ รักษาความลับของทางราชการที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยเจ้าหน้าที่จะกระทำได้ต่อเมื่อมีหน้าที่และอำนาจหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๒๙ ปฏิบัติ กำกับดูแลหรือบังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การงบประมาณและการดำเนินการอื่น ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และระบบคุณธรรม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๓๐ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานไปเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น เว้นแต่มีกฎหมาย กฎ หรือระเบียบให้กระทำได้

ข้อ ๓๑ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองโดยไม่จำเป็น

ข้อ ๓๒ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเอง

การกล่าว คัด ลอก เลียน หรืออ้างอิงงานบางตอนตามสมควรจากงานอันมีลิขสิทธิ์ จะต้องแสดงการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น

หมวด ๔
กลไกและระบบการใช้บังคับ

ข้อ ๓๓ ให้เลขาธิการกำกับดูแลการประพฤติปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้

ข้อ ๓๔[๒] กรณีมีการร้องเรียนหรือความปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ ให้เลขาธิการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จำนวนสามคนแต่ไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการดำเนินการสอบสวนและเสนอความเห็นต่อเลขาธิการเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ เลขาธิการอาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

[๒] ข้อ ๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีมีการร้องเรียนหรือความปรากฏว่าเลขาธิการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ หรือมาตรฐานทางจริยธรรมของตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ รวมทั้งผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน และหัวหน้าหน่วยงานธุรการของศาลรัฐธรรมนูญและองค์กรอิสระ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบสวน หรือแต่งตั้งบุคคลภายนอกจำนวนสามคนแต่ไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการดำเนินการสอบสวนและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ข้อ ๓๕ การร้องเรียนให้ทำเป็นหนังสือระบุชื่อและลายมือชื่อของผู้ร้องพร้อมทั้งระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามให้ชัดแจ้ง หากคำร้องใดไม่มีรายการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี อาจไม่รับเรื่องไว้พิจารณาก็ได้

ข้อ ๓๖ การดำเนินการสอบสวนตามข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ คณะกรรมการสอบสวนต้องเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องได้ชี้แจงและเสนอพยานหลักฐานประกอบคำชี้แจงของตนได้ตามสมควร

ข้อ ๓๗ เมื่อดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๓๔ แล้ว หากไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมให้สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรม ให้คณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ดังต่อไปนี้

(๑) ว่ากล่าวตักเตือนผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเป็นหนังสือหรือด้วยวาจา

(๒) ให้ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้อง

(๓) สั่งให้ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามปรับปรุงหรือพัฒนาตนเอง

ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งนำพฤติกรรมของการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดทางจริยธรรมไปเป็นเงื่อนไขสำคัญเพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การย้ายหรือการโอน และการพิจารณาความดีความชอบด้วย

กรณีที่มีการร้องเรียน เมื่อผลการสอบสวนเป็นประการใด ให้สำนักงานแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี มีคำสั่งตามวรรคหนึ่ง[๓]

ข้อ ๓๘ กรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่ามีมูลเป็นการกระทำผิดทางวินัยด้วย ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น ต่อไป

ข้อ ๓๙ การสั่งการของคณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี ตามข้อ ๓๗ ให้ถือเป็นที่สุด เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป หรือคณะกรรมการมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

---

[๓] ข้อ ๓๗ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ เจ้าหน้าที่ผู้ใดถูกร้องเรียนว่าประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อยู่ก่อนวันที่ข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้รับผิดชอบตามประมวลจริยธรรมดังกล่าว ดำเนินการสอบสวนและสั่งลงโทษผู้นั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประมวลจริยธรรมนั้นต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗[๔]

ข้อ ๒ ข้อกำหนดทางจริยธรรมนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๔] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๓๑ ก/หน้า ๑๙/๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเอง
ขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ และมาตรา ๖๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรององค์การเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“องค์กรเอกชน” หมายความว่า องค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน

“สภาวิชาชีพ”[๒] หมายความว่า สภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุข และสภาวิชาชีพสื่อมวลชนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

“คำขอ” หมายความว่า คำขอรับการจดแจ้งเป็นองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนพิเศษ ๑๑ ง/หน้า ๒๔/๑๘ มกราคม ๒๕๖๑

[๒] ข้อ ๔ บทนิยามคำว่า “สภาวิชาชีพ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๑
การจดแจ้งและการรับจดแจ้ง
เป็นองค์กรเอกชนและสภาวิชาชีพ

ส่วนที่ ๑
การยื่นคำขอ

ข้อ ๖ องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพใดที่มีความประสงค์จะขอให้สำนักงานรับจดแจ้งตามมาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต้องยื่นคำขอตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๗[๓] องค์กรเอกชนที่ประสงค์จะขอให้สำนักงานรับจดแจ้งตามข้อ ๖ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นองค์กรเอกชนที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

(๒) มีวัตถุประสงค์และการดำเนินการเกี่ยวข้องโดยตรงกับการส่งเสริมหรือคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

(๓) มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่จัดตั้ง และมีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์

(๔) ไม่มีวัตถุประสงค์ในทางการเมือง หรือแสวงหากำไรจากการดำเนินการ

ในการขอจดแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือรับรองหรือหนังสือสำคัญแสดงการจัดตั้ง

(๒) สำเนาข้อบังคับหรือระเบียบขององค์กรที่ระบุวัตถุประสงค์ และโครงสร้างขององค์กร

(๓) หลักฐานแสดงการแต่งตั้งกรรมการขององค์กร

(๔) รายงานผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการส่งเสริมหรือคุ้มครองสิทธิมนุษยชนเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่จัดตั้ง

ข้อ ๘[๔] สภาวิชาชีพที่ประสงค์จะขอให้สำนักงานรับจดแจ้งตามข้อ ๖ ต้องยื่นคำขอโดยผู้มีอำนาจทำการแทนสภาวิชาชีพที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ในการขอจดแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) หลักฐานการเป็นสภาวิชาชีพตามกฎหมายไทย

(๒) สำเนาหนังสือรับรองหรือคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้มีอำนาจทำการแทนสภาวิชาชีพ

(๓) หลักฐานการให้ความเห็นชอบในการยื่นคำขอจดแจ้งสภาวิชาชีพ

---

[๓] ข้อ ๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๔] ข้อ ๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๙[๕] คำขอให้ทำตามแบบที่สำนักงานกำหนด โดยยื่น ณ สำนักงาน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนด หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือยื่นทางเว็บไซต์สำนักงาน หรือวิธีอื่นใดตามที่สำนักงานกำหนด

ให้สำนักงานออกใบรับคำขอให้แก่องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐาน ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

ส่วนที่ ๒
การรับจดแจ้ง การเปลี่ยนแปลง การยกเลิก และการต่ออายุการจดแจ้ง

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานตรวจสอบคำขอ เอกสาร หลักฐาน เบื้องต้น ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับคำขอ หากมีข้อบกพร่องในสาระสำคัญหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพนั้นไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้สำนักงานพิจารณาไม่รับคำขอ แล้วแจ้งให้องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพนั้นทราบภายในเจ็ดวันทำการ ทั้งนี้ การพิจารณาไม่รับคำขอไม่ตัดสิทธิองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพที่จะยื่นคำขอใหม่

ให้สำนักงานพิจารณาคำขอให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอหรือวันที่ได้รับเอกสารที่ได้มีการแก้ไขตามวรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี

ในการพิจารณาตามวรรคสอง สำนักงานอาจขอให้ผู้แทนองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานหรือผลการดำเนินการขององค์กร หรือขอความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับขึ้นทะเบียนตามระเบียบว่าด้วยการนั้นก็ได้

ข้อ ๑๑ เมื่อสำนักงานพิจารณารับจดแจ้งองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพใด ให้ประกาศการรับจดแจ้ง แล้วแจ้งให้องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพนั้นทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่รับจดแจ้ง พร้อมปิดประกาศรับการจดแจ้งไว้ ณ สำนักงาน และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

ในกรณีที่สำนักงานไม่รับจดแจ้งองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพใด ให้แจ้งเรื่องพร้อมด้วยเหตุผลให้องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพนั้นทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ไม่รับจดแจ้ง พร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๑๒ องค์กรเอกชนที่ได้รับจดแจ้ง ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงตราสารหรือข้อบังคับเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์กร ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงให้สำนักงานทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ ๑๓[๖] องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพใดที่มีความประสงค์ขอยกเลิกการจดแจ้ง ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงาน โดยนำวิธีการตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้ถือว่าการยกเลิกการจดแจ้งมีผลตั้งแต่วันที่สำนักงานได้รับแจ้งความประสงค์

---

[๕] ข้อ ๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๖] ข้อ ๑๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๔ ภายใต้บังคับข้อ ๗ และข้อ ๘ การจดแจ้งองค์กรเอกชนและสภาวิชาชีพให้มีอายุคราวละห้าปี นับแต่วันที่ได้รับการจดแจ้ง

ก่อนวันครบกำหนดอายุการจดแจ้งไม่น้อยกว่าหกสิบวันแต่ไม่เกินเก้าสิบวัน ให้องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพที่มีความประสงค์ต่ออายุการจดแจ้งยื่นคำขอต่อสำนักงาน โดยนำวิธีการตามข้อ ๙ วรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในส่วนขององค์กรเอกชนให้ยื่นผลการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมหรือคุ้มครองสิทธิมนุษยชนที่ผ่านมาต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาด้วย[๗]

ให้สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาตามวรรคสองให้องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพทราบ และให้มีอายุการจดแจ้งอีกคราวละห้าปีนับแต่วันครบอายุการจดแจ้งหรือต่ออายุการจดแจ้ง แล้วแต่กรณี ในกรณีไม่ต่ออายุการจดแจ้งให้นำความในข้อ ๑๑ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒
การเพิกถอนการจดแจ้ง

ข้อ ๑๕ องค์กรเอกชนที่ได้รับการจดแจ้ง อาจถูกเพิกถอนการจดแจ้งได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ความเป็นองค์กรที่จัดตั้งโดยบทบัญญัติของกฎหมายไทยสิ้นสุดลง

(๒) ไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๗ วรรคหนึ่ง (๒) เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี

(๓) กระทำการอันเป็นปฏิปักษ์ต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรเอกชนนั้น

(๔) ไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงตราสารหรือข้อบังคับเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์กรเอกชนให้สำนักงานทราบภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๒ โดยไม่มีเหตุสมควร

(๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๗

ข้อ ๑๖ สภาวิชาชีพใดที่กฎหมายจัดตั้งถูกยกเลิก ให้สำนักงานเพิกถอนการจดแจ้งสภาวิชาชีพนั้น

ข้อ ๑๗ ผู้ใดทราบเหตุตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ อาจแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานเพื่อขอให้เพิกถอนการจดแจ้ง

ข้อ ๑๘ เมื่อปรากฏเหตุตามข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ หรือมีผู้แจ้งตามข้อ ๑๗ ให้สำนักงานมีอำนาจตรวจสอบข้อเท็จจริงและเพิกถอนการจดแจ้งองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพได้

ในกรณีที่สำนักงานมีคำสั่งให้เพิกถอนการจดแจ้ง ให้แจ้งผลการเพิกถอนการจดแจ้งต่อองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพนั้นพร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ด้วย และปิดประกาศไว้ ณ สำนักงาน และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ประกาศ

ให้สำนักงานรายงานการเพิกถอนการจดแจ้งองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว ทั้งนี้ กรณีที่มีการแจ้งตามข้อ ๑๗ ให้สำนักงานแจ้งผลให้ผู้แจ้งทราบด้วย

---

[๗] ข้อ ๑๔ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๓
การอุทธรณ์

ข้อ ๑๙ องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพที่ไม่เห็นด้วยกับการไม่รับจดแจ้งตามข้อ ๑๑ วรรคสอง หรือไม่เห็นด้วยกับคำสั่งเพิกถอนการจดแจ้งตามข้อ ๑๘ วรรคสอง มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

วรรคสอง[๘]

ข้อ ๒๐[๙] การอุทธรณ์ให้นำวิธีการตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยผู้อุทธรณ์อาจส่งหลักฐานที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณามาพร้อมกับคำอุทธรณ์ด้วยก็ได้ ทั้งนี้ กรณีมีการมอบอำนาจให้อุทธรณ์ให้แนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมกับคำอุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานตรวจคำอุทธรณ์ว่าครบถ้วนตามข้อ ๒๐ หรือไม่ หากเห็นว่าครบถ้วนให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์

ในกรณีที่สำนักงานเห็นว่าคำอุทธรณ์ไม่ครบถ้วนตามข้อ ๒๐ ให้แจ้งผู้อุทธรณ์ดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เมื่อได้รับคำอุทธรณ์ที่ครบถ้วนแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์ที่แก้ไขแล้ว

ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ดำเนินการแก้ไขคำอุทธรณ์ภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๒๒ ในการพิจารณาคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนคำสั่งของสำนักงานได้ไม่ว่าจะเป็นปัญหาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมาย และอาจมีมติเพิกถอนหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งนั้นไปในทางใดก็ได้ มติของคณะกรรมการให้เป็นที่สุดในชั้นการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

ให้สำนักงานแจ้งมติของคณะกรรมการให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาคำอุทธรณ์แล้วเสร็จ และให้ดำเนินการตามผลการพิจารณาคำอุทธรณ์ของคณะกรรมการโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔
การเลือกกันเองขององค์กรเอกชนและสภาวิชาชีพ

ข้อ ๒๓ องค์กรเอกชนและสภาวิชาชีพที่ได้รับการจดแจ้งแล้ว มีสิทธิและหน้าที่ในการเสนอชื่อผู้แทนเพื่อเลือกกันเองให้เป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

[๘] ข้อ ๑๙ วรรคสอง ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๙] ข้อ ๒๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒๔ นอกจากลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ บุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อตามข้อ ๒๓ จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย

(๒) เป็นหรือเคยเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรเอกชน หรือเป็นสมาชิกของสภาวิชาชีพที่ได้รับการจดแจ้ง

(๓) เป็นผู้มีสุขภาพที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ไม่เป็นผู้แทนขององค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพอื่นในขณะเดียวกัน

(๕) ไม่เคยถูกคณะกรรมการวินิจฉัยว่าเป็นผู้มีพฤติการณ์ละเมิดสิทธิมนุษยชน

การเสนอชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอก่อนมีการประชุมตามข้อ ๒๕ ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๒๕ เมื่อมีกรณีที่จะต้องสรรหาผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้สำนักงานจัดให้มีการประชุมผู้แทนองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพแต่ละสภาตามข้อ ๒๓ แล้วแต่กรณีเพื่อเลือกกันเองให้เป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่มีกรณีที่ต้องสรรหาผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายดำเนินการประชุม

ในการจัดการประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานคำนึงถึงการอำนวยความสะดวกทางกายภาพแก่คนพิการ พร้อมทั้งเพิ่มช่องทางการนำเสนอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการเลือกกันเองที่หลากหลาย

ข้อ ๒๖ ในการประชุมตามข้อ ๒๕ จะต้องมีผู้แทนตามข้อ ๒๓ มาร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้แทนที่ประสงค์จะเป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแสดงแนวทางในการทำหน้าที่ของกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติก่อนการลงคะแนนเสียง

ให้ผู้แทนตามวรรคหนึ่งแต่ละคน มีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกผู้แทนที่ประสงค์จะเป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เท่ากับจำนวนของผู้แทนองค์กรเอกชนหรือของผู้แทนสภาวิชาชีพแต่ละสภาตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ แล้วแต่กรณี โดยวิธีการลงคะแนนลับ

ผู้ที่จะได้รับเลือกเป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามวรรคสาม ต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับของผู้แทนองค์กรเอกชนหรือของผู้แทนสภาวิชาชีพแต่ละสภาแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ได้รับคะแนนสูงสุดคนใดได้คะแนนเสียงน้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้แทนองค์กรเอกชนหรือของผู้แทนสภาวิชาชีพแต่ละสภา ให้ที่ประชุมลงคะแนนเสียงเลือกผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดห้าลำดับแรกจนกว่าจะได้คะแนนสูงสุดไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

หากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ที่ประชุมลงคะแนนเสียงเลือกผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันจนกว่าจะได้ผู้ได้คะแนนสูงสุดตามวรรคสาม ตามจำนวนที่ยังขาดอยู่

ให้สำนักงานส่งรายชื่อผู้ได้รับเลือกตามวรรคสอง ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดยเร็ว

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่องค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพใดขอยกเลิกการจดแจ้งตามข้อ ๑๓ ไม่ต่ออายุการจดแจ้งตามข้อ ๑๔ ถูกเพิกถอนการจดแจ้งตามข้อ ๑๘ หรือผู้แทนที่ได้รับเลือกจากองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามข้อ ๒๔ ให้ผู้แทนที่ได้รับเลือกจากองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพนั้น ๆ พ้นจากการเป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย ทั้งนี้ให้สำนักงานดำเนินการตามข้อ ๒๕ ต่อไป

ข้อ ๒๘ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของผู้แทนองค์กรเอกชนและสภาวิชาชีพที่ได้รับเลือกให้เป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ ให้องค์การเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการรับรองอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้ เป็นองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการจดแจ้งตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ วรรคสาม จนกว่าการรับรองนั้นจะสิ้นผลตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๐ ในวาระเริ่มแรก ให้สำนักงานประกาศการรับจดแจ้งและดำเนินการรับจดแจ้งการเป็นองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพแต่ละสภา ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ การอุทธรณ์คำสั่งตามระเบียบนี้ ไม่เป็นเหตุให้กระทบกระเทือนต่อระยะเวลาการดำเนินการดังกล่าว

ให้สำนักงานจัดให้มีการประชุมผู้แทนองค์กรเอกชนและสภาวิชาชีพแต่ละสภา เพื่อดำเนินการเลือกกันเองให้เป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่พ้นกำหนดการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๓๑ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรององค์การเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือตามข้อกำหนด ประกาศ คำสั่ง มติของคณะกรรมการ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓[๑๐]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๑๐] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗/ตอนที่ ๑๐๓ ก/หน้า ๑/๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๗ (๕) มาตรา ๓๔ วรรคสอง มาตรา ๓๕ วรรคสาม มาตรา ๓๙ (๗) มาตรา ๔๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๕๘

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องที่มีผู้แจ้งหรือร้องเรียนต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่ามีการกระทำหรือการละเลยการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้น และให้หมายความรวมถึงเรื่องที่มีการขอให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติดำเนินการ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนพิเศษ ๔๒ ง/หน้า ๗/๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

“คำร้อง”[๒] หมายความว่า เรื่องร้องเรียนที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรับไว้เพื่อดำเนินการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน และให้หมายความรวมถึงเรื่องที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเห็นสมควรให้มีการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

“ผู้ร้อง” หมายความว่า บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับความเสียหายหรือพบเห็นว่ามีการกระทำหรือการละเลยการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งแจ้งหรือร้องเรียนขอให้ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน และให้หมายความรวมถึงผู้ทำการแทนที่ได้รับมอบหมาย

“ผู้ถูกร้อง” หมายความว่า บุคคลหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนซึ่งถูกกล่าวอ้างว่ากระทำหรือละเลยการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

“เจ้าหน้าที่สำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับและตรวจเรื่องร้องเรียน

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งปฏิบัติการตามระเบียบนี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น

มาตราที่อ้างถึงในระเบียบนี้ ให้หมายถึงมาตราของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

---

[๒] ข้อ ๔ นิยามคำว่า “คำร้อง” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนและคำร้องของเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องตามระเบียบนี้ ให้มีการปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ก่อนเสนอเรื่องหรือความเห็นต่อคณะกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ พิจารณา

ข้อ ๗ ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ คณะกรรมการอาจย่นหรือขยายได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์แห่งการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนโดยไม่ล่าช้าเป็นสำคัญ

การขอขยายระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ขอแสดงเหตุผลและความจำเป็นหรือข้อขัดข้องเพื่อขอขยายระยะเวลาในแต่ละเรื่องต่อคณะกรรมการประกอบการพิจารณา และให้บันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๘ การตรวจดูหรือขอข้อมูล ข้อเท็จจริง บรรดาเอกสารหรือพยานหลักฐานที่ได้มาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๙ ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องผู้ใดทราบเองหรือถูกคัดค้านว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องร้องเรียนหรือคำร้องใด ห้ามมิให้ผู้นั้นเข้าร่วมในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือคำร้องนั้นตามระเบียบนี้

การพิจารณาตามวรรคสอง ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้ชี้ขาด

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ และการกำหนดคุณสมบัติและวิธีปฏิบัติงานตลอดจนค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

หมวด ๒[๓]
การยื่นและการตรวจเรื่องร้องเรียน
และการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ส่วนที่ ๑
การยื่นเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๑๑ ผู้ร้องมีสิทธิยื่นเรื่องร้องเรียนต่อคณะกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

กรณีที่องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานอื่นของรัฐส่งเรื่องให้คณะกรรมการดำเนินการ ไม่ถือว่าเป็นผู้ร้องตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ให้สำนักงานสอบถามความประสงค์ของผู้ได้รับความเสียหาย โดยให้ถือว่าผู้ได้รับความเสียหายที่ประสงค์ให้คณะกรรมการดำเนินการเป็นผู้ร้อง และให้สำนักงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ต่อไป[๔]

ข้อ ๑๒ เรื่องร้องเรียนที่ทำเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องระบุ

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องในกรณีที่เป็นการร้องเรียนเกี่ยวกับประโยชน์ของผู้ร้องเป็นการเฉพาะตัว

(๒) ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์อันเป็นเหตุแห่งการกระทำหรือการละเลยการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน

เรื่องร้องเรียนตามวรรคหนึ่งต้องจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ กรณีเรื่องร้องเรียนเป็นภาษาอื่นให้ผู้ร้องจัดแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษด้วย เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการตามข้อ ๑๕ วรรคสอง ต่อไป

ข้อ ๑๓ การยื่นเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑๒ ให้กระทำได้ ดังนี้

(๑) ยื่นต่อสำนักงานหรือสถานที่ที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ยื่นต่อกรรมการคนใดคนหนึ่ง

(๓) ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

(๔) ส่งด้วยวิธีการหรือรูปแบบอื่น เช่น ระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่ออื่น ๆ

---

[๓] ชื่อ หมวด ๒ การยื่นและการตรวจเรื่องร้องเรียนและการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๔] ข้อ ๑๑ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๔ นอกจากการยื่นเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ผู้ร้องอาจแจ้งหรือร้องเรียนด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์ หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้

ในการรับเรื่องร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานบันทึกการร้องเรียนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒[๕]
การตรวจเรื่องร้องเรียน
และการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๑๕ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้สำนักงานมอบหมายเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่อไป

ในการตรวจเรื่องร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนอาจแสวงหาข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อกลั่นกรองว่า เรื่องร้องเรียนมีมูลและอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการหรือไม่ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนใดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือมีข้อบกพร่องในสาระสำคัญ ให้แจ้งผู้ร้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมรายละเอียดให้ชัดเจน หรือจะเชิญผู้ร้องมาพบเพื่อสอบถามข้อเท็จจริง หรือขอเอกสารหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติมก็ได้ รวมถึงดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมที่เพียงพอต่อการทำความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการได้

ในกรณีการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนอาจกระทำได้ด้วยวิธีการประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือองค์กรอื่นใดในด้านสิทธิมนุษยชน หรือการประสานกับบุคคลอื่นใดในการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนแก่ผู้ร้อง ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการได้โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนเหมาะสมแก่กรณี รวมทั้งต้องใช้ความระมัดระวังตามสมควรเพื่อมิให้เกิดผลกระทบที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง หรือผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๖ เมื่อได้ตรวจเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑๕ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจัดทำบันทึกสรุปเรื่องร้องเรียนและข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐาน พร้อมความเห็นว่าควรรับไว้เป็นคำร้องเพื่อดำเนินการในเรื่องใด หรือควรไม่รับไว้เป็นคำร้องด้วยเหตุผลใด แล้วเสนอคณะกรรมการภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย[๖]

---

[๕] ชื่อ ส่วนที่ ๒ การตรวจเรื่องร้องเรียนและการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๖] ข้อ ๑๖ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ในกรณีที่การตรวจเรื่องร้องเรียนจำเป็นต้องมีการแสวงหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๑๕ วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการและจัดทำบันทึกสรุปเรื่องร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง แล้วเสนอคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาไปตามข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเท่าที่มีอยู่

เรื่องร้องเรียนที่จะเสนอให้คณะกรรมการรับไว้เป็นคำร้อง ต้องปรากฏข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานพอสมควรที่ทำให้เห็นว่ามีมูลอันสมควรได้รับการตรวจสอบด้วย

ก่อนการพิจารณาบันทึกสรุปเรื่องร้องเรียน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกระบวนการกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

บันทึกสรุปเรื่องร้องเรียนตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้[๗]

(๑) ชื่อของผู้ร้องและผู้ถูกร้อง

(๒) สรุปข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนและความประสงค์ของผู้ร้อง

(๓) ความเห็นของเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน พร้อมด้วยเหตุผลที่มีความเห็นดังกล่าว

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนใดมีลักษณะตามมาตรา ๓๙ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนทำความเห็นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาไม่รับไว้เป็นคำร้อง

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนอาจทำความเห็นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาไม่รับเรื่องร้องเรียนใดไว้เป็นคำร้องได้ หากเรื่องร้องเรียนนั้นมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่ข้อเท็จจริงไม่เพียงพอต่อการพิจารณาและไม่สามารถติดต่อผู้ร้องได้ทั้งการพิจารณาต่อไปจะไม่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนโดยส่วนรวม

(๒) เรื่องที่ผู้ร้องประสงค์ขอถอนเรื่องร้องเรียน ทั้งนี้ การถอนเรื่องร้องเรียนต้องมีหนังสือลงลายมือชื่อผู้ร้องประกอบการพิจารณาด้วย

(๓) เรื่องที่คณะกรรมการเคยพิจารณาแล้ว และไม่ปรากฏหลักฐานหรือข้อเท็จจริงใหม่อันอาจทำให้ผลการพิจารณาเปลี่ยนแปลงไป

(๔) เรื่องที่ผู้ได้รับความเสียหายไม่ประสงค์ให้คณะกรรมการตรวจสอบ

(๕) เรื่องอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ในระหว่างการตรวจสอบตามหมวด ๓ หากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องเห็นว่าคำร้องใดมีลักษณะตามวรรคสอง อาจทำความเห็นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณายุติเรื่องได้ โดยให้ดำเนินการตามข้อ ๓๓ วรรคสี่ ต่อไป

---

[๗] ข้อ ๑๖ วรรคห้า แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๘[๘] เรื่องร้องเรียนใดที่คณะกรรมการเห็นว่าควรรับไว้เป็นคำร้องเพื่อดำเนินการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนกับหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือองค์กรอื่นใดในด้านสิทธิมนุษยชน ให้สำนักงานส่งเรื่องดังกล่าวให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้นพิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจภายในระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานขอทราบผลการดำเนินการ แล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

(๑) กรณีหน่วยงานหรือองค์กรที่รับเรื่องได้แก้ไขปัญหาตามสมควรแก่กรณีแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการยุติเรื่อง

(๒) กรณีหน่วยงานหรือองค์กรที่รับเรื่องไม่ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จหรือไม่แจ้งผลการดำเนินการในเวลาอันสมควร ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาตามที่เห็นสมควรต่อไป

ให้สำนักงานจัดทำรายงานผลการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบด้วย

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการรับฟังถ้อยคำของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน มาใช้บังคับกับการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนโดยอนุโลม[๙]

ข้อ ๑๘/๑[๑๐] เรื่องร้องเรียนใดที่ขอให้คณะกรรมการดำเนินการอื่นนอกจากการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน หากเป็นเรื่องที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไว้พิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจนั้นต่อไป

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าเรื่องร้องเรียนใดอยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่นตามมาตรา ๖ ให้สำนักงานดำเนินการตามมติคณะกรรมการต่อไป

ข้อ ๒๐[๑๑] เมื่อคณะกรรมการพิจารณามีมติตามข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ วรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๘/๑ หรือข้อ ๑๙ แล้ว ให้สำนักงานแจ้งให้ผู้ร้องทราบเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีมติดังกล่าว

---

[๘] ข้อ ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๙] ข้อ ๑๘ วรรคสี่ เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๑๐] ข้อ ๑๘/๑ เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๑๑] ข้อ ๒๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๓
การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๒๑ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาตามข้อ ๑๖ แล้วเห็นว่าเรื่องร้องเรียนมีมูล หรือในกรณีที่ความปรากฏต่อคณะกรรมการว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นไม่ว่าจะมีผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนหรือไม่ก็ตาม และคณะกรรมการมีมติให้รับไว้เป็นคำร้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้มอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป[๑๒]

ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งมิใช่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องร่วมดำเนินการด้วยก็ได้

ข้อ ๒๒[๑๓] ในกรณีคำร้องที่รับไว้ตรวจสอบตามข้อ ๒๑ จำนวนมากกว่าหนึ่งคำร้องขึ้นไป มีข้อกล่าวอ้าง หรือประเด็นร้องเรียนอย่างเดียวกันหรือเกี่ยวเนื่องใกล้ชิดกันหรือมีคู่กรณีเดียวกันหรือร่วมกัน ถ้าคณะกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาจะให้พิจารณารวมกันไปก็ได้

ข้อ ๒๓ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องได้รับมอบหมายแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงตามมาตรา ๓๕ ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่กรณีเป็นคำร้องที่ซับซ้อน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด[๑๔]

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง หากเป็นการขอให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องให้เพียงพอแก่การชี้แจงได้โดยถูกต้องครบถ้วนด้วย เว้นแต่เป็นปัญหาข้อกฎหมายหรือเป็นปัญหาข้อเท็จจริงแต่ไม่มีความจำเป็นที่ต้องตรวจสอบอีก พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐาน แล้วแจ้งให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวทราบด้วย

ในกรณีที่ไม่อาจชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐานได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคสอง บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจขอขยายระยะเวลาต่อคณะกรรมการได้ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนด แต่ให้ขอขยายได้ไม่เกินสองครั้ง

---

[๑๒] ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๑๓] ข้อ ๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๑๔] ข้อ ๒๓ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ต้องให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องแจ้งบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน อาจแจ้งกำหนดวันนัดตรวจสอบล่วงหน้าตามที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี เห็นสมควร

ในวันนัดตรวจสอบ บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีสิทธิชี้แจงเป็นหนังสือหรือด้วยวาจาก็ได้ ในกรณีเป็นการชี้แจงเป็นหนังสือ คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้

หากไม่อาจมาปรากฏตัวต่อหน้าคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งได้ บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้มีผู้แทนมาดำเนินการได้ ทั้งนี้ การดำเนินการของผู้แทนดังกล่าวให้ถือเป็นการดำเนินการของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้น

บันทึกการให้ถ้อยคำตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องมาปรากฏตัวต่อหน้าคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงในฐานะพยาน ต้องแจ้งให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวทราบว่า กรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาและการให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

ถ้าบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องฝ่ายใดจำเป็นต้องใช้ล่ามหรือสื่ออื่น เพื่อให้สามารถเข้าใจหรือให้ถ้อยคำได้ ให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวแจ้งถึงเหตุนั้นให้สำนักงานทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันนัดเพื่อจัดหาล่ามหรือสื่ออื่นให้

ข้อ ๒๖ คู่กรณีและพยานมีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในกระบวนการตรวจสอบได้ ทั้งนี้ การใดที่ทนายความหรือที่ปรึกษาได้ทำลงต่อหน้าคู่กรณีหรือพยาน ให้ถือว่าเป็นการกระทำของคู่กรณีหรือพยาน แล้วแต่กรณี เว้นแต่คู่กรณีหรือพยานจะได้คัดค้านเสียแต่ในขณะนั้น[๑๕]

ในระหว่างการตรวจสอบ หากคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เห็นว่าทนายความหรือที่ปรึกษาของคู่กรณีหรือพยานมีพฤติการณ์หรือความประพฤติไม่เหมาะสม คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ นั้น อาจไม่อนุญาตให้ทนายความหรือที่ปรึกษาเข้าร่วมในกระบวนการตรวจสอบครั้งนั้นได้ โดยให้มีการตรวจสอบในวันนั้นต่อไป และให้บันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในสำนวนด้วย ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิคู่กรณีหรือพยานที่จะนำทนายความหรือที่ปรึกษาเข้าร่วมการตรวจสอบครั้งต่อไป

---

[๑๕] ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

ในการให้ถ้อยคำของคู่กรณีหรือพยานฝ่ายหนึ่ง คู่กรณีหรือพยานอีกฝ่ายหนึ่ง รวมทั้งทนายความหรือที่ปรึกษาของฝ่ายดังกล่าวจะเข้ารับฟังไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ ในการรับฟังถ้อยคำของคู่กรณีหรือพยานซึ่งเป็นเด็กหรือเยาวชน คณะกรรมการ กรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ อาจจัดให้มีนักจิตวิทยาหรือนักสังคมสงเคราะห์เข้าร่วมในการรับฟังถ้อยคำด้วยตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๒๗/๑[๑๖] ในการรับฟังถ้อยคำของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจดำเนินการผ่านทางโทรศัพท์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้บันทึกการรับฟังถ้อยคำไว้เป็นหลักฐานโดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) วัน เดือน ปี ที่มีการรับฟังถ้อยคำ

(๒) ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ถ้อยคำ

(๓) สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการรับฟังถ้อยคำ

(๔) ชื่อและตำแหน่งของผู้รับฟังถ้อยคำ

ก่อนเริ่มรับฟังถ้อยคำตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งต่อผู้ให้ถ้อยคำทราบด้วยว่าเป็นการให้ถ้อยคำในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนซึ่งจะมีการบันทึกเสียงหรือภาพและเสียง แล้วแต่กรณี และจัดทำบันทึกการรับฟังไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ การบันทึกเสียงหรือภาพและเสียงของผู้ให้ถ้อยคำ ให้ขอความยินยอมจากผู้ให้ถ้อยคำก่อน

วิธีการรับฟังถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้นำระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บันทึกการรับฟังถ้อยคำตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ ในการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง หากมีกรณีที่จะต้องขอหมายของศาลเพื่อเข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ซึ่งมิได้อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่ยินยอม ให้กรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๓๕ วรรคสาม เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและมอบอำนาจให้กรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่นั้น เป็นผู้ยื่นคำร้องหรือดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ เกี่ยวกับการขอออกหมายค้นต่อศาล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

การมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็นหนังสือตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบอำนาจก็ได้

---

[๑๖] ข้อ ๒๗/๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒๙ ในการเข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ตามข้อ ๒๘ ให้ดำเนินการต่อหน้าผู้ครอบครองหรือดูแลสถานที่ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง ในกรณีที่หาบุคคลดังกล่าวไม่ได้ ก็ให้ดำเนินการต่อหน้าบุคคลอื่นอย่างน้อยสองคน ซึ่งได้ขอร้องให้มาเป็นพยาน ในการนี้ ให้ผู้ครอบครอง หรือดูแลสถานที่ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเป็นไปโดยสะดวก

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ได้ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งพยานหลักฐานภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๒๓ วรรคสาม หรือกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องรายงานต่อคณะกรรมการพร้อมความเห็นว่า ข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน หรือถ้อยคำของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าว มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาหรือไม่เพียงใด ทั้งนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาออกคำสั่งให้บุคคลหรือหน่วยงานนั้นดำเนินการตามมาตรา ๓๕ วรรคสอง (๑)

คำสั่งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตามมาตรา ๓๕ วรรคสอง (๑) โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

เพื่อให้การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นไปโดยไม่ล่าช้า หากคณะกรรมการพิจารณาตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่า ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการพิจารณาต่อไปได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อไปตามข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๓๑ ในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน คณะกรรมการอาจกำหนดพยานผู้เชี่ยวชาญเพื่อมาให้ความเห็นประกอบการพิจารณา ส่วนการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความเห็นประกอบการพิจารณานั้นให้เป็นหน้าที่และอำนาจของกรรมการที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๒ ในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ และป้องกันมิให้เกิดสถานการณ์อันมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนในวงกว้าง คณะกรรมการอาจนำกระบวนการไต่สวนสาธารณะ การพิจารณารวมคำร้อง การจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ การศึกษาวิจัย หรือการอื่นใดอันสมควรแก่กรณี มาใช้ประกอบการตรวจสอบในเรื่องที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่สาเหตุของปัญหาเกี่ยวข้องกับนโยบาย กฎหมาย กฎ รวมถึงระบบที่ก่อให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

(๒) กรณีเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างร้ายแรง

(๓) กรณีที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวม

(๔) กรณีอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๔
การจัดทำรายงาน และการแจ้งผล

ข้อ ๓๓ เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว หากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องเห็นว่ามีการกระทำหรือการละเลยการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น

รายงานผลการตรวจสอบอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อของผู้ร้องและผู้ถูกร้อง เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการให้ปกปิดชื่อ หรือเป็นเรื่องที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการตรวจสอบ

(๒) สรุปข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนและความประสงค์ของผู้ร้อง เว้นแต่เป็นเรื่องที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการตรวจสอบ

(๓) รายละเอียดข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับพฤติการณ์และสาเหตุของการละเมิดสิทธิมนุษยชน

(๔) ข้อกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ความเห็นพร้อมด้วยเหตุผลที่มีความเห็นดังกล่าว

(๖) มาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งต้องกำหนดโดยชัดแจ้งว่าบุคคลหรือหน่วยงานใด มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดและด้วยวิธีการอย่างไร รวมทั้งระยะเวลาในการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางดังกล่าว

ในกรณีที่การแก้ไขปัญหาหรือการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใดหรือลักษณะใดเกิดขึ้นอีก จำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน หรือการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน อาจจัดทำข้อเสนอแนะตามมาตรา ๔๒ ไว้ในรายงานผลการตรวจสอบด้วยก็ได้

ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องเห็นว่า การกระทำหรือการละเลยการกระทำนั้นไม่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือมีเหตุให้ยุติเรื่องในระหว่างการตรวจสอบตามมาตรา ๓๙ วรรคสอง หรือข้อ ๑๗ วรรคสาม ให้เสนอคณะกรรมการยุติเรื่องและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามข้อนี้ด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างหนึ่งอย่างใดต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ในรายงานผลการตรวจสอบนั้นด้วยก็ได้

ก่อนการพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกระบวนการกลั่นกรองรายงานผลการตรวจสอบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ให้สำนักงานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบในเรื่องนั้น

รายงานผลการตรวจสอบตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๔ ในการเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามข้อ ๓๓ วรรคสอง (๖) ควรคำนึงถึงความสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การที่ผู้ได้รับความเสียหายสามารถเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้อย่างเสมอภาคและมีประสิทธิภาพ

(๒) การเข้าถึงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนและกลไกการเยียวยาตามความเหมาะสม

(๓) การได้รับการแก้ไขหรือชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเพียงพอและโดยไม่ล่าช้า

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้พิจารณาคำร้องรวมกันตามข้อ ๒๒ ให้จัดทำรายงานเป็นฉบับเดียวกัน

ข้อ ๓๖ ให้สำนักงานแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมด้วยรายงานไปยังผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) แจ้งไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๓๓

(๒) แจ้งไปยังผู้ร้อง เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ร้องมิได้แจ้งสถานที่อยู่ที่จะติดต่อได้

การแจ้งผลตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๓๓ วรรคหก เสร็จสิ้นแล้ว

ข้อ ๓๗ เมื่อบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการตามข้อ ๓๓ วรรคสอง (๖) ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบแล้ว ให้ดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางของคณะกรรมการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดและแจ้งผลการดำเนินการให้คณะกรรมการทราบ

ในกรณีที่การดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางของคณะกรรมการไม่อาจกระทำให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บุคคลหรือหน่วยงานขอขยายระยะเวลาการดำเนินการต่อคณะกรรมการพร้อมทั้งเหตุผลและระยะเวลาที่ขอขยายก่อนที่กำหนดระยะเวลาเดิมจะสิ้นสุดลง แต่ห้ามมิให้ขอขยายระยะเวลาการดำเนินการมากกว่าสองครั้ง

ข้อ ๓๘ ในการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องอาจเสนอต่อสำนักงานเพื่อขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความเห็นประกอบได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่การละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใดเป็นความผิดอาญา และผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สำนักงาน ดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายได้

กรณีผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษตามวรรคหนึ่งได้ ให้หมายความรวมถึงกรณีผู้เสียหายอาจได้รับภยันตรายอย่างร้ายแรงแก่ชีวิตหรือร่างกายหากดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเอง

หมวด ๕
การขอให้พิจารณาใหม่[๑๗]

ข้อ ๔๐[๑๘] (ยกเลิก)

ข้อ ๔๑[๑๙] (ยกเลิก)

ข้อ ๔๒[๒๐] (ยกเลิก)

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือเมื่อคู่กรณี บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางของคณะกรรมการตามข้อ ๓๓ วรรคสอง (๖) มีคำขอให้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบใหม่ คณะกรรมการอาจเพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อเท็จจริงหรือความเห็นตามรายงานผลการตรวจสอบเดิมได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) มีพยานหลักฐานใหม่อันอาจทำให้ข้อเท็จจริงที่ฟังเป็นยุติแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ

(๒) คณะกรรมการมีมติโดยอาศัยข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายใด และต่อมาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญในทางที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ขอ

การยื่นคำขอตาม (๑) ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อผู้ขอไม่อาจทราบถึงเหตุนั้นมาก่อนในการพิจารณาครั้งที่แล้วโดยไม่ใช่ความผิดของผู้ขอ

---

[๑๗] ชื่อ หมวด ๕ การขอให้พิจารณาใหม่ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๑๘] ข้อ ๔๐ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๑๙] ข้อ ๔๑ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๒๐] ข้อ ๔๒ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

คำขอตามวรรคหนึ่งให้จัดทำเป็นหนังสือตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ยื่นต่อสำนักงานภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้ขอได้รู้หรือควรได้รู้ถึงเหตุซึ่งอาจขอให้พิจารณาใหม่ได้ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๓ มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอโดยอนุโลม

การเพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมผลการตรวจสอบที่ทำให้ผลการพิจารณาเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ ให้ยกเลิกรายงานผลการตรวจสอบฉบับเดิมและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับใหม่ โดยให้ระบุถึงรายงานผลการตรวจสอบฉบับเดิม พร้อมทั้งเหตุผลที่ทำให้มีการพิจารณาใหม่ไว้ด้วย และให้นำความในหมวด ๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม[๒๑]

การแก้ไขเพิ่มเติมผลการตรวจสอบที่ไม่ทำให้ผลการพิจารณาเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ ให้จัดทำเป็นบันทึกการแก้ไขเพิ่มเติมและแนบไว้ท้ายรายงานผลการตรวจสอบ[๒๒]

มติของคณะกรรมการตามข้อนี้ให้เป็นที่สุด[๒๓]

ข้อ ๔๔ เมื่อสำนักงานได้รับคำขอตามข้อ ๔๓ แล้ว ให้ตรวจคำขอว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้หรือไม่ แล้วเสนอคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอเป็นไปตามเงื่อนไขและมีเหตุอันสมควรให้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบใหม่ในประเด็นใด ให้มอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในประเด็นนั้นต่อไป ทั้งนี้ ให้นำความในหมวด ๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีที่คณะกรรมการมีมติไม่รับคำขอไว้พิจารณา ให้สำนักงานมีหนังสือแจ้งผู้ขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีมติดังกล่าว

ข้อ ๔๕[๒๔] (ยกเลิก)

---

[๒๑] ข้อ ๔๓ วรรคสี่ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๒๒] ข้อ ๔๓ วรรคห้า เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๒๓] ข้อ ๔๓ วรรคหก เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๒๔] ข้อ ๔๕ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๖ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓[๒๕]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔[๒๖]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕[๒๗]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

---

[๒๕] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๓ ก/หน้า ๗/๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

[๒๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๑๗ ก/หน้า ๑๘/๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

[๒๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๗๙ ก/หน้า ๙/๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ

พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“อนุกรรมการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขานุการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๓๐/๙ มีนาคม ๒๕๖๑

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ในกรณีที่ต้องได้ข้อมูลหรือมีการศึกษาเรื่องใดและเป็นกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ก็ได้

ข้อ ๖ อนุกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเป็นกลาง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของชาติและประชาชนประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้นำข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงาน มาใช้บังคับกับอนุกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ ๗ การประชุมของคณะอนุกรรมการตามระเบียบนี้ ให้นำระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒
หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๘ ในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ต้องกำหนดหน้าที่ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ และระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการไว้ในคำสั่งแต่งตั้งให้ชัดเจน

ให้มีประธานและอนุกรรมการรวมกันในแต่ละคณะไม่เกินเจ็ดคน เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกรณีไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ตามข้อ ๕ ต้องเป็นการแต่งตั้งในเรื่องที่มีความจำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิอย่างหลากหลายรอบด้านและจำเป็นต้องมีการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๑๐ อนุกรรมการต้องมีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือมีประสบการณ์มาไม่น้อยกว่าห้าปี ในด้านที่ต้องให้ข้อมูลหรือศึกษาตามข้อ ๙ รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นบุคคลที่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไป เว้นแต่ ได้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีนับถึงวันได้รับการเสนอชื่อ หรือเป็นความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๕) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เพราะการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างชัดแจ้ง

(๗) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์ตกเป็นของแผ่นดิน เพราะมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ หรือร่ำรวยผิดปกติ

(๘) ไม่เคยมีประวัติการถูกชี้มูลว่าเป็นผู้กระทำผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม เว้นแต่ต่อมาภายหลังศาลวินิจฉัยว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดตามที่ถูกชี้มูล

(๙) ไม่เป็นบุคคลผู้มีความบกพร่องทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลติดยาเสพติดให้โทษ

กรณีตาม (๑) (๒) และ (๔) คณะกรรมการอาจมีมติยกเว้นได้

ข้อ ๑๑ อนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเสร็จสิ้น

(๒) ครบระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) ตาย

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐

(๕) ลาออก

(๖) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(๗) คณะกรรมการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๒ ในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ให้สำนักงานเสนอรายชื่อบุคคลพร้อมคำรับรองการมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ และคำยินยอมของบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเป็นอนุกรรมการ รวมทั้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการเป็นประธานอนุกรรมการก็ได้

ในการเสนอรายชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการด้วย

หมวด ๓
วิธีการปฏิบัติหน้าที่ของอนุกรรมการ

ข้อ ๑๓ ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง โดยต้องจัดทำบันทึกสรุปข้อมูลหรือผลการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้ การขอขยายเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้คณะอนุกรรมการหรืออนุกรรมการหยุดหรือระงับหรือแก้ไขการกระทำใด ๆ ที่ปรากฏว่าขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะกรรมการ

หมวด ๔
ค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๕ การจ่ายเบี้ยประชุม ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณสำนักงานตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ทั้งนี้ แบบและวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๖ การประชุมคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมและมีสิทธิเบิกเบี้ยประชุมตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗[๒] ให้อนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุม และให้ได้รับเบี้ยประชุมแต่ละคณะอนุกรรมการเพียงครั้งเดียวในหนึ่งวัน ในอัตรา ดังนี้

(๑) ประธานอนุกรรมการ ครั้งละสองพันห้าร้อยบาท แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าครั้งต่อเดือน

(๒) อนุกรรมการ ครั้งละสองพันบาท แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าครั้งต่อเดือน

กรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับประธานอนุกรรมการ

ข้อ ๑๘ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการ ให้ได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับอนุกรรมการตามข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง (๒) และถ้าอนุกรรมการเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

ผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินสองคน

ข้อ ๑๙ กรณีผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการหลายคณะ ถ้าอนุกรรมการผู้นั้นได้เข้าร่วมประชุมในคณะอนุกรรมการต่างคณะกันภายในวันเดียวกันซึ่งเป็นคนละช่วงเวลากัน ให้ผู้นั้นได้รับเบี้ยประชุมของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะที่ได้เข้าร่วมประชุม แต่ในหนึ่งวันให้เบิกเบี้ยประชุมได้ไม่เกินสองคณะ

ข้อ ๒๐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของอนุกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

[๒] ข้อ ๑๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒[๓] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๒/ตอนที่ ๗ ก/หน้า ๔๖/๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ วรรคสอง (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้ทรงคุณวุฒิ พยานผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้ทรงคุณวุฒิ พยานผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พยาน” หมายความว่า พยานบุคคลหรือพยานผู้เชี่ยวชาญ

“พยานบุคคล” หมายความว่า บุคคลผู้รู้เห็นเหตุการณ์หรือทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งให้มาให้ถ้อยคำเป็นพยาน ตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติไว้ และให้หมายความรวมถึงผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งให้มาให้ถ้อยคำในฐานะพยานด้วย

“พยานผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า บุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์เฉพาะด้านที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งปฏิบัติการตามระเบียบนี้

“ผู้ร้อง” หมายความว่า ผู้ร้องตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๒๒/๙ มีนาคม ๒๕๖๑

“ผู้ถูกร้อง” หมายความว่า ผู้ถูกร้องตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

“ค่าเดินทาง” หมายความว่า ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า พาหนะซึ่งมิใช่ของทางราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางหรือไม่ก็ตาม

“ค่าใช้จ่ายอื่น” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทาง หากไม่จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะไม่สามารถเดินทางถึงที่หมายได้ และต้องไม่เป็นค่าใช้จ่ายที่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้พยานซึ่งคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

กรณีขอให้คณะกรรมการกำหนดบุคคลใดเป็นพยานผู้เชี่ยวชาญให้แสดงเอกสารหลักฐานความเป็นผู้เชี่ยวชาญของบุคคลนั้นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย

บรรดารูปแบบและรายการเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๗ การเดินทางมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำของพยานตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามระเบียบนี้

กรณีพยานตามวรรคหนึ่ง เป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของรัฐ ให้ใช้สิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามอัตราของทางราชการ และหากใช้สิทธิการเบิกเงินจากต้นสังกัดแล้ว พยานผู้นั้นไม่มีสิทธิเบิกจากสำนักงานอีก

ข้อ ๘ กรณีมีค่าใช้จ่ายอื่นซึ่งจำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้สำนักงานมีดุลพินิจในการอนุมัติให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการจ่ายหรือใบรับรองการจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนดเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

หมวด ๒
พยานบุคคล

ข้อ ๙ ในเรื่องร้องเรียนหรือคำร้องหนึ่งให้ขอหรือมีคำสั่งให้พยานบุคคลมาให้ถ้อยคำในฐานะพยานได้ไม่เกิน ๕ คน เว้นแต่ กรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการอาจกำหนดจำนวนพยานบุคคลเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๑๐ พยานบุคคลให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในอัตราดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายวัน ตามอัตราบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

(๒) ค่าพาหนะประจำทางให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าโดยสารและค่าธรรมเนียมรถไฟปรับอากาศนอนชั้น ๒ หรือรถโดยสารประจำทางปรับอากาศ ๒๔ ที่นั่ง เว้นแต่กรณีที่เดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกได้ไม่เกินอัตราสูงสุดของค่าโดยสารและค่าธรรมเนียมรถไฟหรือรถโดยสารประจำทางดังกล่าว แล้วแต่กรณี

(๓) การเดินทางโดยพาหนะรับจ้างให้เบิกได้เฉพาะการเดินทางที่มีความจำเป็นโดยให้เบิกในอัตราดังนี้

(๓.๑) จากที่อยู่หรือที่พักถึงสถานีขนส่งประจำทาง สถานที่พาหนะประจำทางจอดรับ หรือท่าอากาศยาน และจากสถานีขนส่งประจำทาง สถานที่พาหนะประจำทางจอดส่ง หรือท่าอากาศยานถึงที่อยู่หรือที่พัก ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๒) จากสถานีขนส่งประจำทาง ท่าอากาศยาน ถึงสำนักงานหรือสถานที่ที่กำหนด และจากสำนักงานหรือสถานที่ที่กำหนดถึงสถานีขนส่งประจำทาง ท่าอากาศยาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๓) จากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดเดียวกันกับที่คณะกรรมการกรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งมาให้ถ้อยคำในฐานะพยาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๔) จากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานซึ่งต้องเดินทางข้ามเขตจังหวัดเพื่อมาให้ถ้อยคำในฐานะพยาน ให้เบิกค่าพาหนะข้ามเขตจังหวัดตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยอนุโลม

(๔) การเดินทางโดยใช้พาหนะส่วนตัวให้จ่ายชดเชยเป็นค่าพาหนะตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม และมิให้เบิกค่าธรรมเนียมการผ่านทางใด ๆ อีก สำหรับการคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายให้คำนวณตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย กรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน และกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ข้อ ๑๑ พยานบุคคลที่เป็นคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการที่ออกโดยนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งโดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางตามข้อ ๑๐ (๒) (๓) และ (๔) ได้ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจ้างเหมาบริการพาหนะเพื่อเดินทางมาให้ถ้อยคำตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสำนักงานในการพิจารณาอนุมัติค่าเดินทาง โดยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะทั่วไป เว้นแต่ โดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางโดยพาหนะประเภททั่วไปได้ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะประเภทพิเศษที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

การจ่ายค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับพาหนะตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายโดยเทียบเคียงกับอัตราเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการจ่ายหรือใบรับรองการจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนดเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยผู้ช่วยเหลือในการเดินทางตามข้อนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเดินทางตามข้อ ๑๕ อีก

ข้อ ๑๒ พยานบุคคลซึ่งเป็นคนพิการที่ไม่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามข้อ ๑๑ หรือกรณีเป็นบุคคลซึ่งโดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางตามข้อ ๑๐ (๒) (๓) และ (๔) ได้ หากคณะกรรมการกรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เห็นสมควร ให้เบิกค่าเดินทางได้ในอัตราตามข้อ ๑๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ พยานบุคคลให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ กรณีที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งให้ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องมาให้ถ้อยคำในฐานะพยาน ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติให้ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องนั้นเป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางได้ในฐานะและอัตราเดียวกับพยานบุคคล

ข้อ ๑๕ กรณีที่พยานบุคคล ผู้ร้อง หรือผู้ถูกร้อง ที่มาให้ถ้อยคำในฐานะพยาน มีความจำเป็นต้องมีล่ามเพื่อแปลภาษาร่วมเดินทางมาด้วย หรือกรณีที่พยานบุคคล ผู้ร้อง หรือผู้ถูกร้อง ที่มาให้ถ้อยคำในฐานะพยานเป็นเด็ก เยาวชน คนพิการหรือทุพพลภาพ หรือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก หรือผู้ที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องมีผู้อื่นช่วยเหลือในการเดินทางร่วมเดินทางมาด้วย หากคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาเห็นสมควรให้ความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางให้ผู้ทำหน้าที่ล่ามหรือผู้ช่วยเหลือในการเดินทางดังกล่าวในอัตราเดียวกับพยานบุคคล

หมวด ๓
พยานผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๖ พยานผู้เชี่ยวชาญให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายวันตามอัตราบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้

(๒) ค่าพาหนะประจำทางให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ในกรณีที่เดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกในอัตราชั้นประหยัด

(๓) การเดินทางโดยพาหนะรับจ้างให้เบิกได้เฉพาะการเดินทางที่มีความจำเป็นโดยให้เบิกในอัตราดังนี้

(๓.๑) จากที่อยู่หรือที่พักถึงสถานีขนส่งประจำทาง สถานที่พาหนะประจำทางจอดรับ หรือท่าอากาศยาน และจากสถานีขนส่งประจำทาง สถานที่พาหนะประจำทางจอดส่ง หรือท่าอากาศยานถึงที่อยู่หรือที่พัก ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๒) จากสถานีขนส่งประจำทาง ท่าอากาศยานถึงสำนักงานหรือสถานที่ที่กำหนด และจากสำนักงานหรือสถานที่ที่กำหนดถึงสถานีขนส่งประจำทาง ท่าอากาศยาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๓) จากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดเดียวกันกับที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งให้มาทำหน้าที่พยานผู้เชี่ยวชาญ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๔) จากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานซึ่งต้องเดินทางข้ามเขตจังหวัดเพื่อทำหน้าที่พยานผู้เชี่ยวชาญ ให้เบิกค่าพาหนะข้ามเขตจังหวัดตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยอนุโลม

(๔) การเดินทางโดยใช้พาหนะส่วนตัวให้จ่ายชดเชยเป็นค่าพาหนะตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม และมิให้เบิกค่าธรรมเนียมการผ่านทางใด ๆ อีก สำหรับการคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายให้คำนวณตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย กรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน และกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ข้อ ๑๗ พยานผู้เชี่ยวชาญซึ่งโดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางตามข้อ ๑๖ (๒) (๓) และ (๔) ได้ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจ้างเหมาบริการพาหนะเพื่อเดินทางมาให้ความเห็นตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสำนักงานในการพิจารณาอนุมัติค่าเดินทาง โดยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะประเภททั่วไป เว้นแต่ โดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางโดยพาหนะประเภททั่วไปได้ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะประเภทพิเศษที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

การจ่ายค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับพาหนะตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายโดยเทียบเคียงกับอัตราเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการจ่ายหรือใบรับรองการจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนดเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยผู้ช่วยเหลือในการเดินทางตามข้อนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเดินทางตามข้อ ๑๙ อีก

ข้อ ๑๘ พยานผู้เชี่ยวชาญให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ กรณีที่พยานผู้เชี่ยวชาญ มีความจำเป็นต้องใช้ล่ามแปลภาษา หรือจำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในการเดินทาง หากคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาเห็นสมควรให้ความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามระเบียบนี้แก่ผู้ทำหน้าที่ล่ามแปลภาษาหรือผู้ช่วยเหลือในการเดินทางดังกล่าว ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้ผู้ทำหน้าที่ล่ามหรือผู้ให้ความช่วยเหลือการเดินทางดังกล่าวในอัตราเดียวกับพยานบุคคล และค่าเดินทางในอัตราเดียวกับพยานผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๐ กรณีที่สำนักงานต้องจัดหาล่ามแปลภาษาให้กับพยานตามที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางให้กับล่ามที่จัดหาดังกล่าวในอัตราเดียวกับพยานผู้เชี่ยวชาญ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ระเบียบนี้ไม่มีผลกระทบกับการเบิกหรือจ่ายเงินที่ได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้ทรงคุณวุฒิ พยานผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้ทรงคุณวุฒิ พยานผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย

ผู้เดินทาง	อัตราเหมาจ่าย : คน
๑. พยานบุคคล	วันละ ๘๐๐ บาท
๒. พยานผู้เชี่ยวชาญ	วันละ ๒,๐๐๐ บาท

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราค่าเช่าที่พัก

ผู้เดินทาง	อัตราค่าเช่าที่พัก : คน
พยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ	ไม่เกินวันละ ๑,๖๐๐ บาท

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะ

ประเภทของพาหนะ	อัตราค่าจ้างเหมา
๑. พาหนะประเภททั่วไป	ไม่เกินวันละ ๑,๘๐๐ บาท
๒. พาหนะประเภทพิเศษ	ไม่เกินวันละ ๓,๐๐๐ บาท

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริง
กรณีมีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริง กรณีมีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๖ (๔) มาตรา ๒๗ (๕) มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๔ มาตรา ๔๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริง กรณีมีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ รายงานสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมต้องเป็นรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยที่มีเรื่องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่คณะกรรมการเห็นว่ามีผลกระทบในวงกว้างที่อาจมีข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงหรือมีข้อเท็จจริงที่ไม่สมบูรณ์ และอยู่ในวิสัยที่สามารถตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้

รายงานตามวรรคหนึ่งต้องไม่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นเอกสารการศึกษาในเชิงวิชาการ เอกสารการวิจัยหรือเอกสารอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนพิเศษ ๔๒ ง/หน้า ๑/๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(๒) เป็นเรื่องในรายงานที่จัดทำโดยองค์การสหประชาชาติหรือหน่วยงานหรือกลไกขององค์การสหประชาชาติ หรือรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของสหประชาชาติ

(๓) เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องได้ชี้แจงแล้ว

(๔) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการเคยพิจารณาและได้ชี้แจงหรือจัดทำรายงานตามหน้าที่และอำนาจแล้ว หรืออยู่ในระหว่างการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนของคณะกรรมการ

(๕) เป็นเรื่องที่มีลักษณะตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๙

ในกรณีที่ความปรากฏในภายหลังว่าเรื่องที่คณะกรรมการมีมติรับไว้ดำเนินการตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีลักษณะตามวรรคสอง ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งยุติการตรวจสอบตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ คณะกรรมการอาจย่นหรือขยายได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๒
การตรวจสอบ

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการพิจารณามีมติให้ดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดในรายงานสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมแล้ว ให้สำนักงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสถานการณ์นั้น ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ ในการตรวจสอบตามข้อ ๗ ให้นำระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๓ การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน มาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวด ๓
การจัดทำรายงานการตรวจสอบ
และการเผยแพร่

ข้อ ๙ เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการภายในเวลาและตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ รายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบแล้ว ให้ถือเป็นการชี้แจงและรายงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๖ (๔) และมาตรา ๔๔ และให้สำนักงานดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปโดยเร็ว

การเผยแพร่ตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยให้เผยแพร่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔
ประกายรัตน์ ต้นธีรวงศ์
กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทำหน้าที่แทน
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ

พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งปฏิบัติการตามระเบียบนี้

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง ผู้มีความรู้ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ และมีประสบการณ์ในการสอน การวิจัย การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ หรือมีความชำนาญพิเศษในด้านต่างๆ เช่น ด้านสิทธิมนุษยชน สันติวิธี การศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ กฎหมาย การปกครอง การแพทย์และสาธารณสุข การศาสนา ศิลปะ ปรัชญา วัฒนธรรม ประเพณี และวิถีชีวิตของไทย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล และด้านอื่นๆ ซึ่งความเห็นของผู้นั้นจะเป็นประโยชน์

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๔๘ ก/หน้า ๒๗/๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ กรรมการ คณะอนุกรรมการ สำนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการหรือสำนักงานแต่งตั้ง

ข้อ ๕ ผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปี

(๒) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๓) ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๖ ประเภทของผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการกำหนดได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้กรรมการหรือสำนักงานพิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เห็นสมควรขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมข้อมูลเบื้องต้นต่อประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของบุคคลดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารครบถ้วน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๘ เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอชื่อให้ขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ อย่างใดอย่างหนึ่ง

(๒) ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม และการทำงาน

(๓) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๙ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นชอบให้รับขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ออกประกาศขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป

ให้สำนักงานแจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ออกประกาศดังกล่าว และจัดเก็บรักษาทะเบียนและประวัติของผู้ทรงคุณวุฒิไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการทบทวนประกาศบัญชีผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิทุกสามปี

ให้สำนักงานมีหนังสือสอบถามความยินยอมผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการเห็นควรให้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป และให้นำความในข้อ ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากหน้าที่เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕

(๔) คณะกรรมการมีมติให้เพิกถอนการขึ้นทะเบียน

(๕) คณะกรรมการเห็นควรไม่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิต่อตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๒[๒] คณะกรรมการ กรรมการ คณะอนุกรรมการ สำนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการหรือสำนักงานแต่งตั้งอาจขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วให้คำปรึกษาหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณา โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ว่าได้ขึ้นทะเบียนไว้ด้านใดมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในอัตราสองพันบาทต่อครั้ง และมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้นด้วย ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการ กรรมการ คณะอนุกรรมการ สำนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการหรือสำนักงานแต่งตั้ง ขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิทำความเห็นเป็นหนังสือ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ว่าได้ขึ้นทะเบียนไว้ด้านใดมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในอัตราเรื่องละสองพันบาท

ข้อ ๑๓[๓] กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติอาจให้ความเห็นชอบให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มิได้ขึ้นทะเบียนตามระเบียบนี้ให้คำปรึกษาหรือให้ความเห็นเป็นรายครั้งหรือทำความเห็นเป็นหนังสือ ในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ กรรมการ คณะอนุกรรมการ สำนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการหรือสำนักงานแต่งตั้งก็ได้

ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามข้อ ๑๒

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ขึ้นทะเบียนอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและมีคุณสมบัติตามระเบียบนี้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิต่อไปตามระเบียบนี้จนกว่าจะพ้นจากหน้าที่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๑ แนวปฏิบัติ หรือมติของคณะกรรมการอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

---

[๒] ข้อ ๑๒ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

[๓] ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒[๔] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๔] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๙ ก/หน้า ๑/๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๒ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๔ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มาตราที่อ้างถึงในระเบียบนี้ ให้หมายถึงมาตราของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนที่เสนอต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๑๗ ก/หน้า ๑๒/๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

(๑) มาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน

(๒) ข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศ

(๓) ข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

(๔) ข้อเสนอในการสร้างเสริมให้ทุกภาคส่วนของสังคมตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน

(๕) ความคืบหน้าหรือผลการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหาย

(๖) การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน กรณีกรรมการพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนและจำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน

(๗) ข้อเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

(๘) ข้อเสนอในรายงานคู่ขนานตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตามที่จัดทำโดยคณะกรรมการ

(๙) ข้อเสนอในรายงานคู่ขนานการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชน (Universal Periodic Review) ของประเทศไทยที่จัดทำโดยคณะกรรมการ

(๑๐) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๖ ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ สำนักงานอาจเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาย่นหรือขยายได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้แสดงเหตุผล ความจำเป็น หรือข้อขัดข้อง ที่ต้องย่นหรือขยายระยะเวลาในแต่ละเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีความจำเป็น สำนักงานอาจเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการกรณีหนึ่งกรณีใดก็ได้ ทั้งนี้ การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๘ กรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการที่เสนอต่อรัฐสภาหรือคณะรัฐมนตรี การนับระยะเวลาตามระเบียบนี้ ให้นับตั้งแต่วันที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ได้รับเรื่อง

ข้อ ๙ กรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีหลักฐานอื่นใดว่ารัฐสภา คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี ได้ดำเนินการตามรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแล้ว สำนักงานอาจนำข้อเท็จจริงหรือหลักฐานนั้นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไปตามระเบียบนี้ก็ได้

หมวด ๒
การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

ส่วนที่ ๑
การติดตามมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสม ในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๑๐ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ (๑) ให้สำนักงานมีหนังสือติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางหรือระยะเวลาที่คณะกรรมการอนุญาตให้ขยาย แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนนั้นแจ้งผลการดำเนินการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ข้อ ๑๑ กรณีที่สำนักงานมีหนังสือติดตามผลการดำเนินการแล้ว แต่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง มิได้แจ้งผลการดำเนินการหรือเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ตามมาตรา ๓๖ วรรคสาม ให้สำนักงานมีหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาในหนังสือติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๑๐ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่บังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องนั้นพิจารณาเร่งรัดหรือกำชับให้ดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางต่อไป

ข้อ ๑๒ กรณีที่สำนักงานมีหนังสือแจ้งตามข้อ ๑๑ แล้ว แต่หน่วยงานที่บังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนนั้นมิได้แจ้งผลการดำเนินการ ให้สำนักงานจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาในหนังสือติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๑๐ หรือข้อ ๑๑ แล้วแต่กรณี เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๓๖ วรรคสี่ ต่อไป

ข้อ ๑๓ กรณีที่คณะกรรมการได้เสนอรายงานต่อคณะรัฐมนตรีตามข้อ ๑๒ แล้ว แต่คณะรัฐมนตรีมิได้แจ้งผลการดำเนินการหรือเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง ให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีภายในสิบห้าวันนับแต่พ้นระยะเวลาเก้าสิบวันที่คณะรัฐมนตรีได้รับรายงาน และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

การเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตามวรรคหนึ่ง สำนักงานอาจเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจัดทำข้อเสนอแนะเสนอต่อรัฐสภาหรือคณะรัฐมนตรี เพื่อแก้ไขปัญหาหรือป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในเรื่องใดหรือลักษณะใดขึ้นอีกตามมาตรา ๔๒ ก็ได้

ส่วนที่ ๒
การติดตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินสถานการณ์
ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศ

ข้อ ๑๔ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ (๒) ให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศที่เสนอต่อรัฐสภาและคณะรัฐมนตรี เมื่อพ้นระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรายงาน และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป โดยให้นำความในข้อ ๑๓ วรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓
การติดตามข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทาง
ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย
กฎ ระเบียบ หรือคำสั่ง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๑๕ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ (๓) ให้สำนักงานมีหนังสือติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่เสนอต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในสิบห้าวันนับแต่พ้นระยะเวลาเก้าสิบวันที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับข้อเสนอแนะ และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

กรณีที่รัฐสภาหรือคณะรัฐมนตรีได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับข้อเสนอแนะตามข้อ ๕ (๓) ไปดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้สำนักงานมีหนังสือติดตามผลการดำเนินการจากหน่วยงานที่รับข้อเสนอแนะนั้น และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๖ กรณีที่คณะกรรมการได้มีมาตรการหรือแนวทางตามข้อ ๕ (๑) และข้อเสนอแนะตามข้อ ๕ (๓) เสนอรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจไปในคราวเดียวกัน ให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยถือระยะเวลาในการติดตามมาตรการหรือแนวทางตามข้อ ๕ (๑) เป็นสำคัญ

ข้อ ๑๗ กรณีที่สำนักงานมีหนังสือติดตามผลการดำเนินการแล้ว แต่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มิได้แจ้งผลการดำเนินการหรือเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาในหนังสือติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๖ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาต่อไป โดยให้นำความในข้อ ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔

การติดตามข้อเสนอในการสร้างเสริม

ให้ทุกภาคส่วนของสังคมตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๑๘ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ (๔) ไม่ว่าได้จัดทำเป็นแถลงการณ์หรือในรูปแบบอื่นใด หากเป็นกรณีที่มีการแจ้งต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พิจารณาดำเนินการในเรื่องใด ให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการเมื่อพ้นระยะเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับแจ้ง และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป โดยให้นำความในข้อ ๑๓ วรรคสอง และข้อ ๑๕ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๕

การติดตามกรณีอื่น

ข้อ ๑๙ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ (๕) ให้สำนักงานติดตามความคืบหน้าหรือผลการดำเนินคดีและรายงานให้คณะกรรมการทราบทุกเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ข้อ ๒๐ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ (๖) ให้สำนักงานมีหนังสือติดตามผลการให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐเมื่อพ้นระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นได้รับแจ้ง และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป โดยให้นำความในข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ (๗) (๘) หรือ (๙) ให้ติดตามเฉพาะประเด็นที่คณะกรรมการเห็นชอบ โดยให้นำความในข้อ ๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การติดตามผลการดำเนินการกรณีอื่นตามข้อ ๕ (๑๐) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การยุติการติดตาม

ข้อ ๒๒[๒] การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตามข้อ ๕ (๑) (๓) หรือ (๖) ให้คณะกรรมการกำหนดกลไกเพื่อพิจารณาการยุติการติดตาม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

[๒] ข้อ ๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้พิจารณายุติการติดตามและเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

(๑) กรณีที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทาง หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตามข้อ ๕ (๑) หรือ (๓) หรือความเห็นของกรรมการตามข้อ ๕ (๖) ทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญแล้ว

(๒) กรณีที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ไม่อาจดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทาง หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตามข้อ ๕ (๑) หรือ (๓) หรือความเห็นของกรรมการตามข้อ ๕ (๖) ได้โดยมีเหตุผลอันสมควร

(๓) กรณีที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการสอดคล้องกับมาตรการหรือแนวทาง หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตามข้อ ๕ (๑) หรือ (๓) ก่อนได้รับรายงานหรือข้อเสนอแนะ

(๔) กรณีที่คู่กรณีได้มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาลหรือเรื่องที่ศาลมีคำพิพากษา คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดแล้ว ในประเด็นเดียวกันกับข้อ ๕ (๑) หรือ (๖)

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีอื่นนอกจากวรรคสอง ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๒/๑[๓] การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตามข้อ ๕ (๒) (๔) (๕) (๗) (๘) (๙) หรือ (๑๐) ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้สำนักงานพิจารณายุติการติดตามและเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

(๑) กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามข้อเสนอทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญแล้ว

(๒) กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่อาจดำเนินการได้โดยมีเหตุผลอันสมควร

(๓) กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการสอดคล้องกับข้อเสนอก่อนได้รับรายงานหรือข้อเสนอ

(๔) กรณีที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาลหรือเรื่องที่ศาลมีคำพิพากษา คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดแล้ว ในประเด็นเดียวกัน

(๕) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีอื่นนอกจากวรรคหนึ่ง ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๓ กรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ยุติการติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ (๑) (๓) หรือ (๕) หากเป็นเรื่องที่มีผู้ร้องหรือผู้แจ้ง ให้สำนักงานแจ้งผลให้ผู้แจ้งหรือผู้ร้องทราบเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติดังกล่าว เว้นแต่ผู้แจ้งหรือผู้ร้องมิได้แจ้งสถานที่อยู่ที่จะติดต่อได้

---

[๓] ข้อ ๒๒/๑ เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

หมวด ๔

การสรุปและวิเคราะห์ผลการติดตาม

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานสรุปและวิเคราะห์ผลการติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๕ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เสนอต่อคณะกรรมการภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้นำผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง สรุปไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีตามมาตรา ๔๕ ด้วย

หมวด ๕

การเผยแพร่ผลการดำเนินการ

ข้อ ๒๕ เพื่อประโยชน์ในการสร้างเสริมความตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชน ให้สำนักงานจัดทำสรุปสาระสำคัญของผลการดำเนินการตามข้อ ๒๔ เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

การเผยแพร่ผลการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยให้เผยแพร่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน

ข้อ ๒๖ ให้สำนักงานสรุปผลการดำเนินการและผลการติดตามตามข้อ ๕ กรณีที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป ทั้งนี้ ให้ปกปิดข้อมูลในส่วนที่อาจกระทบกระเทือนต่อสิทธิส่วนบุคคลของผู้แจ้งหรือผู้ร้องหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกายรัตน์ ต้นธีรวงศ์

กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทำหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕[๔]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘[๕]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๔] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๓๑ ก/หน้า ๑๔/๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

[๕] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๒/ตอนที่ ๘ ก/หน้า ๑/๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่
พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ มาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๗ (๕) มาตรา ๒๘ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“รองเลขาธิการ” หมายความว่า รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ที่ปรึกษาสำนักงาน”[๒] หมายความว่า ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้านสิทธิมนุษยชน”

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๒๔ ก/หน้า ๑๒/๑๘ เมษายน ๒๕๖๕

[๒] ข้อ ๔ นิยามคำว่า “ที่ปรึกษาสำนักงาน” เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

“พนักงานเจ้าหน้าที่”[๓] หมายความว่า เลขาธิการ รองเลขาธิการ ที่ปรึกษาสำนักงาน และบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามระเบียบนี้เพื่อปฏิบัติการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖[๔] ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งเลขาธิการ รองเลขาธิการ และที่ปรึกษาสำนักงาน มีหน้าที่และอำนาจในการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ รวมถึงให้มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ขอให้หน่วยงานของรัฐ ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานดังกล่าว หรือบุคคลใดมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นในการปฏิบัติงาน หรือมาให้ถ้อยคำ หรือส่งวัตถุ เอกสาร หลักฐาน หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

(๒) เข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ในกรณีที่เคหสถานหรือสถานที่ที่จะเข้าไปนั้นมิได้อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่ยินยอมให้เข้าไปได้เมื่อมีหมายของศาล ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๓) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๗ นอกจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖ แล้ว คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลที่ดำรงตำแหน่งอื่นหรือบุคคลดังต่อไปนี้เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงเบื้องต้นแทนก็ได้

(๑) ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง ของสำนักงาน

---

[๓] ข้อ ๔ นิยามคำว่า “พนักงานเจ้าหน้าที่” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

[๔] ข้อ ๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

(๒) ข้าราชการ พนักงานของรัฐ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานอื่นของรัฐนอกจากบุคคลตาม (๑)

ข้อ ๘ บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคคลที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานหรือเคยปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นของรัฐมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๒) ผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่และผ่านการทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

(๓) ไม่มีส่วนได้เสียกับงานที่จะปฏิบัติ หรืออาจให้หรือได้รับประโยชน์โดยมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ

(๔) ไม่เคยถูกคณะกรรมการวินิจฉัยว่าเป็นผู้ละเมิดสิทธิมนุษยชน

(๕) ไม่อยู่ระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัยหรือทางจริยธรรม

กรณีที่จะแต่งตั้งบุคคลตามข้อ ๗ (๒) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการอาจมีมติยกเว้นคุณสมบัติตาม (๒) ก็ได้

ข้อ ๙ ให้สำนักงานจัดกระบวนการเพื่อพัฒนาศักยภาพให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ (๑) อย่างน้อยทุกสองปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

หมวด ๒
หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ (๒) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและสมควรแก่กรณีตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดหรือดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นและได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดของบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๗ ที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือสำนักงานเห็นสมควรแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ และเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๒ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้สำนักงานจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เสนอให้ประธานกรรมการพิจารณาลงนามภายในสามสิบวันนับแต่วันที่

ได้รับแต่งตั้ง โดยให้นำกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้[๕]

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีอายุไม่เกินสองปีนับแต่วันที่ออกบัตร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นอันยกเลิกเมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๕ และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๓ ในกรณีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่สูญหาย ชำรุด หรือถูกทำลายด้วยประการใด ๆ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยเร็วเพื่อบันทึกการสูญหาย ชำรุด หรือถูกทำลายดังกล่าว และดำเนินการขอมีบัตรใหม่ต่อไป

ข้อ ๑๔ ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้จัดทำเป็นคำสั่งคณะกรรมการ โดยให้กำหนดหน้าที่และอำนาจที่มอบหมายให้ชัดเจน

ข้อ ๑๕ พนักงานเจ้าหน้าที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ครบกำหนดระยะเวลาตามคำสั่งแต่งตั้ง

(๓) พ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๖

(๔) พ้นจากการเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามข้อ ๗

(๕) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘

(๖) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลตามข้อ ๗ (๒) พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เมื่อยื่นหนังสือลาออกต่อคณะกรรมการ

หมวด ๓
การปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๗ กรณีมีการกล่าวหาว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือมาตรฐานทางจริยธรรม ให้สำนักงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

---

[๕] ข้อ ๑๒ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๘ กรณีที่ความปรากฏว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ขัดต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ระเบียบ มติคณะกรรมการ หรือด้วยเหตุอื่นใดที่คณะกรรมการกำหนด ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นั้นหยุด ระงับ แก้ไขการกระทำใด ๆ หรือดำเนินการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปและกลับจากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลตามข้อ ๗ (๒) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วย

ข้อ ๒๐ ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงตนพร้อมบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ให้คำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าคณะกรรมการจะมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้

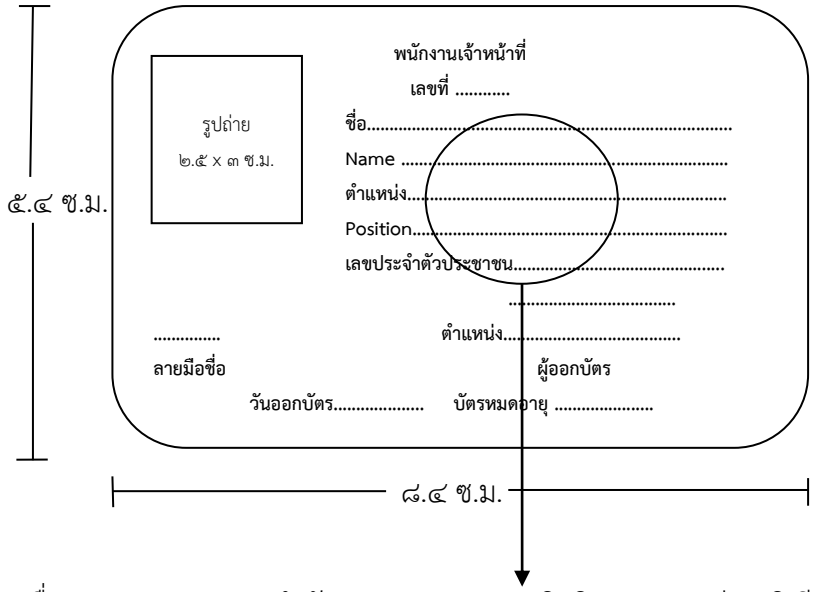
ข้อ ๒๒ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่[๖]
ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ด้านหน้า)

(ด้านหลัง)



ภาพเครื่องหมายราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สีน้ำเงิน

[๖] แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕[๗]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘[๘]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๓๑ ก/หน้า ๑๖/๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

[๘] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๒/ตอนที่ ๔ ก/หน้า ๑/๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการจ้างบุคคลหรือสถาบัน

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างบุคคลหรือสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างบุคคลหรือสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือกลุ่มบุคคล ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์เฉพาะด้านในเรื่องที่จำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือศึกษา

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการศึกษา องค์กรของรัฐ องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพหรือองค์กรภาคเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์เฉพาะด้านในเรื่องที่จำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือศึกษา

ข้อ ๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือมีการศึกษาเรื่องใด คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะขอให้สำนักงานจ้างบุคคลหรือสถาบันซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญดำเนินการในเรื่องนั้นได้ตามที่จำเป็น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพที่จะเกิดขึ้นด้วย

ก่อนการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติต้องกำหนดเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ และระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไว้ให้ชัดเจน

ข้อ ๕ บุคคลที่จะจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการเฉพาะด้าน หรือมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องให้ข้อมูลหรือศึกษา

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๕๗ ก/หน้า ๑๖/๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

(๒) ไม่เป็นบุคคลซึ่งมีชื่อเป็นผู้ทิ้งงานในระบบของกรมบัญชีกลาง

(๓) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๕) ไม่เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน

ข้อ ๖ สถาบันที่จะจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษา การทำวิจัย หรือสร้างองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ

(๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการเฉพาะด้าน หรือมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องให้ข้อมูลหรือศึกษา

(๓) มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในเรื่องที่จะจ้าง

(๔) ไม่เป็นสถาบันที่มีชื่อเป็นผู้ทิ้งงานในระบบของกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๗ การจ้างบุคคลหรือสถาบันกระทำได้ ๒ วิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การเชิญชวนบุคคลหรือสถาบันที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีบุคคลหรือสถาบันที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การเชิญชวนบุคคลหรือสถาบันที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

ข้อ ๘ ก่อนดำเนินการจ้าง ให้สำนักที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างเสนอเลขาธิการเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

(๑) เหตุผลและความจำเป็นในการจ้าง

(๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานจ้าง

(๓) รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง

(๔) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลหรือสถาบันที่จะจ้าง

(๕) วงเงินค่าจ้างโดยประมาณ

(๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้าง

(๗) งวดงานและการจ่ายเงิน

(๘) วิธีการจ้าง เกณฑ์การพิจารณา และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น

(๙) เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่จำเป็น (ถ้ามี)

ข้อ ๙ การกำหนดวงเงินค่าจ้าง ตามข้อ ๘ (๕) ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์โดยพิจารณาจากองค์ประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ลักษณะความยากง่ายของงาน

(๒) ปริมาณงาน

(๓) ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

(๔) ความรู้และประสบการณ์ของบุคคล หรือบุคลากรของสถาบัน

(๕) จำนวนของบุคคลที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ

(๖) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

(๗) ปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ค่าจ้าง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และเงื่อนไขการจ้าง ให้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้ความเห็นชอบตามข้อ ๘ แล้ว ให้สำนักที่ได้รับมอบหมายแจ้งรายละเอียดและองค์ประกอบของคณะกรรมการตามข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุจัดทำรายงานขอจ้างบุคคลหรือสถาบันเพื่อเสนอเลขาธิการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑ การดำเนินงานจ้างบุคคลหรือสถาบันในแต่ละครั้ง ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างโดยวิธีคัดเลือก

(๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๓) คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างโดยวิธีคัดเลือกมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอของบุคคลหรือสถาบันทุกรายและจัดลำดับ

(๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับงานจ้าง และเจรจาต่อรองกับบุคคลหรือสถาบันที่จะจ้าง

(๓) รายงานผลการพิจารณาพร้อมด้วยความเห็นผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาข้อเสนอของบุคคลหรือสถาบัน

(๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับงานจ้าง และเจรจาต่อรองกับบุคคลหรือสถาบันที่จะจ้าง

(๓) รายงานผลการพิจารณาพร้อมด้วยความเห็นผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของบุคคลหรือสถาบัน ให้คำนึงถึงคุณภาพ ราคาที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ของการใช้งาน และประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๕ ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างบุคคลหรือสถาบันที่ได้รับการคัดเลือก โดยให้ทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานกำหนด และให้สำนักงานแจ้งบุคคลหรือสถาบันที่ได้รับการพิจารณาทราบถึงวันและเวลาทำสัญญา พร้อมหลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

ข้อกำหนดในสัญญาอย่างน้อยต้องระบุสาระสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ค่าปรับ

(๒) วิธีการส่งมอบงาน

(๓) การนำเสนองานต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

(๒) ตรวจรับงานจ้าง โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

กรณีที่เห็นว่างานที่ส่งมอบนั้น ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว ให้เสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณารับงานจ้างนั้นไว้ พร้อมออกหลักฐานการรับมอบงานให้แก่บุคคลหรือสถาบัน

กรณีที่เห็นว่างานที่ส่งมอบนั้น ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา ให้เสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ การบริหารสัญญาและการตรวจรับงานจ้างที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“รองเลขาธิการ” หมายความว่า รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้ช่วยเลขาธิการ”[๒] (ยกเลิก)

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการสำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ ๕ คณะกรรมการทำหน้าที่เป็น ก.พ. ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๘๑ ก/หน้า ๓๒/๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

[๒] ข้อ ๓ บทนิยามคำว่า “ผู้ช่วยเลขาธิการ” ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านมาตรฐานค่าตอบแทน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมตลอดทั้งการวางแผนกำลังคนและด้านอื่น ๆ

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสำนักงานเพื่อให้สำนักงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

(๓) ออกประกาศและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ รวมตลอดทั้งการให้คำแนะนำหรือวางแนวทางในการปฏิบัติการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประกาศและระเบียบดังกล่าวเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

(๔) ตีความและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้ระเบียบนี้ รวมตลอดทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีที่เป็นปัญหา

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการสำนักงาน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว

(๖) กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสำนักงาน เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๗) พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการสำนักงาน

(๘) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระเบียบนี้

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ ๖ การประชุมของคณะกรรมการ ให้เลขาธิการทำหน้าที่เป็นเลขานุการ และให้รองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมายและผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการนำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. กฎ ก.พ.ค. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับนั้น ให้คำว่า

“คณะรัฐมนตรี” “ก.พ.” “ก.พ.ค.” รวมทั้ง “อ.ก.พ.กระทรวง”และ “อ.ก.พ.กรม” ในกรณีที่ไม่ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงาน หมายถึง คณะกรรมการ

“นายกรัฐมนตรี” “รัฐมนตรี” “ประธาน ก.พ.ค.”หมายถึง ประธานกรรมการ

“ปลัดกระทรวง” “อธิบดี” หมายถึง เลขาธิการ

“รองปลัดกระทรวง” หมายถึง รองเลขาธิการ

“กระทรวง” “กรม” “สำนักงาน ก.พ.” “ส่วนราชการ” หมายถึง สำนักงาน

ในกรณีมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานตามข้อ ๘ ให้คำว่า “อ.ก.พ.กระทรวง” “อ.ก.พ.กรม” หมายถึง คณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงาน

ข้อ ๘ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงาน เพื่อทำการใด ๆ แทนก็ได้

หมวด ๒
การบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๑
ข้าราชการสำนักงาน

ข้อ ๙ การกำหนดคุณสมบัติ ลักษณะต้องห้าม และการขอยกเว้นลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการสำนักงาน ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งข้าราชการสำนักงาน มี ๔ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑)[๓] ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งเลขาธิการ รองเลขาธิการ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร

(๒)[๔] ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก ผู้ตรวจราชการและตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่มิใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ ระดับตำแหน่งข้าราชการสำนักงาน มีดังต่อไปนี้

(๑)[๕] ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒)[๖] ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

---

[๓] ข้อ ๑๐ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๔] ข้อ ๑๐ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๕] ข้อ ๑๑ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๖] ข้อ ๑๑ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(จ) ระดับทรงคุณวุฒิ

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติงาน

(ข) ระดับชำนาญงาน

(ค) ระดับอาวุโส

การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒
การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และสิทธิประโยชน์อื่นของข้าราชการ

ข้อ ๑๒ ตำแหน่งข้าราชการสำนักงานจะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัด เป็นหลัก และต้องเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๓ ตำแหน่งข้าราชการสำนักงาน ให้เป็นไปตามบัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการสำนักงานแนบท้ายระเบียบนี้

ให้สำนักงานจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ โดยจำแนกเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงานและจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่มีคุณภาพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งใดบังคับบัญชาข้าราชการสำนักงานในส่วนราชการในฐานะใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๕ การได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการสำนักงาน ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๖ การให้ข้าราชการสำนักงานได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งในบางสายงานหรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ เงินค่าตอบแทนพิเศษ และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ การกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หรือมติของคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๓
การคัดเลือก การบรรจุ และการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๗ ในการคัดเลือก การบรรจุ และการแต่งตั้งที่มิได้กำหนดไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ การกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารนอกจากเลขาธิการ ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และประเภทอำนวยการ ให้ใช้วิธีการเลือกสรรโดยคณะกรรมการเลือกสรรที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อเลือกผู้นั้นจากรายชื่อดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๔
การย้าย การเลื่อน หรือการโอน

ข้อ ๒๐ การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณาโดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งนั้น ผลสัมฤทธิ์ของงาน และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้น

การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะกระทำได้ต่อเมื่อผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่คณะกรรมการอนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการสำนักงานซึ่งมีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

ข้อ ๒๑ การย้ายหรือการโอนข้าราชการผู้ใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม หรือประเภทตำแหน่งที่มีเงินประจำตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิม จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากข้าราชการผู้ถูกย้ายหรือโอนนั้น

ข้อ ๒๒ การโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน อาจกระทำได้ถ้าเจ้าตัวสมัครใจ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทำความตกลงกับเจ้าสังกัด โดยต้องพิจารณาถึงความจำเป็นและประโยชน์ที่สำนักงานจะได้รับจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ขอโอน

การโอนข้าราชการการเมืองมาเป็นข้าราชการสำนักงานตามระเบียบนี้จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๓ การย้าย การเลื่อน หรือการโอนตามที่กำหนดในส่วนนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๕
การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ
และเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการสำนักงาน เพื่อให้ข้าราชการสำนักงานมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๕ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๖ ข้าราชการสำนักงานผู้ใดประพฤติตนอยู่ในข้อกำหนดทางจริยธรรมและระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงาน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณี และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การให้ข้าราชการสำนักงานไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๘ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย

ข้อ ๒๙ ข้าราชการสำนักงานผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญหรือให้ได้รับสิทธิประโยชน์อื่น ทั้งนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓
การดำเนินการทางวินัย

ส่วนที่ ๑
วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๓๐ วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการสำนักงาน ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๑ ในการดำเนินการทางวินัย หากคณะกรรมการสอบสวนมีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จได้ภายในกำหนดเวลา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีการสอบสวนวินัยอย่างร้ายแรง ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายเวลาสอบสวนตามความจำเป็น และให้ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน และติดตามเร่งรัดให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็วด้วย

(๒) กรณีการสอบสวนวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้ประธานกรรมการสอบสวนรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อขอขยายเวลาตามความจำเป็น ในการนี้ ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะขยายเวลาให้ตามที่เห็นสมควรโดยต้องแสดงเหตุผลไว้ด้วย หรือจะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนยุติการดำเนินการแล้วพิจารณาสั่งหรือดำเนินการต่อไปก็ได้

ข้อ ๓๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนจัดทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนถูกต้องครบถ้วนแล้วให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่องโดยทำเป็นคำสั่ง

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิดโดยทำเป็นคำสั่ง

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้โดยทำเป็นคำสั่งงดโทษ

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้ลดโทษลงต่ำกว่าปลดออก โดยทำเป็นคำสั่ง

(๕) ในกรณีที่เห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการ

ต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ให้พิจารณาดำเนินการสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ข้อ ๓๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งลงโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง หรืองดโทษแล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยเป็นการไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หากมีมติเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมีมติ

ในกรณีตามวรรคสอง ให้คณะกรรมการมีอำนาจสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๔ ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เมื่อพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีคำวินิจฉัย

ข้อ ๓๕ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการมีอำนาจไม่รับอุทธรณ์ ยกอุทธรณ์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่งลงโทษ และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้อุทธรณ์หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๓๖ ข้าราชการสำนักงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในส่วนนี้

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเลขาธิการ ให้ร้องทุกข์ต่อเลขาธิการ และให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์

การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากเลขาธิการ ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์

การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๓๘ ในการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์มีอำนาจพิจารณาไม่รับเรื่องร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่ง และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๓๙[๗] (ยกเลิก)

ข้อ ๔๐[๘] (ยกเลิก)

ข้อ ๔๑[๙] (ยกเลิก)

หมวด ๔

การออกจากราชการ

ข้อ ๔๒ การออกจากราชการของข้าราชการสำนักงาน ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๓ ในระหว่างที่คณะกรรมการยังมิได้ออกระเบียบหรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การกำหนดตำแหน่ง และมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการสำนักงานตามระเบียบนี้ ให้นำบทบัญญัติหรือข้อกำหนดแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะกรรมการที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ มาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามบทบัญญัติหรือข้อกำหนดแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะกรรมการที่ได้เริ่มดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จ ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะกรรมการดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จและให้มีผลใช้บังคับได้ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบนี้และไม่อาจนำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาบังคับใช้โดยอนุโลมได้ การจะดำเนินการในเรื่องนั้นต่อไปอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

---

[๗] ข้อ ๓๙ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

[๘] ข้อ ๔๐ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

[๙] ข้อ ๔๑ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

บัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ[๑๐]

ลำดับที่	ประเภทตำแหน่ง	รหัส	ชื่อสายงาน	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ระดับ
๑	บริหาร	๑-๑-๐๑	บริหาร	นักบริหาร	เลขาธิการ	สูง
					รองเลขาธิการ	สูง
๒	อำนวยการ	๒-๑-๐๑	อำนวยการ	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการสำนัก	สูง
๓	อำนวยการ	๒-๑-๐๒	ตรวจราชการ	ผู้ตรวจราชการ	ผู้ตรวจราชการ	สูง
๔	วิชาการ	๓-๑-๐๑	วิชาการสิทธิมนุษยชน	นักวิชาการสิทธิมนุษยชน	ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้านสิทธิมนุษยชน	ทรงคุณวุฒิ
๕	วิชาการ	๓-๑-๐๒	วิชาการสิทธิมนุษยชน	นักวิชาการสิทธิมนุษยชน		ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ
๖	วิชาการ	๓-๑-๐๓	นิติการ	นิติกร		ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ
๗	วิชาการ	๓-๑-๐๔	ทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล		ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ
๘	วิชาการ	๓-๑-๐๕	วิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ		ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ
๙	วิชาการ	๓-๑-๐๖	วิชาการคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ
๑๐	วิชาการ	๓-๒-๐๑	วิชาการบัญชี	นักบัญชี		ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ
๑๑	วิชาการ	๓-๒-๐๒	วิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี		ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ
๑๒	วิชาการ	๓-๒-๐๓	วิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ
๑๓	ทั่วไป	๔-๑-๐๑	ปฏิบัติงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ		ปฏิบัติงาน-อาวุโส
๑๔	ทั่วไป	๔-๒-๐๑	ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		ปฏิบัติงาน-อาวุโส

[๑๐] บัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒[๑๑]

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕[๑๒]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๗ ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับยังคงดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นต่อไปและมีสิทธิได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่ได้รับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับจนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่น

กรณีที่อยู่ระหว่างการเลือกสรรข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรืออยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นต่อไปและมีสิทธิได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่นในตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นจนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่น

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗[๑๓]

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

---

[๑๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๗๓ ก/หน้า ๒๘/๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

[๑๒] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๖๑ ก/หน้า ๑๓/๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

[๑๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๕๔ ก/หน้า ๘/๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือก
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะกรรมการสรรหา” หมายความว่า คณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งเลขาธิการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล (ก.ส.) กำหนด โดยจะต้องดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลมาดำรงตำแหน่งเลขาธิการในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการพ้นจากตำแหน่งเพราะเกษียณอายุราชการ

(๒) เมื่อตำแหน่งเลขาธิการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจาก (๑)

ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณะหนึ่งจำนวนห้าคน ประกอบด้วย กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หนึ่งคน เป็นประธาน กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หนึ่งคน และผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหาร ด้านกฎหมาย และด้านสิทธิมนุษยชน ด้านละหนึ่งคน เป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นเลขานุการ[๒]

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๘ ก/หน้า ๑/๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑

[๒] ข้อ ๕ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ในกรณีตาม (๑) ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและดำเนินการสรรหาตามวรรคสอง ได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันก่อนที่เลขาธิการผู้นั้นจะเกษียณอายุราชการ[๓]

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการสรรหากำหนดเกณฑ์การประเมิน วิธีการ และเงื่อนไขในการสรรหา โดยอาจกำหนดให้ใช้วิธีการสัมภาษณ์ การเสนอวิสัยทัศน์ การทดสอบความรู้ความสามารถ หรือวิธีการอย่างอื่นวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีตามที่คณะกรรมการสรรหาเห็นว่าเหมาะสม ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการสรรหาประกาศรับสมัครโดยกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สมัคร รายละเอียดขอบเขตงานในหน้าที่ ลักษณะงาน และข้อมูลอื่นที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเลขาธิการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการสรรหาตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการสรรหา และดำเนินการสรรหา โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการและประสบการณ์ โดยจะต้องเสนอผลงานอันเป็นที่ประจักษ์มาด้วย ทั้งนี้ ตามวิธีการที่คณะกรรมการสรรหากำหนด

เมื่อคณะกรรมการสรรหาพิจารณาแล้วให้เสนอบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาจำนวนไม่เกินสามราย โดยเรียงลำดับชื่อตามตัวอักษร พร้อมทั้งระบุเหตุผลและความเหมาะสมของผู้ที่ได้รับการสรรหาดังกล่าวต่อคณะกรรมการ[๔]

กรณีที่คณะกรรมการสรรหาได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่าไม่มีผู้ใดสมควรได้รับการสรรหา ให้รายงานต่อคณะกรรมการแล้วเริ่มดำเนินการตามข้อ ๖ ใหม่[๕]

ข้อ ๘ คณะกรรมการสรรหาอาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยดำเนินการในเรื่องหนึ่งเรื่องใดก็ได้

ข้อ ๙[๖] ให้คณะกรรมการประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการตามข้อ ๗ และให้ประกาศผลการคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการให้ทราบทั่วกัน แล้วดำเนินการตามมาตรา ๕๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า บัญชีรายชื่อที่คณะกรรมการสรรหาเสนอมายังไม่มีผู้สมควรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการ ให้คณะกรรมการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาเพื่อดำเนินการสรรหาใหม่ โดยอาจแต่งตั้งจากกรรมการสรรหาคนเดิมก็ได้

การประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

---

[๓] ข้อ ๕ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

[๔] ข้อ ๗ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๕] ข้อ ๗ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๖] ข้อ ๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒[๗]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔[๘]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๘๐ ก/หน้า ๗/๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒

[๘] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๔๓ ก/หน้า ๕/๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน

พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ มาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๕๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๓๕ ก/หน้า ๑๘/๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

หมวด ๑
การรักษาราชการแทน

ข้อ ๖ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้กรรมการผู้มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้นเป็นผู้รักษาราชการแทน หากกรรมการผู้มีอายุสูงสุดซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้นไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้กรรมการผู้มีอายุสูงสุดลำดับถัดไปซึ่งอยู่ปฏิบัติหน้าที่ในขณะนั้นเป็นผู้รักษาราชการแทน

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้รักษาราชการแทนตามข้อนี้อาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้กรรมการผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ข้อ ๗[๒] ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองเลขาธิการเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้ามีรองเลขาธิการหลายคน ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งรองเลขาธิการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ประธานกรรมการแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ตรวจราชการ คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน

ข้อ ๘[๓] ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ เลขาธิการจะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้ตรวจราชการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน ทั้งนี้ อาจกำหนดให้ผู้รักษาราชการแทนคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่รักษาราชการแทนในช่วงระยะเวลาใดระยะเวลาหนึ่งตามที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๙[๔] ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ เลขาธิการจะแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากลุ่มงานหรือประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

[๒] ข้อ ๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๓] ข้อ ๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๔] ข้อ ๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๐[๕] ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ เลขาธิการจะแต่งตั้งข้าราชการภายในกลุ่มงานนั้นหรือข้าราชการในสำนักงานคนใดคนหนึ่งตามที่เลขาธิการเห็นสมควรเป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

ข้อ ๑๑ ให้ผู้รักษาราชการแทนตามระเบียบนี้มีหน้าที่และอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนรักษาราชการแทน

ในกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง กำหนดหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นองค์ประกอบในคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอื่นใด หรือให้มีหน้าที่และอำนาจอย่างใดให้ผู้รักษาราชการแทนมีหน้าที่และอำนาจเป็นองค์ประกอบในคณะนั้น ๆ หรือมีหน้าที่และอำนาจเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการแทนด้วย แล้วแต่กรณี เว้นแต่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๒
การปฏิบัติราชการแทน

ข้อ ๑๒ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ประธานกรรมการจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะกรรมการในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะกรรมการในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ประธานกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการผู้ใดผู้หนึ่งปฏิบัติราชการแทนได้

ข้อ ๑๓[๖] อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งใด หรือมติของคณะกรรมการในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะกรรมการในเรื่องนั้น มิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่นหรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนได้ ดังต่อไปนี้

(๑) เลขาธิการอาจมอบอำนาจให้รองเลขาธิการ ที่ปรึกษาสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักหรือผู้ตรวจราชการ ปฏิบัติราชการแทนได้

(๒) ผู้อำนวยการสำนักอาจมอบอำนาจให้ข้าราชการในสำนักปฏิบัติราชการแทนได้

---

[๕] ข้อ ๑๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๖] ข้อ ๑๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๔ การมอบอำนาจให้ทำเป็นหนังสือ และเมื่อมีการมอบอำนาจแล้ว ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น โดยผู้มอบอำนาจจะกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนต่อไป โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขในการใช้อำนาจนั้นไว้ด้วยหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๕ ในการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่และประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำหรือแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดหรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทน ให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีหน้าที่และอำนาจเช่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ

ในกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่ง กำหนดหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นองค์ประกอบในคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอื่นใด หรือให้มีหน้าที่และอำนาจอย่างใดให้ผู้ปฏิบัติราชการแทนมีหน้าที่และอำนาจเป็นองค์ประกอบในคณะนั้น ๆ หรือมีหน้าที่และอำนาจเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการปฏิบัติราชการแทนด้วย แล้วแต่กรณี เว้นแต่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒[๗]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรักษาราชการแทนและการปฏิบัติราชการแทน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕[๘]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๘ ให้ประกาศและคำสั่งที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าคณะกรรมการหรือสำนักงานจะมีประกาศหรือคำสั่งตามระเบียบนี้

[๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๘๖ ก/หน้า ๒๑/๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

[๘] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๗๙ ก/หน้า ๖/๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการจ่ายค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล
และคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่มาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทำหน้าที่เป็น ก.พ. ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้ โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและคณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ให้มีสิทธิได้รับค่าเบี้ยประชุมเช่นเดียวกับ ก.พ. หรือ อ.ก.พ. แล้วแต่กรณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ่ายค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะประธานองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะกรรมการองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“อนุกรรมการ” หมายความว่า อนุกรรมการข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้ง

ข้อ ๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้ประธานกรรมการและกรรมการเป็นรายเดือน เฉพาะในเดือนที่ได้ร่วมประชุมตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดสำหรับคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๒๘/๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมให้อนุกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดสำหรับคณะอนุกรรมการที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ

ข้อ ๖ ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และในคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดสำหรับเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส”[๒] หมายความว่า ลาติดตามคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกา

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๖๕ ก/หน้า ๓๒/๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

[๒] ข้อ ๓ นิยามคำว่า “ลาติดตามคู่สมรส” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะกรรมการกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะกรรมการเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการ ให้เป็นไปตามตารางการลาของข้าราชการที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้ว ให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมิให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้สำนักงานทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของสำนักงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๘ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มิใช่วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตรวันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ[๓]

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใดให้นำใบลานั้นเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๐ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปแล้วแต่ยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

ข้อ ๑๐ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามแบบที่สำนักงานกำหนด หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น เลขาธิการจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๑ การลา ให้ใช้ใบลาตามแบบที่สำนักงานกำหนด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

---

[๓] ข้อ ๘ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๐ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคลและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๒ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงเลขาธิการ

สำหรับเลขาธิการให้เสนอขออนุญาตต่อประธานกรรมการ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติได้ ให้ข้าราชการผู้นั้นรีบรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงเลขาธิการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

สำหรับเลขาธิการให้รายงานต่อประธานกรรมการ

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือเลขาธิการเห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๔ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๒
ประเภทการลา

ข้อ ๑๕ การลาแบ่งออกเป็น ๑๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓)[๔] การลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตร

[๔] ข้อ ๑๕ (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

(๔) การลากิจส่วนตัว

(๕) การลาพักผ่อน

(๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๑๐) การลาติดตามคู่สมรส

(๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(๑๒) การลาประเภทอื่น

ส่วนที่ ๑
การลาป่วย

ข้อ ๑๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่สามสิบวันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึงสามสิบวัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒
การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๗ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๓
การลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตร[๕]

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ[๖]

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔
การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

---

[๕] ชื่อส่วนที่ ๓ การลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตร แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

[๖] ข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒๐ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๗ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำการ

ส่วนที่ ๕
การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๑ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้สิบวันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึงหกเดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลังหกเดือนนับแต่วันออกจากราชการ

(๓) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๒ ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้อ ๒๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๔ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ

ส่วนที่ ๖
การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๕ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่ง

ใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๖ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๕ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายในสิบวันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายในห้าวันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๕ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

ส่วนที่ ๗
การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๗ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่าสี่สิบแปดชั่วโมงก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๒๘ เมื่อข้าราชการที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกินสิบห้าวัน

ส่วนที่ ๘
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๒๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๙
การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๑ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้ประธานกรรมการทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่สำนักงานกำหนด

ส่วนที่ ๑๐
การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๒ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกินสองปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปีให้ลาออกจากราชการ

ข้อ ๓๓ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๓๒ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๓๔ ข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๒ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๒ ใหม่

ส่วนที่ ๑๑
การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๕ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกินสิบสองเดือน

ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกินสิบสองเดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๕ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ส่วนที่ ๑๒
การลาประเภทอื่น

ข้อ ๓๗ กรณีที่มีการกำหนดให้ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมีสิทธิลาประเภทอื่น ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการลาของข้าราชการเป็นการเฉพาะรายหรือกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการลา การพิจารณา และการอนุญาตเป็นการทั่วไปก็ได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ ระเบียบนี้ไม่กระทบกับการลาที่ได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยการลาของข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๕ ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ตาราง

การลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ[๗]

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน	ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	ลาประเภทอื่น
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว										
ประธานกรรมการ	เลขาธิการ	√ (ตามที่เห็นสมควร)	√ (ตามที่เห็นสมควร)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	-	-	-	-	-	-	-	-	√	-	-	-
เลขาธิการ	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	√ (ตามที่เห็นสมควร)	√ (ตามที่เห็นสมควร)	√	√	√	√	√	√	-	√	√	√
ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงาน/หน่วยที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	√ (๖๐ วัน)	√ (๓๐ วัน)	-	-	√	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : √ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

[๗] ตารางการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒[๕] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๕] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๒/ตอนที่ ๕ ก/หน้า ๑๔/๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๗) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“อดีตกรรมการ”[๒] หมายความว่า บุคคลซึ่งเคยเป็นประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้ว แต่พ้นจากตำแหน่งหรือการปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติไปตามกฎหมาย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ เครื่องแบบกรรมการ ให้มี ๒ ชนิด คือ

(๑) เครื่องแบบปฏิบัติราชการ มี ๒ ประเภท

(ก) เครื่องแบบสีกากีคอพับ

(ข) เครื่องแบบสีกากีคอแบะ

(๒) เครื่องแบบพิธีการ มี ๕ ประเภท

(ก) เครื่องแบบปกติขาว

(ข) เครื่องแบบปกติกากีคอตั้ง

(ค) เครื่องแบบครึ่งยศ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๗๖ ก/หน้า ๒๕/๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

[๒] ข้อ ๓ บทนิยามคำว่า “อดีตกรรมการ” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

(ง) เครื่องแบบเต็มยศ

(จ) เครื่องแบบสโมสร

ให้นำกฎสำนักนายกรัฐมนตรีออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ ในส่วนที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ มาใช้บังคับกับการแต่งเครื่องแบบของกรรมการโดยอนุโลม สำหรับอินทรธนู เครื่องหมายแสดงสังกัด และหมวก ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้[๓]

ข้อ ๔/๑[๔] หมวกของกรรมการให้ใช้ ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีแต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ (๑) กรรมการชาย ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีกากี กะบังหน้าหมวกทำด้วยสักหลาดสีดำ ที่ขอบโค้งของกะบังหน้าหมวกปักด้วยดิ้นสีทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ โดยปักหรือทำมาบรรจบกันที่ตรงกลางของกะบังหน้าหมวก มีระยะห่างกันพองาม พื้นกะบังหน้าหมวกด้านล่างสีดำ สายรัดคางสีทองกว้างประมาณ ๑ เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวกข้างละ ๑ ดุม ผ้าพันหมวกสีดำคาดแถบไหมทองหรือวัตถุเทียมไหมทอง ๓ แถบ แถบใหญ่กว้างประมาณ ๑.๒ เซนติเมตร ๒ แถบ ที่ขอบบนและขอบล่างของผ้าพันหมวก แถบเล็กกว้างประมาณ ๖ มิลลิเมตร อยู่ระหว่างกลางของแถบใหญ่ ที่หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักดิ้นสีทอง สูงประมาณ ๕.๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

กรรมการหญิง ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีกากี แต่เป็นทรงอ่อนพับปีก ผ้าพันหมวกสีดำ ตรงกลางด้านหน้าของผ้าพันหมวกปักด้วยดิ้นสีทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์ มีระยะห่างกันพองาม ล้อมด้วยแถบไหมทองหรือวัตถุเทียมไหมทอง ๓ แถบ แถบใหญ่กว้างประมาณ ๑.๒ เซนติเมตร ๒ แถบ ที่ขอบบนและขอบล่างของผ้าพันหมวก แถบเล็กกว้างประมาณ ๖ มิลลิเมตร อยู่ระหว่างกลางของแถบใหญ่ ที่หน้าหมวกติดตราครุฑพ่าห์ปักดิ้นสีทอง สูงประมาณ ๔.๕ เซนติเมตร บนหมอนสักหลาดสีดำ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

(๒) กรณีแต่งเครื่องแบบพิธีการตามข้อ ๔ (๒) ให้ใช้หมวกมีลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับหมวกเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เว้นแต่สีของหมวก ผ้าพันหมวก และหมอนสักหลาดสำหรับปักครุฑพ่าห์เป็นสีขาว ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

การสวมหมวกให้สวมในโอกาสอันควร

ข้อ ๕ ให้ใช้อินทรธนูสำหรับการแต่งเครื่องแบบของกรรมการ ดังนี้

(๑) เครื่องแบบปฏิบัติราชการตามข้อ ๔ (๑) ให้ใช้อินทรธนูอ่อน กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาว ๑๑ เซนติเมตร สำหรับกรรมการชาย และกว้าง ๔.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๐.๕ เซนติเมตร สำหรับกรรมการหญิง

---

[๓] ข้อ ๔ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

[๔] ข้อ ๔/๑ เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

มีแถบสีเหลืองหรือสีทอง กว้าง ๓ เซนติเมตร ติดทางต้นอินทรธนู ๑ แถบ และแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ติดเรียงต่อไปอีก ๒ แถบ มีเครื่องหมายแสดงสังกัดขนาดความสูง ๔.๕ เซนติเมตร สำหรับกรรมการชาย และขนาดความสูง ๔ เซนติเมตร สำหรับกรรมการหญิง ทำด้วยโลหะสีทอง ติดทับบนแถบ แถบบนขมวดเป็นวงกลมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางวงใน ๑ เซนติเมตร ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

(๒) เครื่องแบบพิธีการตามข้อ ๔ (๒) ให้ใช้อินทรธนูแข็ง กว้าง ๕ เซนติเมตร ยาว ๑๓ เซนติเมตร สำหรับกรรมการชาย และกว้าง ๔.๕ เซนติเมตร ยาว ๑๒.๕ เซนติเมตร สำหรับกรรมการหญิง พื้นสักหลาดหรือกำมะหยี่สีดำ ปักดิ้นทองลายรักร้อยรูปทรงดอกบัว ติดทับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ติดดุมสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก มีเครื่องหมายแสดงสังกัดขนาดความสูง ๔.๕ เซนติเมตร สำหรับกรรมการชาย และขนาดความสูง ๔ เซนติเมตร สำหรับกรรมการหญิง ทำด้วยโลหะสีทอง ติดทับอยู่บนอินทรธนูค่อนมาทางด้านไหล่ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัดเป็นรูปทรงดอกบัวมีรูปมือรองรับ ภายในมีสัญลักษณ์รูปคนล้อมเป็นวงกลม ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ ขนาดความสูง ๓ เซนติเมตร ติดที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้างของเครื่องแบบ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้[๕]

สำหรับกรรมการหญิง ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอแบะของเสื้อตอนบนทั้งสองข้าง เหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อ ๗ ให้กรรมการและอดีตกรรมการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๘ ให้กรรมการและอดีตกรรมการประดับเหรียญเชิดชูเกียรติ เครื่องหมายแสดงความสามารถ เครื่องหมายกิตติมศักดิ์ เข็มแสดงวิทยฐานะ เครื่องหมายหรือเข็มอื่นใดตามระเบียบของทางราชการหรือระเบียบของส่วนราชการนั้น ๆ ได้ตามสมควร

ข้อ ๙ การแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้แต่งตามหมายของสำนักพระราชวังหรือระเบียบ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด ในโอกาสอันควร

ข้อ ๙/๑[๖] กรรมการผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ จะแต่งเครื่องแบบตามระเบียบนี้หรือเครื่องแบบของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามสังกัดเดิมของกรรมการผู้นั้นก็ได้

---

[๕] ข้อ ๖ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

[๖] ข้อ ๙/๑ เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๐ อดีตกรรมการให้มีสิทธิแต่งเครื่องแบบพิธีการตามข้อ ๔ (๒) ได้เช่นเดียวกับกรรมการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง สูง ๒.๕ เซนติเมตร ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋าบนด้านขวา

สำหรับอดีตกรรมการหญิงให้ประดับที่หน้าอกเสื้อเบื้องขวา

ข้อ ๑๑ อดีตกรรมการผู้มีลักษณะ ดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิแต่งเครื่องแบบ

(๑) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(๒) เป็นบุคคลล้มละลายซึ่งศาลยังไม่สั่งให้พ้นจากคดี

(๓) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ประพฤติตนในทางที่อาจเป็นการเสื่อมเสียเกียรติของกรรมการ และประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสั่งให้ผู้นั้นงดแต่งเครื่องแบบสำหรับอดีตกรรมการ ในระยะเวลาที่กำหนดหรือตลอดไป

ข้อ ๑๒ กรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับจะแต่งเครื่องแบบตามประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง เครื่องแบบกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามระเบียบนี้ก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๕

อินทรธนูแข็งของเครื่องแบบพิธีการสำหรับกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลายรักร้อย

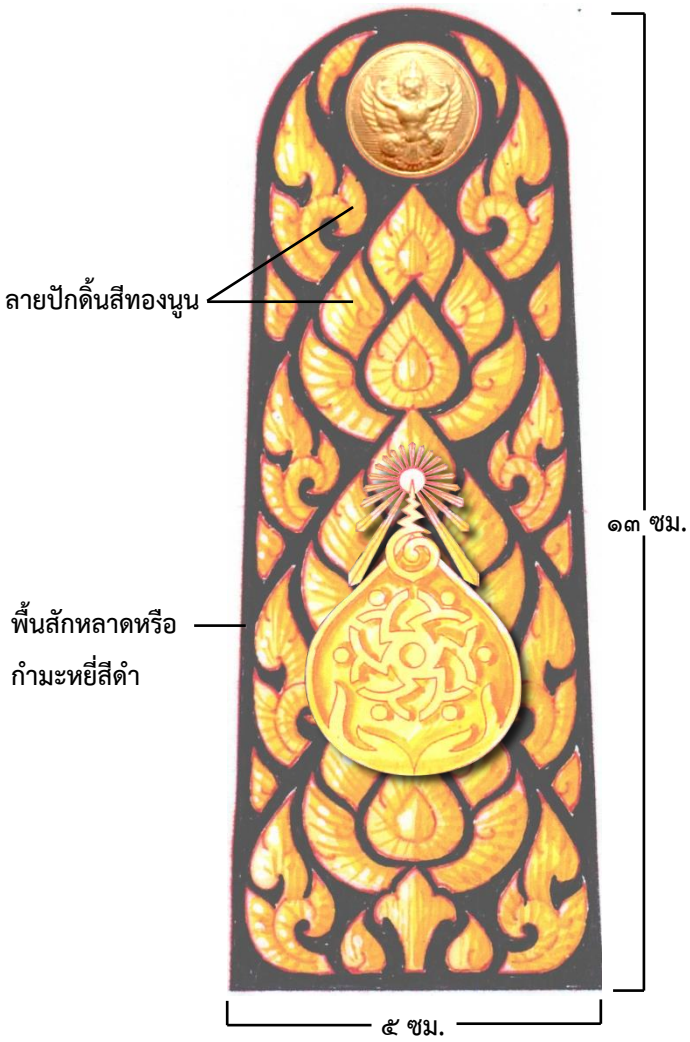
ออกแบบโดย นายสุเมธ พุฒพวง
สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม

แนวคิดการออกแบบ เป็นการปรับแบบลวดลายอินทรธนูเครื่องแบบพิธีการของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเดิม

ความหมาย ลายรักร้อยรูปทรงดอกบัว จำนวน ๓ ดอก หมายถึง ความรัก ความสามัคคี และการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง ซึ่งดอกบัว เป็นตราสัญลักษณ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดภาพเครื่องหมายราชการตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการ พุทธศักราช ๒๔๘๒ (ฉบับที่ ๑๙๘) หมายถึง ความมีคุณธรรม ความเอื้ออาทรระหว่างเพื่อนมนุษย์ อันเป็นจริยวัตรอันดีงามของคนไทย

อินทรธนูแข็งของเครื่องแบบพิธีการสำหรับกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประจำบ่าซ้าย และบ่าขวา



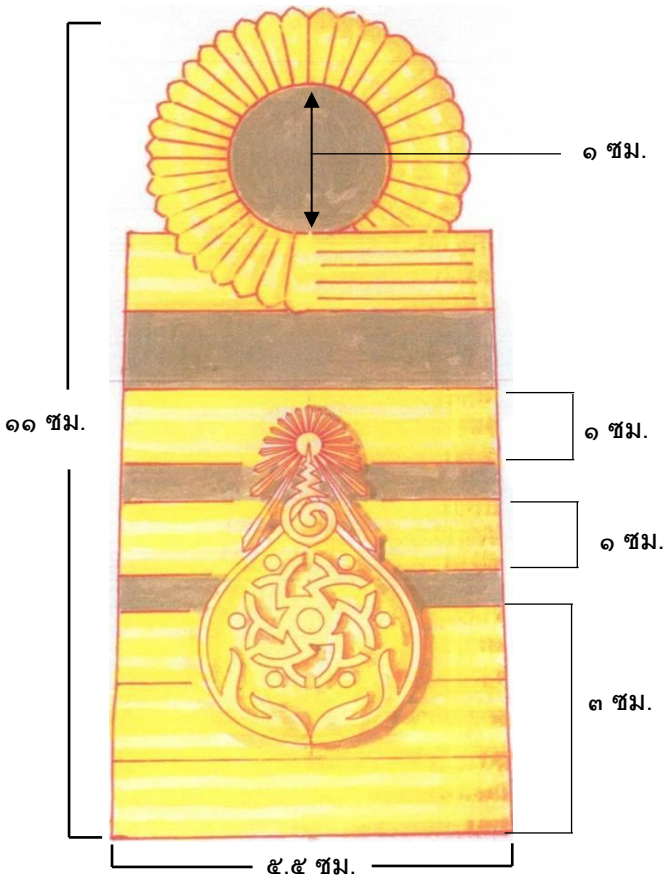
ชาย

หญิง

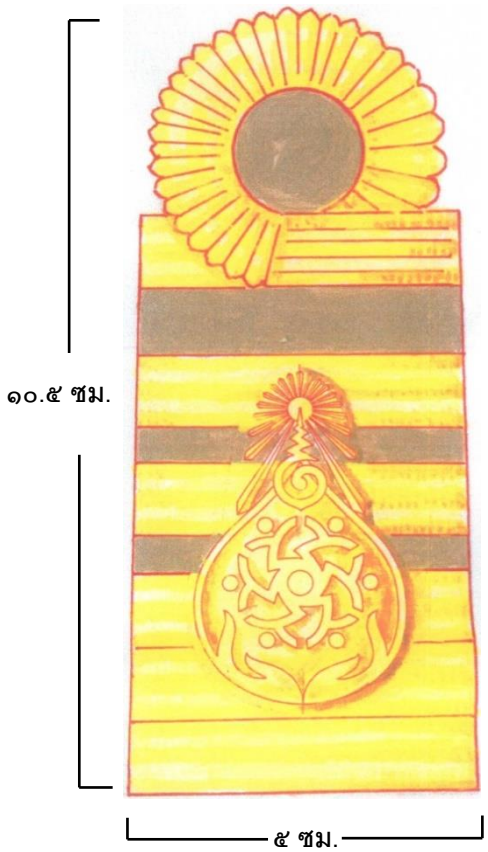
แบบเครื่องหมายสำหรับติดทับบนอินทรธนู
ทำด้วยโลหะสีทอง

ตราครุฑพ่าห์ทำด้วยโลหะสีทอง
ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ ซม.

อินทรธนูอ่อนของเครื่องแบบปฏิบัติราชการ
สำหรับกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



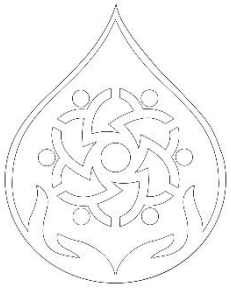
ชาย



หญิง

แบบเครื่องหมายสำหรับติดทับบนอินทรธนู
ทำด้วยโลหะสีทอง

เครื่องหมายแสดงสังกัดคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ[๗]



เครื่องหมายแสดงสังกัด
ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ
ขนาดความสูง ๓ เซนติเมตร

[๗] เครื่องหมายแสดงสังกัดคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวกเครื่องแบบปฏิบัติราชการสำหรับกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ[๙]

กรรมการชาย

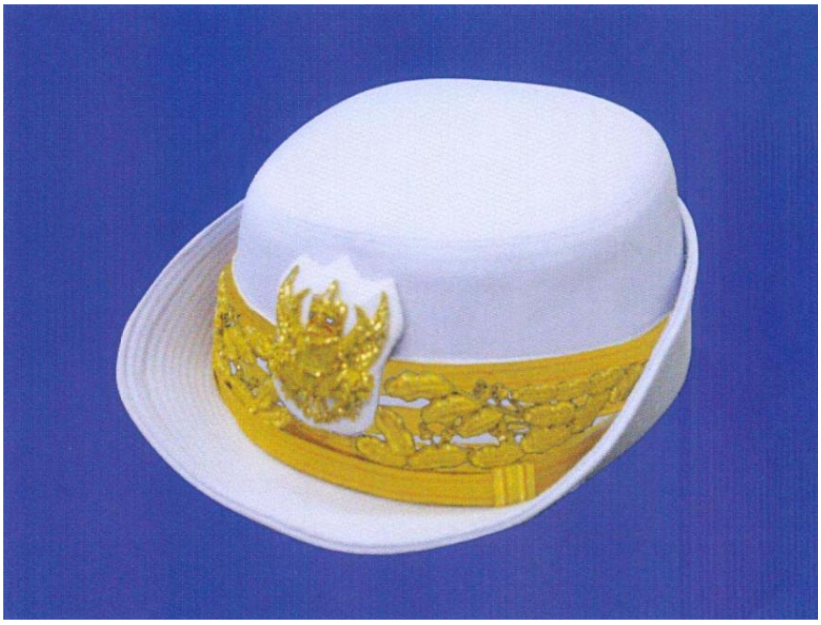
กรรมการหญิง

[๙] หมวกเครื่องแบบปฏิบัติราชการสำหรับกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวกเครื่องแบบพิธีการสำหรับกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

กรรมการชาย

กรรมการหญิง



ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑[๙]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒[๑๐]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗[๑๑]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๙] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๘๙ ก/หน้า ๑๒/๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

[๑๐] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗/ตอนที่ ๓ ก/หน้า ๒๔/๑๔ มกราคม ๒๕๖๓

[๑๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๘๐ ก/หน้า ๘/๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ
และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๗) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ เครื่องแบบข้าราชการ ให้มี ๒ ชนิด คือ

(๑) เครื่องแบบปฏิบัติราชการ มี ๒ ประเภท

(ก) เครื่องแบบสีกากีคอพับ

(ข) เครื่องแบบสีกากีคอแบะ

(๒) เครื่องแบบพิธีการ มี ๕ ประเภท

(ก) เครื่องแบบปกติขาว

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๗๖ ก/หน้า ๒๒/๒๖ กันยายน ๒๕๖๑

(ข) เครื่องแบบปกติกากีคอตั้ง

(ค) เครื่องแบบครึ่งยศ

(ง) เครื่องแบบเต็มยศ

(จ) เครื่องแบบสโมสร

ให้นำกฎสำนักนายกรัฐมนตรีออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องแบบข้าราชการฝ่ายพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๗๘ ในส่วนที่กำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ มาใช้บังคับกับการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการโดยอนุโลม สำหรับเครื่องหมายแสดงสังกัด ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้[๒]

ข้อ ๕ เครื่องแบบพนักงานราชการ ให้มี ๒ ชนิด คือ

(๑) เครื่องแบบปกติ

(๒) เครื่องแบบพิธีการ มี ๓ ประเภท

(ก) เครื่องแบบปกติขาว

(ข) เครื่องแบบครึ่งยศ

(ค) เครื่องแบบเต็มยศ

ให้นำประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการเกี่ยวกับเครื่องแบบพนักงานราชการ มาใช้บังคับกับการแต่งเครื่องแบบของพนักงานราชการโดยอนุโลม สำหรับเครื่องหมายแสดงสังกัด ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้[๓]

ข้อ ๖[๔] (ยกเลิก)

ข้อ ๗ เครื่องแบบลูกจ้าง ให้มี ๒ ชนิด คือ

(๑) เครื่องแบบปฏิบัติงาน

(๒) เครื่องแบบพิธีการ มี ๓ ประเภท

(ก) เครื่องแบบปกติขาว

(ข) เครื่องแบบครึ่งยศ

(ค) เครื่องแบบเต็มยศ

ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเครื่องแบบลูกจ้างประจำ มาใช้บังคับกับเครื่องแบบของลูกจ้างโดยอนุโลม สำหรับเครื่องหมายแสดงสังกัด ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

---

[๒] ข้อ ๔ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๓] ข้อ ๕ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๔] ข้อ ๖ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๘ ให้มีเครื่องหมายแสดงสังกัดเป็นรูปทรงดอกบัวมีรูปมือรองรับ ภายในมีสัญลักษณ์รูปคนล้อมเป็นวงกลม ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ ขนาดความสูง ๓ เซนติเมตร ติดที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้างของเครื่องแบบ ตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้[๕]

สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างหญิง ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่คอแบะของเสื้อตอนบนทั้งสองข้าง เหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อ ๙ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๐ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ผู้ซึ่งได้รับเหรียญเชิดชูเกียรติ เครื่องหมายแสดงความสามารถ เครื่องหมายกิตติมศักดิ์ เข็มแสดงวิทยฐานะ เครื่องหมายหรือเข็มอื่นใด แล้วแต่กรณีให้ประดับเครื่องหมายหรือเข็มนั้น ตามระเบียบของทางราชการหรือระเบียบของส่วนราชการนั้น ๆ ตามสมควร

ข้อ ๑๑ การแต่งเครื่องแบบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้แต่งตามหมายของสำนักพระราชวังหรือระเบียบ หรือตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด ในโอกาสอันควร

ข้อ ๑๒ ข้าราชการนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบเช่นเดียวกับข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้าย และเครื่องหมายอักษร นก ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา

ข้อ ๑๓ ภายในกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ข้าราชการและพนักงานราชการจะใช้เครื่องหมายแสดงสังกัดตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบข้าราชการรัฐสภา หรือกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบพนักงานราชการรัฐสภา แล้วแต่กรณี หรือตามระเบียบนี้ก็ได้

ข้อ ๑๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

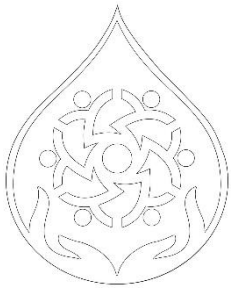
วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

---

[๕] ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗

เครื่องหมายแสดงสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ[๖]



เครื่องหมายแสดงสังกัด
ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ
ขนาดความสูง ๓ เซนติเมตร

[๖] เครื่องหมายแสดงสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการพนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔[๗]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกแบบอินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนูข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แบบอินทรธนูเครื่องแบบปกติ และเครื่องแบบพิธีการพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และแบบอินทรธนูและเครื่องหมายตำแหน่งบนอินทรธนูของเครื่องแบบปกติพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติท้ายระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการพนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของข้าราชการพนักงานราชการ และลูกจ้าง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗[๘]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๔ ก/หน้า ๑๑/๒๒ มกราคม ๒๕๖๔

[๘] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๘๐ ก/หน้า ๗/๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๒) (๓) (๗) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างโดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อปฏิบัติงานให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่กำหนดให้ข้าราชการหรือลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือเป็นข้อห้ามในเรื่องใด ให้ถือว่าพนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหรือต้องห้ามเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่เรื่องใดมีกำหนดไว้แล้วโดยเฉพาะในระเบียบนี้หรือตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง หรือเป็นกรณีที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติประกาศกำหนดให้พนักงานราชการประเภทใดหรือตำแหน่งในกลุ่มงานลักษณะใด

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๖๕ ก/หน้า ๑๗/๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติเช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างในบางเรื่อง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
พนักงานราชการ

ข้อ ๗ พนักงานราชการมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานราชการทั่วไป ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะเป็นงานประจำทั่วไปของสำนักงานในด้านงานบริการ งานเทคนิค งานบริหารทั่วไป งานวิชาชีพเฉพาะ และงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

(๒) พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ พนักงานราชการซึ่งปฏิบัติงานในลักษณะที่ต้องใช้ความรู้หรือความเชี่ยวชาญสูงมากเป็นพิเศษเพื่อปฏิบัติงานในเรื่องที่มีความสำคัญและจำเป็นเฉพาะเรื่องของสำนักงาน หรือมีความจำเป็นต้องใช้บุคคลในลักษณะดังกล่าว

ข้อ ๘ ในการกำหนดตำแหน่งของพนักงานราชการทั่วไปและพนักงานราชการพิเศษ ให้กำหนดโดยจำแนกเป็นกลุ่มงานตามลักษณะงานและผลผลิตของงาน ดังต่อไปนี้

ก. พนักงานราชการทั่วไป ประกอบด้วย

(๑) กลุ่มงานบริการ

(๒) กลุ่มงานเทคนิค

(๓) กลุ่มงานบริหารทั่วไป

(๔) กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

(๕) กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

ข. พนักงานราชการพิเศษ ได้แก่ กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ

ในแต่ละกลุ่มงานตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกลุ่มงานย่อยเพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะงานของพนักงานราชการได้

การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

สำนักงานอาจกำหนดชื่อตำแหน่งในกลุ่มงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานราชการที่จ้างได้

ข้อ ๙[๒] ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๗) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของสำนักงาน

ความใน (๑) ไม่ให้ใช้บังคับแก่พนักงานราชการชาวต่างประเทศซึ่งสำนักงานจำเป็นต้องจ้างตามข้อผูกพันหรือตามความจำเป็นของภารกิจของสำนักงาน

ในกรณีที่มีการกำหนดคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามของพนักงานราชการเพิ่มขึ้นหรือกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจ้างพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ ให้นำข้อกำหนดดังกล่าวมาใช้บังคับกับการจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้ด้วยโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเป็นระยะเวลาสี่ปี โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการของสำนักงานและแผนงบประมาณ

การกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการตามวรรคหนึ่ง หรือเปลี่ยนกรอบอัตรากำลัง ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑ ให้นำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ มาใช้บังคับกับการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ด้วยโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

---

[๒] ข้อ ๙ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑๒ การจ้างพนักงานราชการให้กระทำเป็นสัญญาจ้างไม่เกินคราวละสี่ปีหรือตามโครงการที่มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ โดยอาจมีการต่อสัญญาจ้างได้ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของสำนักงาน

แบบสัญญาจ้างให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเลขาธิการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๓ เครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๔ วันเวลาทำงาน หรือวิธีการทำงานในกรณีที่ไม่ต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำสำนักงาน ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด ซึ่งอาจแตกต่างกันได้ตามหน้าที่ของพนักงานราชการในแต่ละตำแหน่ง โดยคำนึงถึงผลสำเร็จของงาน

หมวด ๒
ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษ และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๕ ให้พนักงานราชการได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนในอัตราเดียวกับพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ

การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการกลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ ให้สำนักงานพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงาน รวมทั้งสามารถเจรจาต่อรองการได้รับ ค่าตอบแทน โดยคำนึงถึงงบประมาณของสำนักงานตามแผนงานหรือโครงการ และสามารถทำสัญญาได้คราวละหนึ่งปีต่อสัญญาจ้างได้ตามแผนงานหรือโครงการ

การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานราชการกลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ ให้สำนักงานพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และผลงานความเชี่ยวชาญพิเศษตามความต้องการของแผนงานหรือโครงการ รวมทั้งสามารถเจรจาต่อรองการได้รับตอบแทน โดยคำนึงถึงงบประมาณของสำนักงานตามแผนงานหรือ โครงการด้วย

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่สำนักงานต้องการว่าจ้างพนักงานราชการทั่วไปที่มีประสบการณ์ตรงตามลักษณะงานในตำแหน่งที่ว่าจ้าง ให้ผู้ได้รับการว่าจ้างได้รับการปรับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นได้ร้อยละห้าต่อทุกประสบการณ์สองปี แต่ต้องไม่เกินห้าช่วง

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานราชการทั่วไปได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีตามผลการประเมินการปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปี ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่าแปดเดือน เพื่อจูงใจให้พนักงานราชการทั่วไปปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี

(๒) ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๓) การเลื่อนค่าตอบแทนต้องไม่เกินอัตราร้อยละหกของฐานค่าตอบแทนที่ได้รับ

ทั้งนี้ ให้สำนักงานเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้พนักงานราชการทั่วไปในสังกัดภายในวงเงินร้อยละสี่ของอัตราค่าตอบแทนที่จ่ายให้พนักงานราชการทั่วไปที่มีอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทน หากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็นสิบบาท

ข้อ ๑๙ พนักงานราชการทั่วไปผู้ใดผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๗ มาใช้ในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนให้แก่พนักงานราชการทั่วไปผู้นั้น

ข้อ ๒๐[๓] ให้พนักงานราชการทั่วไปได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการทั่วไปท้ายระเบียบนี้

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงาน มาใช้บังคับกับการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษข้อนี้ด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิเกี่ยวกับการลา

(๒) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(๓) สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลางาน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

(๕) ค่าเบี้ยประชุม

(๖) สิทธิในการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๗) สิทธิอื่น ๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดเกี่ยวกับการได้รับสิทธินั้นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือประกาศของทางราชการ

---

[๓] ข้อ ๒๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ มาใช้บังคับกับการได้รับสิทธิประโยชน์ตามวรรคหนึ่งด้วยโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๒ ให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๒๓ ให้พนักงานราชการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการออกจากงานโดยไม่มีความผิดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวด ๓
การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๔ ในระหว่างสัญญาจ้าง ให้สำนักงานจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป ให้กระทำในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการพิเศษ ให้กระทำในกรณีการประเมินผลสำเร็จของงานตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ให้นำแนวทางเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ มาใช้บังคับกับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งด้วยโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๕ พนักงานราชการผู้ใดไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๔ ให้ถือว่าสัญญาจ้างของพนักงานราชการผู้นั้นสิ้นสุดลง โดยให้สำนักงานแจ้งให้พนักงานราชการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ทราบผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการผู้นั้น

ข้อ ๒๖ ให้สำนักงานรายงานผลการดำเนินการจ้างพนักงานราชการ รวมทั้งปัญหา อุปสรรคหรือข้อเสนอแนะ ต่อคณะกรรมการภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

หมวด ๔
วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๒๗ พนักงานราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในระเบียบนี้ ตามที่สำนักงานกำหนด และตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๒๘ พนักงานราชการต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดตามที่กำหนดไว้เป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติที่สำนักงานกำหนด

พนักงานราชการผู้ใดฝ่าฝืนข้อห้ามหรือไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง พนักงานราชการผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัยและจะต้องได้รับโทษทางวินัย

ข้อ ๒๙ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่ทางราชการกำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามข้อ ๒๗ จนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน สำหรับตำแหน่งที่สำนักงานกำหนดวันเวลาการมาทำงาน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง สำหรับตำแหน่งที่สำนักงานกำหนดการทำงานตามเป้าหมาย

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง หรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) ดูหมิ่นเหยียดหยามประชาชนผู้มาติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๑๐) การกระทำอื่นใดที่สำนักงานกำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ข้อ ๓๐ เมื่อมีกรณีที่พนักงานราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เลขาธิการจัดให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนโดยเร็ว และต้องให้โอกาสพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ในกรณีที่ผลการสอบสวนปรากฏว่าพนักงานราชการผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้เลขาธิการมีคำสั่งไล่ออก แต่ถ้าไม่มีมูลกระทำความผิดให้สั่งยุติเรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการการสอบสวนพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าพนักงานราชการกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงตามที่สำนักงานกำหนด ให้เลขาธิการสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน หรือลดเงินค่าตอบแทน ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิด

ในการพิจารณาการกระทำผิดตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการพิจารณาสอบสวนให้ได้ความจริงและยุติธรรมตามวิธีการที่เห็นสมควร

ข้อ ๓๒ ให้นำแนวทางเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ มาใช้บังคับกับการดำเนินการทางวินัยของพนักงานราชการตามระเบียบนี้ด้วยโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

หมวด ๕
การสิ้นสุดสัญญาจ้าง และการอุทธรณ์การลงโทษ

ข้อ ๓๓ สัญญาจ้างพนักงานราชการสิ้นสุด เมื่อ

(๑) ครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๒) ตาย

(๓) ลาออก

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้ หรือตามที่สำนักงานกำหนด

(๕) ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๒๔

(๖) ถูกไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๗) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามข้อกำหนดของสำนักงาน หรือตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๔ การอุทธรณ์การลงโทษ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๓๕ ในระหว่างสัญญาจ้าง พนักงานราชการผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อเลขาธิการตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๓๖ สำนักงานอาจบอกเลิกสัญญาจ้างกับพนักงานราชการผู้ใดก่อนครบกำหนดตามสัญญาจ้างได้โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่เป็นเหตุที่พนักงานราชการจะเรียกร้องค่าตอบแทนการเลิกจ้างได้ เว้นแต่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๓

ข้อ ๓๗ เพื่อประโยชน์แห่งทางราชการ สำนักงานอาจสั่งให้พนักงานราชการไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างก็ได้ โดยไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการอ้างขอเลิกสัญญาจ้างหรือเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใด ๆ ในการนี้ อาจได้รับค่าล่วงเวลาหรือค่าตอบแทนอื่นจากการสั่งให้ไปปฏิบัติงานดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๒๑

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่บุคคลใดพ้นจากการเป็นพนักงานราชการแล้ว หากการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นในระหว่างที่เป็นพนักงานราชการก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน ให้บุคคลดังกล่าวรับผิดชอบในความเสียหายนั้น เว้นแต่เป็นความเสียหายที่เกิดจากเหตุสุดวิสัย ในการนี้ สำนักงานอาจหักค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดที่บุคคลนั้นจะได้รับจากสำนักงานไว้เพื่อชำระค่าความเสียหายดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเลิกสัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ ให้นำแนวทางดังกล่าวมาใช้บังคับกับการเลิกสัญญาจ้างพนักงานราชการตามระเบียบนี้ด้วยโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๐ ผู้ใดเป็นพนักงานราชการของสำนักงานอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ผู้นั้นเป็นพนักงานราชการตามระเบียบนี้ต่อไป

ในวาระเริ่มแรก ให้สำนักงานจัดให้พนักงานราชการตามวรรคหนึ่งทำสัญญาตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้ โดยให้ได้รับค่าตอบแทนรวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ผู้นั้นเคยได้รับอยู่เดิม เว้นแต่ระยะเวลาจ้างของสัญญา ให้มีระยะเวลาเท่าที่เหลืออยู่ของสัญญาจ้างเดิม

ในกรณีพนักงานราชการตามวรรคหนึ่งผู้ใดที่สำนักงานเริ่มจ้างผู้นั้นไม่เกินสามสิบวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ สำนักงานอาจทำสัญญาตามวรรคสองโดยใช้ระยะเวลาตามระเบียบนี้ก็ได้

การดำเนินการตามวรรคสองให้กระทำให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๔๑ ในระหว่างที่ยังมิได้ออกประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ ให้นำประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔๒ พนักงานราชการผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยหรือกรณีที่สมควรให้ออกจากราชการอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งลงโทษผู้นั้นหรือสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้น ส่วนการสอบสวน การพิจารณา และการดำเนินการเพื่อลงโทษหรือให้ออกจากราชการ ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่

(๑) กรณีที่เลขาธิการได้สั่งให้สอบสวนโดยถูกต้องตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้นไปแล้ว ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังสอบสวนไม่เสร็จ ให้สอบสวนตามระเบียบนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

(๒) ในกรณีที่ได้มีการสอบสวนหรือพิจารณาโดยถูกต้องตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้น เสร็จไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้การสอบสวนหรือพิจารณา แล้วแต่กรณีนั้น เป็นอันใช้ได้

(๓) กรณีที่ได้มีการรายงานหรือส่งเรื่องหรือนำสำนวนเสนอให้เลขาธิการโดยถูกต้องตามระเบียบที่ใช้อยู่ในขณะนั้น และเลขาธิการพิจารณาเรื่องนั้นยังไม่เสร็จ ให้เลขาธิการพิจารณาตามระเบียบนั้นต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการทั่วไป[๔]
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อัตรา (บาท/เดือน)	กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ	กลุ่มงานบริหารทั่วไป	กลุ่มงานเทคนิค	กลุ่มงานบริการ
๑๐,๐๐๐	ปฏิบัติงานครบ ๓ ปี			
๙,๐๐๐		ปฏิบัติงานครบ ๓ ปี		
๘,๐๐๐	ได้รับการจ้าง และแต่งตั้ง		ปฏิบัติงานครบ ๔ ปี	
๗,๐๐๐		ได้รับการจ้าง และแต่งตั้ง	ปฏิบัติงานครบ ๒ ปี	ปฏิบัติงานครบ ๔ ปี
๖,๐๐๐			ได้รับการจ้าง และแต่งตั้ง	ปฏิบัติงานครบ ๒ ปี
๕,๐๐๐				ได้รับการจ้าง และแต่งตั้ง

[๔] บัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการทั่วไป แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖[๕]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ ให้พนักงานราชการทั่วไปซึ่งได้รับการจ้างก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานราชการทั่วไปท้ายระเบียบนี้ มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามระเบียบนี้

[๕] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๒๙ ก/หน้า ๔/๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สวัสดิการภายในสำนักงาน” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการสวัสดิการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้นในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรมหรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๕๔ ก/หน้า ๗/๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
การจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน

ข้อ ๕ เลขาธิการอาจริเริ่มหรืออาจมอบหมายให้ดำเนินการหรือสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการตามข้อ ๑๐ ภายในสำนักงานตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๖ การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานประเภทใดให้คำนึงถึงสภาพ ความพร้อม ความต้องการของสมาชิก จำนวนเงินทุน และศักยภาพในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน

ข้อ ๗ การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจภายในสำนักงานจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเพื่อประโยชน์ของสำนักงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘[๒] ในการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ” ประกอบด้วย

(๑) เลขาธิการ หรือรองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธานกรรมการสวัสดิการ

(๒) ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง ที่เลขาธิการแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนไม่เกินหกคน เป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกก็ได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการสวัสดิการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานตามข้อ ๑๓ เป็นกรรมการและเลขานุการ

[๒] ข้อ ๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการแต่งตั้งกรรมการตาม (๒) ให้แต่งตั้งกรรมการอย่างน้อยสองคนที่มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินหรือการบัญชี โดยให้คนหนึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน และอีกคนหนึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการบัญชี ของกองทุนสวัสดิการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่เลขาธิการกำหนด

ให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๙ คณะกรรมการสวัสดิการตามข้อ ๘ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนวยการ และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

(๒) ออกข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติคณะกรรมการสวัสดิการเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี การเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานประเภทต่าง ๆ หรือที่ได้มีเพิ่มเติมในภายหลัง โดยให้ออกเป็นข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติคณะกรรมการสวัสดิการ

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและยุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ในสำนักงาน

(๔) แต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการจัดทำสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตามระเบียบนี้

(๕) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการประจำปีเพื่อรายงานผลการดำเนินการจัดสวัสดิการและรายงานผลให้คณะกรรมการทราบ

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างของสวัสดิการภายในสำนักงาน กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในสำนักงานจัดขึ้น

(๙)[๓] อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการสวัสดิการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับกรรมการสวัสดิการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

---

[๓] ข้อ ๙ (๙) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๐ เลขาธิการอาจริเริ่มหรือสนับสนุนให้ดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานดังต่อไปนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ การทัศนศึกษาและการส่งเสริมด้านการศึกษา

(๖) การให้บริการของร้านค้าสวัสดิการ

(๗) การฝึกอบรม การสัมมนา การประชุมการฝึกอบรมวิชาชีพให้แก่สมาชิก

(๘) การจัดพิมพ์หนังสือ วารสาร หรือสิ่งพิมพ์อื่น

(๙) การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยและการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

(๑๐) การให้บริการหรือการช่วยเหลือแก่สมาชิกในด้านอื่น ๆ เช่น การช่วยเงินค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา เงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย หรือการให้สิทธิประโยชน์อื่น ๆ แก่สมาชิกที่ได้ดำเนินการมาแล้วในสำนักงานก่อนที่ได้ใช้ระเบียบนี้

(๑๑) การจัดสวัสดิการอื่น ๆ ตามมติคณะกรรมการสวัสดิการกำหนดเพิ่มเติมหรือตามมติคณะกรรมการ

(๑๒) การสร้างเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี

ข้อ ๑๑ สมาชิกมีสิทธิร้องขอต่อคณะกรรมการสวัสดิการให้มีการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๑๒ สมาชิก มี ๒ ประเภท

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

(๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญที่พ้นจากการปฏิบัติงานในสำนักงานและสมัครเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๓ ให้เลขาธิการแต่งตั้งสมาชิกเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำงานสวัสดิการภายในสำนักงานและทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในสำนักงานให้เป็นตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการสวัสดิการในการออกข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานประเภทต่าง ๆ

(๓) การจัดให้มีการบริการ หรือกิจกรรมสวัสดิการต่าง ๆ ตามแผนงาน โครงการ และหรือการปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมตามความเหมาะสม

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างสวัสดิการสำนักงาน

(๕) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย

ข้อ ๑๔ การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเรื่องใดที่มีความสำคัญและมีลักษณะเฉพาะซึ่งสมควรแยกการบริหารจัดการ คณะกรรมการสวัสดิการจะดำเนินการโดยมีระเบียบการจัดสวัสดิการเป็นการเฉพาะ ตลอดจนกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการ และการจัดทำบัญชีรับจ่ายในเรื่องนั้น ๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการของสำนักงานก็ได้

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๖ ภายใต้บังคับกฎหมายและมติคณะกรรมการ เลขาธิการมีอำนาจดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานตามความจำเป็น สมควร และประหยัด ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาอนุมัติให้สวัสดิการภายในสำนักงานใช้ทรัพย์สินหรือสถานที่สำนักงาน เพื่อประโยชน์แก่การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานได้

(๒) พิจารณาอนุมัติให้ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาสถานที่ หรือทรัพย์สินตาม (๑) โดยให้ใช้จ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการก่อน ในกรณีที่เงินกองทุนสวัสดิการมีไม่เพียงพอ เลขาธิการอาจพิจารณาอนุมัติให้เจียดจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายเพื่อการนี้ได้

(๓) พิจารณาอนุมัติให้ใช้น้ำ กระแสไฟฟ้า หรือสิ่งสาธารณูปโภคอื่น เพื่อให้จัดสวัสดิการภายในสำนักงานได้

หมวด ๒

การเงิน การบัญชีและการตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ ให้สวัสดิการภายในสำนักงานจัดตั้งกองทุนขึ้น เรียกว่า “กองทุนสวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ” แยกต่างหากจากเงินอื่นของสำนักงาน เพื่อสะสมทุนและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในสำนักงาน

ข้อ ๑๘ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

(๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

(๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในสำนักงาน

(๓) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน

(๔) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือสำนักงานจัดสรรให้ประจำปี

(๕) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๔)

(๖) รายได้อื่น ๆ

ข้อ ๑๙ ให้กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการสวัสดิการหรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน เพื่อเสนอคณะกรรมการสวัสดิการพิจารณา

ข้อ ๒๐ ให้สวัสดิการภายในสำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากของกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคารพาณิชย์ตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๒๑[๔] ให้กรรมการสวัสดิการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน เป็นผู้รับผิดชอบการเงินของเงินกองทุนสวัสดิการ และให้กรรมการสวัสดิการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบัญชีเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำและเก็บรักษาบัญชีรายรับ รายจ่าย บัญชีทรัพย์สิน หนี้สิน ตลอดจนบัญชีอย่างอื่นที่จำเป็นเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของสวัสดิการภายในสำนักงาน

ระบบบัญชีให้จัดทำตามระบบบัญชีสากล และให้จัดทำงบรายรับรายจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อทราบ พร้อมกับจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน ทั้งนี้ ภายในสิบห้าวันทำการของเดือนถัดไปเมื่อมีรายการเคลื่อนไหว

[๔] ข้อ ๒๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒๒[๕] การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้กรรมการสวัสดิการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบัญชี จัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบรายรับรายจ่ายและงบดุล เพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๓ ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๓ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานหรือผู้มีคุณวุฒิด้านการเงินและบัญชีที่คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในสำนักงานให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๒

ข้อ ๒๔ ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานหรือผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๓ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในสำนักงาน และรับรองบัญชีให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงิน แล้วเสนอคณะกรรมการและเลขาธิการทราบ

ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานหรือผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการดังกล่าวให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว

ให้คณะกรรมการสวัสดิการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบการเงินประจำปี ได้แก่ งบรายรับรายจ่าย และงบดุล ที่ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานหรือผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้มีการรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ให้โอนเงินของกองทุนสวัสดิการตามระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๔ มาเป็นของกองทุนสวัสดิการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๖ ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการและออกข้อบังคับหรือข้อปฏิบัติคณะกรรมการสวัสดิการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินหรือข้อปฏิบัติคณะกรรมการสวัสดิการในเรื่องอื่น ๆ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

[๕] ข้อ ๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ในวาระเริ่มแรกที่ยังไม่มีกรรมการสวัสดิการจากผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเอง ให้กรรมการสวัสดิการซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งทำหน้าที่คณะกรรมการสวัสดิการไปก่อนจนกว่าจะมีผู้แทนสมาชิกตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒[๖] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒[๗] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๕๐ ก/หน้า ๑/๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

[๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๖๑ ก/หน้า ๔/๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามระเบียบนี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๔๘ ก/หน้า ๒๐/๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

“เลขานุการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการประจำประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามระเบียบนี้

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้ที่ปรึกษา เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการตามระเบียบนี้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๗ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการพิจารณาเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นสมควรแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

การแต่งตั้งที่ปรึกษา ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ออกคำสั่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ไม่เกินจำนวนอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ให้สำนักงานเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้เป็นที่ปรึกษาเพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๘ ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบปี

(๓) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๔) ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่นหรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

(๕) ไม่เป็นผู้จัดการ กรรมการ ที่ปรึกษา ตัวแทนหรือลูกจ้างของบุคคล ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือองค์กรใด ๆ ซึ่งทำธุรกิจเพื่อหากำไร

(๖) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๘) ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๙ ที่ปรึกษาต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจโดยมีผลงาน ประสบการณ์ หรือดำเนินงานในองค์กรด้านสิทธิมนุษยชนในระดับประเทศหรือระหว่างประเทศอันเป็นที่ประจักษ์ หรือเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะและประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการกำหนด แล้วแต่กรณี

(๒) เป็นผู้ที่สามารถศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์สถานการณ์ และปรากฏการณ์ทางสังคมในมุมมองสิทธิมนุษยชน รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตามภารกิจของคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๐ ที่ปรึกษามีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการ ประธานกรรมการและกรรมการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษารายงานตัวต่อสำนักงานพร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) ใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานกำหนด

(๒) ประวัติการรับราชการหรือการทำงาน

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)

(๔) ใบรับรองตนเองว่าไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘

(๕) หลักฐานแสดงคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๙

(๖) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(๗) ใบรับรองแพทย์ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ เดือน

ให้สำนักงานออกบัตรประจำตัวแก่ที่ปรึกษา โดยให้นำกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลม พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนประวัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ บัตรประจำตัวเป็นอันยกเลิกเมื่อพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ ที่ปรึกษาต้องปฏิบัติตามนโยบาย มติ คำสั่งของคณะกรรมการ รวมทั้งกฎ ระเบียบข้อบังคับของคณะกรรมการและสำนักงาน

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควรว่าบุคคลตามวรรคหนึ่งปฏิบัติหน้าที่มีความดีความชอบเป็นพิเศษให้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้นกำหนด

ข้อ ๑๓ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามประกาศและมติของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการสำนักงาน

ประเภทการลา สิทธิในการลาและสิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาของที่ปรึกษาให้เป็นไปตามบัญชีท้ายระเบียบนี้ ส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการลาให้นำระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานมาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุญาตของประธานกรรมการ

ข้อ ๑๔ ให้ที่ปรึกษาได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยเบิกจ่ายตามปีงบประมาณรายจ่าย และสิ้นสุดเมื่อที่ปรึกษาพ้นจากตำแหน่งตามระเบียบนี้

ให้ที่ปรึกษามีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังต่อไปนี้

(๑) การประกันสุขภาพ โดยมีเบี้ยประกันไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๕ ให้ที่ปรึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบรายงานที่คณะกรรมการกำหนด และส่งให้คณะกรรมการและสำนักงานทุกหกเดือน

ข้อ ๑๖ ที่ปรึกษาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘

(๔) ขาดคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๙

(๕) คณะกรรมการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

(๖) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวด ๒
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการ

ข้อ ๑๗ การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ให้เลขาธิการเป็นผู้ออกคำสั่งตามที่ประธานกรรมการหรือกรรมการเห็นสมควร แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ไม่เกินจำนวนอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ให้สำนักงานเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ เลขานุการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์

(๓) มีประสบการณ์ในการทำงานหลังจากสำเร็จการศึกษาตาม (๑) ไม่น้อยกว่าห้าปี

(๔) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

(๕) ไม่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

(๖) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๗) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๘) ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นเช่นเดียวกับข้าราชการสำนักงาน

(๙) มีสุขภาพที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๙ ผู้ช่วยเลขานุการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

(๔) ไม่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ

(๕) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น

(๗) ไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นเช่นเดียวกับข้าราชการสำนักงาน

(๘) มีสุขภาพที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๐ เลขานุการมีหน้าที่กลั่นกรองงานและเสนอความเห็นตลอดจนประสานการปฏิบัติงานในภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของประธานกรรมการหรือกรรมการ งานบริหารทั่วไป งานเลขานุการในส่วนของประธานกรรมการหรือกรรมการ การค้นคว้าทางวิชาการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานก รรมการหรือกรรมการแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๑ ผู้ช่วยเลขานุการมีหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานของเลขานุการตามข้อ ๒๐ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ รายงานตัวต่อสำนักงาน พร้อมด้วยหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานกำหนด

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)

(๓) หลักฐานแสดงคุณสมบัติตามข้อ ๑๘ หรือข้อ ๑๙ แล้วแต่กรณี

(๔) ใบรับรองตนเองว่าไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๘ หรือข้อ ๑๙ แล้วแต่กรณี

(๕) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(๖) ใบรับรองแพทย์ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ เดือน

ให้สำนักงานออกบัตรประจำตัวแก่เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยให้นำกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลม พร้อมทั้งจัดทำทะเบียนประวัติไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ บัตรประจำตัวเป็นอันยกเลิกเมื่อพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๒๓ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการต้องปฏิบัติตามนโยบาย มติ คำสั่งของคณะกรรมการ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางที่สำนักงานกำหนด

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการเห็นสมควรว่าบุคคลตามวรรคหนึ่งปฏิบัติหน้าที่มีความดีความชอบเป็นพิเศษ ให้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามที่กฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้นกำหนด

ข้อ ๒๔ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ให้เป็นไปตามประกาศและมติของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการสำนักงาน

ประเภทการลา สิทธิในการลาและสิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาของเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการให้เป็นไปตามบัญชีท้ายระเบียบนี้ ส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการลาให้นำระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานมาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุญาตของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

(๒) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำกรรมการคนใด ให้กรรมการคนนั้นเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตสำหรับการลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน ส่วนการลาประเภทอื่นให้กรรมการผู้นั้นเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๒๕ ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยเบิกจ่ายตามปีงบประมาณรายจ่าย และสิ้นสุดเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามระเบียบนี้

ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการมีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังต่อไปนี้

(๑) การประกันสุขภาพ โดยมีเบี้ยประกันไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๒๖ เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๘ หรือข้อ ๑๙ แล้วแต่กรณี

(๔) ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการประจำอยู่ แล้วแต่กรณี พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

(๕) ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการประจำอยู่ แล้วแต่กรณี เห็นสมควรให้พ้นจากตำแหน่ง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้ เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี โดยให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีจำนวนอัตรา และค่าตอบแทนเป็นรายเดือน
ของที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ตำแหน่ง	จำนวน	ค่าตอบแทน เป็นรายเดือน/อัตรา
๑. ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	๗ อัตรา	๕๐,๐๐๐ บาท
๒. เลขานุการประจำประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	๑ อัตรา	๓๕,๐๐๐ บาท
๓. เลขานุการประจำกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	เท่ากับจำนวนกรรมการ	๓๕,๐๐๐ บาท
๔. ผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	๑ อัตรา	๒๕,๐๐๐ บาท
๕. ผู้ช่วยเลขานุการประจำกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	เท่ากับจำนวนกรรมการ	๒๕,๐๐๐ บาท

บัญชีประโยชน์ตอบแทนอื่น
ของที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประโยชน์ตอบแทนอื่น	
๑. การประกันสุขภาพ	เบี้ยประกันเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

บัญชีประเภทการลา สิทธิในการลาและสิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
ของที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ[๒]

ประเภทการลา	สิทธิในการลา	สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
ลาป่วย	-	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๓๐ วันทำการต่อปีงบประมาณ
ลาเพื่อคลอดบุตร	ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วันต่อครรภ์
ลาไปช่วยเหลือคู่สมรสที่คลอดบุตร	ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนในวันลา
ลากิจส่วนตัว	-	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๑๐ วันทำการต่อปีงบประมาณ
ลาพักผ่อน	-	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๑๐ วันทำการต่อปีงบประมาณ
ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนในวันลา
ลาไปถือศีลหรือปฏิบัติธรรมในสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง	ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนในวันลา
ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	-	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๖๐ วันต่อปีงบประมาณ
ลาไปฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ	ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนในวันลา

[๒] บัญชีประเภทการลา สิทธิในการลาและสิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาของที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒[๓] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๒/ตอนที่ ๕ ก/หน้า ๑๕/๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือน
ของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการสำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ข้าราชการสำนักงานซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนเท่ากับอัตราเงินประจำตำแหน่งที่ได้รับ เว้นแต่ข้าราชการสำนักงานซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการสำนักงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบคณะกรรมการ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๖๕ ก/หน้า ๑๓/๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

สิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๕,๖๐๐ บาท

ให้ข้าราชการสำนักงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ข้อ ๖ ให้ข้าราชการสำนักงานที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ซึ่งคณะกรรมการกำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๕,๖๐๐ บาท

ให้ข้าราชการสำนักงานที่ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส นอกเหนือจากวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละ ๓,๕๐๐ บาท

ข้อ ๗ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนโดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินหรือผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มอัตรา

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๖ อัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ ประเภท และระดับต่าง ๆ ให้เป็นไปตามบัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ ข้าราชการผู้จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษในเดือนใด ต้องมีผลการปฏิบัติราชการในเดือนนั้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ และต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนวันทำการในเดือนนั้น

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๒๙ ก/หน้า ๖/๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ประเมินการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการตามข้อ ๗ มีดังนี้

(๑) กรณีมีผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละเจ็ดสิบขึ้นไป ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเต็มอัตรา

(๒) กรณีมีผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละหกสิบแต่ไม่ถึงร้อยละเจ็ดสิบ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษในสัดส่วนร้อยละห้าสิบ

(๓) กรณีมีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินและไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดขาดราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรในเดือนใด ห้ามมิให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวันที่ขาดราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการดังกล่าว

ข้อ ๑๐ กรณีมีภารกิจที่ต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเร่งด่วน ข้าราชการผู้ใดไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ห้ามมิให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวันที่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว

ข้อ ๑๑ กรณีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเลขาธิการมีผลการประเมินไม่ถึงร้อยละเจ็ดสิบ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือชั้นเหนือขึ้นไป แล้วแต่กรณี ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกลั่นกรองภายในสิบห้าวันนับแต่วันประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามข้อ ๑๑

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย รองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมายเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ โดยมีข้าราชการที่เลขาธิการมอบหมายเป็นเลขานุการ

การพิจารณากลั่นกรองผลการประเมินการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

(๑) เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) มีความเห็นแตกต่างจากการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองเสนอความเห็นพร้อมเหตุผลต่อเลขาธิการเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๓ ข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษหรือได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มอัตรา ให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

กรณีเลขาธิการไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษหรือได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มอัตรา ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบผลการประเมิน

ข้อ ๑๔ ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับระยะเวลาดังกล่าว

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้งดจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษในเดือนที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเป็นเวลาหนึ่งเดือน

ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้งดจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษในเดือนที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเป็นเวลาสามเดือน

ข้อ ๑๖ ข้าราชการผู้ใดที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีคำสั่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ข้าราชการกรณีพ้นจากการเป็นข้าราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนที่มีคำสั่งให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นข้าราชการ ในกรณีถึงแก่ความตายให้จ่ายได้ถึงวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๘ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อัตรา (บาท/เดือน)	ตำแหน่ง ประเภทบริหาร	ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ	ตำแหน่ง ประเภททั่วไป
๓๓,๐๐๐	ระดับสูงที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ๒๑,๐๐๐ บาท			
๒๕,๐๐๐			ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ๑๕,๖๐๐ บาท	
๒๒,๐๐๐	ระดับสูงที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ๑๔,๕๐๐ บาท		ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ๑๓,๐๐๐ บาท	
๒๐,๐๐๐	ระดับต้น	ระดับสูง		
๑๘,๐๐๐			ระดับเชี่ยวชาญ	
๑๖,๐๐๐		ระดับต้น	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับอาวุโส
๑๔,๐๐๐			ระดับชำนาญการ	
๑๒,๐๐๐				ระดับชำนาญงาน
๑๐,๐๐๐			ระดับปฏิบัติการครบ ๓ ปี	
๘,๐๐๐			ระดับปฏิบัติการ	ระดับปฏิบัติงานครบ ๔ ปี
๗,๐๐๐				ระดับปฏิบัติงานครบ ๒ ปี
๖,๐๐๐				ระดับปฏิบัติงาน

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการสำหรับการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .....

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ.....

ตำแหน่ง ..... ระดับ.....

สังกัด..... อัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษ ..... บาท/เดือน

การมาปฏิบัติราชการประจำเดือน..... พ.ศ. .....

จำนวนวันทำการ..... วัน	- มาสาย..... วัน
จำนวน ๓ ใน ๔ ของวันทำการ..... วัน	- ลากิจ..... วัน
จำนวนวันมาปฏิบัติราชการ..... วัน	- ลาป่วย..... วัน
จำนวนวันขาดราชการ..... วัน	- ลาพักผ่อน..... วัน
จำนวนวันละทิ้งหน้าที่ราชการ..... วัน	- ไปราชการ (ตามหลักฐานที่แนบ)..... วัน
จำนวนวันที่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเร่งด่วน	- ลาอื่น ๆ..... วัน
ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา..... วัน	- ..... วัน

รับรองว่าถูกต้องตามความเป็นจริง

(.....)

ผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบวันลา*

รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน ..... พ.ศ. .....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้ปฏิบัติราชการ

ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา		
เกณฑ์การพิจารณาของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	**ค่าคะแนน***	**คะแนนที่ได้**
๑. ปริมาณงาน พิจารณาจากปริมาณงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลง หรือมาตรฐานของงาน		
๒. คุณภาพของงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ		
๓. ความมุ่งมั่นทุ่มเท รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ปฏิบัติ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง		
๔. ความสามารถในการแก้ไขปัญหางานในหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าประสงค์		
๕. การรักษาวินัยข้าราชการ การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนทางราชการและประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดี		
รวม	**๑๐๐**	

O **อยู่ในเกณฑ์**

O **ไม่อยู่ในเกณฑ์** (ให้แสดงเหตุผลด้วย) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

๑. จำนวนวันมาปฏิบัติราชการ (วันทำการ)

O อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

O ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

๒. ผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

O อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

O ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเต็มอัตรา

O ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษในสัดส่วนร้อยละห้าสิบ

O ไม่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

๓. กรณีไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

ขาดราชการ/ละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร

O มี (ระบุ).....

O ไม่มี

ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีเหตุอันสมควร

O มี (ระบุ).....

O ไม่มี

ถูกสั่งพักราชการ/ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน/อยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง

O มี (ระบุ).....

O ไม่มี

ถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

O มี (ระบุ).....

O ไม่มี

อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

O มี (ระบุ).....

O ไม่มี

สรุปผล

O ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

O เต็มอัตรา O ในสัดส่วนร้อยละห้าสิบ O มีจำนวนวันที่ไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ..... วัน

O ไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

O เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

O มีความเห็นแตกต่างจากการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ให้แสดงเหตุผลด้วย) .....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรอง (ถ้ามี)

O เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

O มีความเห็นแตกต่างจากการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา โดยเห็นว่าควรมีผลการประเมิน ดังนี้

O ตั้งแต่ร้อยละเจ็ดสิบขึ้นไป

O ตั้งแต่ร้อยละหกสิบแต่ไม่ถึงร้อยละเจ็ดสิบ

(เหตุผลของคณะกรรมการกลั่นกรอง).....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ประธานกรรมการกลั่นกรอง

ความเห็นของเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

*** หมายเหตุ**

๑. แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการสำหรับการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน จำแนกตามกลุ่มการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่ง เลขาธิการ รองเลขาธิการ ที่ปรึกษาสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้ตรวจราชการ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

กลุ่มที่ ๓ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒

๒. เกณฑ์และค่าคะแนนของแต่ละกลุ่ม

เกณฑ์	**ค่าคะแนน**		
	กลุ่มที่ ๑	**กลุ่มที่ ๒**	**กลุ่มที่ ๓**
๑. ปริมาณงาน พิจารณาจากปริมาณงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน	๑๐	๑๕	๒๕
๒. คุณภาพของงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ	๓๐	๒๕	๒๕
๓. ความมุ่งมั่นทุ่มเท รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ปฏิบัติ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง	๒๕	๒๕	๓๐
๔. ความสามารถในการแก้ไขปัญหางานในหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าประสงค์	๒๕	๒๕	๑๐
๕. การรักษาวินัยข้าราชการ การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนทางราชการ และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดี	๑๐	๑๐	๑๐

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๒) (๓) (๕) (๗) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๔) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๕) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๒๑/๓ มีนาคม ๒๕๖๖

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคลากรประเภทที่ได้รับการจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการชั่วคราวเป็นรายเดือน และมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับลูกจ้าง

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้าง โดยคำนึงถึงหลักความเสมอภาค ความหลากหลายทางภาษา ศาสนา ชาติพันธุ์ ความสามารถ ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคลเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจ

(๔) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ การใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือหลักเกณฑ์ของทางราชการที่ใช้บังคับกับลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการมาใช้บังคับกับลูกจ้างโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวด ๒
ลูกจ้างของสำนักงาน

ข้อ ๘ สำนักงานจะมีลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด และจะต้องใช้คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งใดให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า ความคล่องตัว ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงาน

ข้อ ๙ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือมีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างชัดแจ้ง

(๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับพักงานหรือพักราชการ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กรณีหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกรณีมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน อาจจ้างลูกจ้างที่ขาดคุณสมบัติตาม (๑) หรือ (๒) ได้ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

หมวด ๓
การจ้าง การแต่งตั้ง และการจัดทำและรักษาทะเบียนประวัติ

ข้อ ๑๐ การจ้างและแต่งตั้งบุคคลเป็นลูกจ้าง ให้ดำเนินการจ้างและแต่งตั้งจากผู้ที่ผ่านกระบวนการสรรหาหรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ให้ตรวจสอบประวัติบุคคลที่ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างและแต่งตั้งลูกจ้างทุกตำแหน่ง

การต่อสัญญาจ้างบุคคลเป็นลูกจ้างและการเลื่อนค่าจ้างให้คำนึงถึงประโยชน์ทางราชการและดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานออกบัตรประจำตัวให้กับลูกจ้างตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานมีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการจัดทำและรักษาทะเบียนประวัติของลูกจ้าง

หมวด ๔

วันเวลาทำงานและการลาหยุดงาน

ข้อ ๑๔ วันทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณีและวันหยุดราชการประจำปีของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามประกาศและมติของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการสำนักงาน

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาของข้าราชการสำนักงานตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น มาใช้บังคับกับการลาหยุดงานของลูกจ้างด้วยโดยอนุโลม

หมวด ๕

ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเป็นรายเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น
สวัสดิการและการสงเคราะห์อื่น

ข้อ ๑๕ การให้ได้รับค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของลูกจ้าง ให้เป็นดังเช่นลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

อัตราค่าจ้างของลูกจ้างให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ให้ลูกจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน ตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้ โดยให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างควบกับเงินค่าจ้าง

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงาน มาใช้บังคับกับการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามวรรคหนึ่งด้วยโดยอนุโลม

หมวด ๖

เครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบ

ข้อ ๑๗ เครื่องแบบและการแต่งเครื่องแบบของลูกจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

หมวด ๗

วินัย การสอบสวน และการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๑๘ ให้นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการเกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของลูกจ้าง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบาย ประกาศ คำสั่ง มติคณะกรรมการ และแบบธรรมเนียมของสำนักงาน

ข้อ ๒๐ ลูกจ้างผู้ใดกระทำการดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงด้วย

(๑) ละทิ้งหน้าที่หรือขาดงานติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าเจ็ดวัน

(๒) ทุจริตต่อหน้าที่

(๓) กระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๔) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

หมวด ๘

การออกจากงาน และการอุทธรณ์การลงโทษ

ข้อ ๒๑ สัญญาจ้างลูกจ้างสิ้นสุดเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ครบกำหนดตามสัญญาจ้างหรือสำนักงานไม่ต่อสัญญาจ้าง

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๙ แล้วแต่กรณี เว้นแต่กรณีได้รับการยกเว้นตามข้อ ๙ วรรคสอง

(๕) ถูกลงโทษในกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้ออก ไล่ออกหรืออนุญาตให้ลาออกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๒๒ การอุทธรณ์การลงโทษให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ ให้ลูกจ้างที่ได้รับการจ้างตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นลูกจ้างตาม

ระเบียบนี้ต่อไป และให้เปลี่ยนชื่อตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยระยะเวลาการจ้างให้ถือตามสัญญาจ้างที่ได้จัดทำก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ และให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทนพิเศษและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่อไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๔ บรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หลักเกณฑ์และการอื่นใดที่ออกตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีประกาศ คำสั่งหรือมติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำขั้นสูงของลูกจ้าง

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)	
		ขั้นต่ำ	ขั้นสูง
๑	เจ้าหน้าที่ทั่วไป	๑๐,๕๐๐	๑๗,๘๘๐
๒	เจ้าหน้าที่บริการ	๑๐,๕๐๐	๑๗,๘๘๐
๓	เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์	๑๐,๕๐๐	๑๗,๘๘๐
๔	เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์	๑๑,๕๐๐	๒๕,๖๗๐
๕	เจ้าหน้าที่เทคนิค	๑๑,๕๐๐	๒๕,๖๗๐
๖	เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๗	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๘	เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๙	เจ้าหน้าที่สิทธิมนุษยชน	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๑๐	เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๑๑	เจ้าหน้าที่นิติกร	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๑๒	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๑๓	เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๑๔	เจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐
๑๕	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	๑๕,๐๐๐	๓๔,๑๑๐

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้าง

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระยะเวลา	อัตรา (บาท/เดือน)
ได้รับการจ้างและแต่งตั้ง	๓,๕๐๐
ปฏิบัติงานครบ ๓ ปี	๔,๕๐๐
ปฏิบัติงานครบ ๖ ปี	๕,๕๐๐
ปฏิบัติงานครบ ๑๐ ปี	๖,๕๐๐

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๒) (๓) (๕) (๗) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีระยะเวลาการจ้างตามสัญญาเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้สำนักงานจัดจ้างบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการ ตามความประสงค์ของประธานกรรมการหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยให้สำนักงานตรวจสอบประวัติบุคคลที่ได้รับการจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ตามวิธีการที่สำนักงานกำหนด

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๒๖/๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือมีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างชัดแจ้ง

(๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือสติฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับพักงานหรือพักราชการ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กรณีหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกรณีมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล

(๒) มีประสบการณ์ในการขับรถยนต์ส่วนบุคคล หรือรถยนต์สาธารณะ หรือทั้งสองประเภทรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

(๓) มีคุณสมบัติพิเศษอื่นหรือมีประสบการณ์ตามที่ประธานกรรมการหรือกรรมการเห็นสมควร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์มีหน้าที่รับผิดชอบในการขับรถยนต์และดูแลรักษารถยนต์ประจำตำแหน่งของประธานกรรมการหรือกรรมการให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ประธานกรรมการหรือกรรมการมอบหมาย โดยปฏิบัติงานเต็มเวลาทำงานปกติหรือนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์รายงานตัวต่อสำนักงานพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานกำหนด

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)

(๓) สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล

(๔) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ เดือน

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานออกบัตรประจำตัวแก่เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์เพื่อแสดงตน จัดทำและรักษาทะเบียนประวัติของเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ไว้เป็นหลักฐาน

บัตรประจำตัวตามวรรคหนึ่ง เป็นอันยกเลิกเมื่อเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์พ้นจากตำแหน่งและให้สำนักงานเรียกคืนบัตรประจำตัว

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ต้องปฏิบัติตามนโยบาย มติ คำสั่งของคณะกรรมการ รวมทั้งกฎระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางที่สำนักงานกำหนด และในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการ ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของประธานกรรมการ

(๒) เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งกรรมการคนใด ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของกรรมการที่ผู้นั้นประจำอยู่

ข้อ ๑๒ วันทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ให้เป็นไปตามประกาศและมติของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการสำนักงาน

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาของข้าราชการสำนักงานตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น มาใช้บังคับกับการลาหยุดงานของเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ด้วยโดยอนุโลม โดยให้อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุญาตของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

(๒) เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งกรรมการคนใด ให้กรรมการที่ผู้นั้นประจำอยู่เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๓ การให้ได้รับค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูลของเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ให้เป็นดังเช่นลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

อัตราค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ให้เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ควบกับเงินค่าจ้าง

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงาน มาใช้บังคับกับการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามวรรคหนึ่งด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖

(๔) ขาดคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๗

(๕) ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำอยู่ แล้วแต่กรณี พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

(๖) ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำอยู่ แล้วแต่กรณี เห็นสมควรให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ให้ถือเป็นลูกจ้างของสำนักงานตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยลูกจ้างสำนักงาน ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการที่ได้รับการจ้างตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ตามระเบียบนี้ต่อไป โดยระยะเวลาการจ้างให้ถือตามสัญญาจ้างที่ได้จัดทำก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ และให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทนพิเศษและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่อไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ บรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หลักเกณฑ์ และการอื่นใดที่ออกตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีประกาศ คำสั่งหรือมติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีจำนวนอัตรา ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือน
ของเจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ตำแหน่ง	จำนวน	ค่าจ้าง เป็นรายเดือน (บาท)	ค่าตอบแทนพิเศษ เป็นรายเดือน (บาท)
เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	๑ อัตรา	๑๕,๐๐๐	๓,๕๐๐
เจ้าหน้าที่ขับรถยนต์ประจำตำแหน่ง กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	เท่ากับจำนวน กรรมการ	๑๕,๐๐๐	๓,๕๐๐

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล
การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน และการดำเนินการอื่น
ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อให้การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน และการดำเนินการอื่นของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยสามารถนำบทบัญญัติหรือข้อกำหนดแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของราชการมาใช้บังคับกับการบริหารราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน และการดำเนินการอื่นของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้นำบทบัญญัติหรือข้อกำหนดแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของทางราชการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินและการดำเนินการอื่น ที่ใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนสามัญ และพนักงานราชการมาใช้บังคับกับข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้ออกระเบียบ ประกาศ หรือมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔ บทบัญญัติหรือข้อกำหนดในกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่นำมาใช้บังคับตามข้อ ๓ นั้น ให้คำว่า

“คณะรัฐมนตรี” หรือ “คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“นายกรัฐมนตรี” หรือ “รัฐมนตรี” หมายถึง ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และมีหัวหน้าส่วนราชการรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศของคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล และการดำเนินการอื่น ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในเรื่องดังกล่าวซึ่งออกตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนพิเศษ ๑ ง/หน้า ๑/๓ มกราคม ๒๕๖๑

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ให้อยู่ภายใต้มาตรฐานหรือข้อกำหนดทางจริยธรรม แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๓๔/๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๗ ประธานกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เว้นแต่มีเรื่องสำคัญเร่งด่วน อาจเรียกหรือนัดประชุมหรือสั่งให้เลขาธิการเรียกหรือนัดประชุมเมื่อใดก็ได้

(๒) สั่งให้จัดระเบียบวาระการประชุม หรือให้ความเห็นชอบการจัดระเบียบวาระการประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมและมีหน้าที่และอำนาจตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘ ประธานในที่ประชุมมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมและดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อย

(๒) ออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม

(๓) วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการประชุม

(๔) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติหรือระเบียบกำหนด

ข้อ ๙ ให้เลขาธิการทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุมและให้มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งนัดประชุมตามคำสั่งของประธานกรรมการ

(๒) จัดระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

(๓) รับผิดชอบและควบคุมการจัดทำรายงานการประชุม

(๔) แจ้งหรือยืนยันมติของที่ประชุมไปยังผู้เกี่ยวข้อง

(๕) จัดเก็บรักษาเอกสารและข้อมูลทั้งปวงที่เกี่ยวกับหรือเกี่ยวเนื่องกับการประชุม

(๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายบัญญัติหรือระเบียบกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

กรณีเลขาธิการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ

ให้มีผู้ช่วยเลขานุการซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๐ การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมในเวลาอันสมควร เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบวันนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวจะทำเป็นหนังสือหรือกำหนดนัดประชุมโดยวิธีอื่นเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการจะนัดประชุมโดยวิธีอื่นก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุอันควร ประธานกรรมการอาจสั่งงดการประชุมตามที่นัดไว้แล้วก็ได้

ข้อ ๑๑ กรรมการคนหนึ่งคนใดอาจขอให้ประธานกรรมการบรรจุเรื่องหนึ่งเรื่องใดเข้าในระเบียบวาระการประชุมได้

เมื่อมีการขอให้บรรจุเรื่องใดเข้าในระเบียบวาระการประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการพิจารณาบรรจุเรื่องนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้จัดลำดับ ดังนี้

(๑) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

(๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

(๓) เรื่องเพื่อทราบ

(๔) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน

(๕) เรื่องเพื่อพิจารณา

(๖) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่ประธานกรรมการเห็นสมควร จะจัดลำดับระเบียบวาระการประชุมให้แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้เลขาธิการส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นอาจส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้ในภายหลังก็ได้

ในกรณีที่มีระเบียบวาระการประชุมหรือเอกสารเพิ่มเติม ให้เลขาธิการส่งระเบียบวาระการประชุมหรือเอกสารดังกล่าวให้แก่กรรมการโดยเร็ว

ข้อ ๑๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

หมวด ๒
การประชุม

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่กรรมการคนใดไม่อาจมาประชุมได้ ให้จดแจ้งเหตุนั้นไว้ในรายงานการประชุม

ในกรณีเรื่องใดเป็นเรื่องที่มีความสำคัญสมควรพิจารณาหรือวินิจฉัยชี้ขาดโดยกรรมการทุกคนที่มีอยู่ คณะกรรมการอาจกำหนดให้กรรมการทุกคนที่มีอยู่เป็นองค์ประชุมเพื่อพิจารณาหรือวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องนั้นได้

การไม่เข้าประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมของกรรมการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๓ วรรคสาม

ข้อ ๑๖ ในการประชุม ผู้ที่เข้าร่วมประชุมได้ นอกจากเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องที่เสนอที่ประชุมแล้ว ให้เป็นไปตามที่ประธานในที่ประชุมอนุญาต เว้นแต่ที่ประชุมมีมติกำหนดเป็นอย่างอื่น

ให้ผู้ที่เข้าร่วมประชุมทุกคนลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในการประชุมทุกครั้ง

ในกรณีมีการพิจารณาเรื่องที่กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสีย ให้กรรมการผู้นั้นออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการพิจารณาและมีมติเรื่องนั้น

การมีส่วนได้เสียของกรรมการในเรื่องที่มีการพิจารณาตามวรรคสาม ได้แก่

(๑) เป็นคู่กรณีหรือเกี่ยวข้องโดยตรง

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

(๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

(๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ของคู่กรณี

(๖) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีผู้คัดค้านว่ากรรมการผู้ใดมีลักษณะตามข้อ ๑๖ วรรคสี่ ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเหตุคัดค้านนั้น และเมื่อกรรมการผู้ถูกคัดค้านได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้วให้ออกจากห้องประชุม โดยให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เหลืออยู่

ถ้าที่ประชุมมีมติให้กรรมการผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่เหลืออยู่ ก็ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับและให้เป็นที่สุด

การคัดค้าน ให้ทำเป็นหนังสือพร้อมแสดงหลักฐานยื่นต่อประธานกรรมการ

ข้อ ๑๘ เมื่อที่ประชุมได้ลงมติไปแล้ว หากปรากฏภายหลังว่ากรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียตามข้อ ๑๖ วรรคสี่ มติที่ประชุมย่อมไม่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควรดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเสียใหม่ก็ได้

ข้อ ๑๙ ความในข้อ ๑๖ วรรคสาม และข้อ ๑๗ ไม่ให้นำมาใช้บังคับแก่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากปล่อยให้ล่าช้าไปจะเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ

ข้อ ๒๐ ถ้าประธานในที่ประชุมหรือกรรมการเสียงข้างมากที่มาประชุม เสนอให้ประชุมลับก็ให้ดำเนินการประชุมลับ

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับได้ ได้แก่ กรรมการ เลขาธิการ และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากที่ประชุม

ข้อ ๒๑ ในการประชุม ให้ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

เรื่องที่จัดตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว กรรมการหรือสำนักงานจะถอนเรื่องออกจากวาระการประชุมได้ต่อเมื่อที่ประชุมมีมติอนุญาตและให้บันทึกเหตุผลไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ในกรณีมีเรื่องเร่งด่วนใดนอกเหนือจากที่จัดไว้ในระเบียบวาระการประชุม ที่ประชุมอาจมีมติให้นำเรื่องเร่งด่วนนั้นมาพิจารณาเพิ่มเติมได้ โดยให้บันทึกความเห็นไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๒๒ ในระหว่างการประชุม ห้ามมิให้ผู้ใดบันทึกเสียงหรือภาพ หรือเผยแพร่ข้อมูลในการประชุมด้วยเครื่องมือใดๆ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุม หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยได้รับอนุญาตจากที่ประชุม

ในกรณีมีการบันทึกเสียงหรือภาพเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุมให้เก็บรักษาข้อมูลเสียงหรือภาพที่บันทึกไว้จนกว่าที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งนั้นแล้วจึงจะทำลายหรือลบข้อมูลเสียงหรือภาพดังกล่าวได้

หมวด ๓
การลงมติและการทบทวนมติ

ข้อ ๒๓ การลงมติในการประชุมของคณะกรรมการให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่เป็นองค์ประชุม โดยประธานในที่ประชุมและกรรมการที่มาประชุมต้องลงคะแนนเสียงเพื่อมีมติโดยจะงดออกเสียงมิได้

กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ในกรณีมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

วิธีการออกเสียงลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้ใช้วิธีการลงคะแนนลับ วิธีการลงคะแนนลับให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมกำหนด

ข้อ ๒๔ ประธานในที่ประชุมจะสั่งให้รวมหรือแยกประเด็นในการพิจารณาหรือลงมติก็ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๕ มติของคณะกรรมการให้มีผลทันที เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖ เรื่องใดซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาและมีมติแล้ว คณะกรรมการอาจพิจารณาทบทวนและมีมติใหม่ได้ ถ้ามีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานใหม่ หรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เรื่องที่พิจารณาและมีมติไปแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ

การขอให้คณะกรรมการพิจารณารายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

หมวด ๔
รายงานการประชุม

ข้อ ๒๗ ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) รายชื่อกรรมการที่มาและไม่มาประชุม รวมทั้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

(๒) เรื่องที่ที่ประชุมพิจารณา

(๓) ความเห็นของที่ประชุม

(๔) มติของที่ประชุม

(๕) ผู้จดรายงานการประชุม

ในกรณีเป็นการประชุมลับ ที่ประชุมอาจมีมติให้จดรายงานการประชุมทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ และให้มีการบันทึกเหตุผลไว้

ข้อ ๒๘ ถ้ากรรมการที่มาประชุมและร่วมลงมติมีความเห็นแย้ง ให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานประชุม และถ้ากรรมการผู้มีความเห็นแย้งเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกไว้ด้วย และให้แนบหนังสือนั้นไว้กับรายงานการประชุม

ในกรณีที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ กรรมการที่ไม่มาประชุมครั้งใด อาจมีข้อสังเกตส่วนบุคคลในเรื่องที่มีการพิจารณามีมติแล้ว ซึ่งไม่ถือว่าเป็นความเห็นแย้งที่ต้องบันทึกไว้ในรายงานการประชุมครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องนั้น โดยอาจเสนอข้อสังเกตในการประชุมครั้งถัดมาที่กรรมการผู้นั้นได้เข้าร่วมก็ได้

ข้อ ๒๙ รายงานการประชุมของคณะกรรมการจะต้องมีการรับรองในการประชุมครั้งถัดไป เว้นแต่ที่ประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

รายงานการประชุมที่กรรมการยังมิได้รับรองเพราะเหตุที่วาระการดำรงตำแหน่งสิ้นสุดลง หรือพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เลขาธิการแจ้งเป็นหนังสือให้กรรมการผู้นั้นตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้เลขาธิการบันทึกเหตุนั้นไว้ และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจจัดประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมได้ ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้บันทึกเหตุดังกล่าวไว้แนบท้ายรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๓๐ การแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน ข้อความหนึ่งข้อความใดในรายงานการประชุมที่รับรองแล้วจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กน้อยอันไม่กระทบต่อสาระสำคัญของมติที่ประชุม

การแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนรายงานการประชุม ต้องแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนให้ตรงกับการที่ได้มีการกล่าวในที่ประชุมครั้งนั้น โดยไม่เป็นการเพิ่มข้อความหรือสาระสำคัญอื่นใดที่ไม่ได้กล่าวในที่ประชุม

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อความหรือสาระสำคัญของการประชุม นอกจากการแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑

ข้อ ๓๑ ให้สำนักงานเก็บรักษาระเบียบวาระการประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้อง และรายงานการประชุมไว้ในที่ปลอดภัยไม่น้อยกว่าสิบปี

การทำลายเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

เอกสารและรายงานการประชุมลับ ให้จัดเก็บรักษาไว้ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ ๓๒ การเปิดเผยหรืองดเปิดเผยรายงานการประชุมทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เป็นไปตามที่สำนักงานพิจารณาตามระเบียบนี้ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการและระเบียบว่าด้วยการนั้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล

พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑[๑] ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการในคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“บุคคล”[๒] หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔[๓] คณะกรรมการหรือบุคคลที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ มีดังต่อไปนี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๐๒ ก/หน้า ๑๓/๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

[๒] ข้อ ๓ บทนิยามคำว่า “บุคคล” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

[๓] ข้อ ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งนี้ ตามบัญชีท้ายระเบียบนี้

(๒) คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างซึ่งได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง

(๓) คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๔) คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งทำหน้าที่สืบสวนหรือสอบสวนข้อเท็จจริง และคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี

(๕) คณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๖) คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดเกี่ยวกับการขอเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

(๗) คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลและองค์กรที่มีผลงานดีเด่นด้านการส่งเสริม ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ การประชุมคณะกรรมการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ จะต้องมีผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการนั้น จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการและกรรมการในคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๔ ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการ ในอัตรา ๑,๕๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม

(๒) กรรมการ ในอัตรา ๑,๒๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม

ทั้งนี้ ไม่เกินจำนวนครั้งตามบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๔ (๑) และ (๕) ยกเว้นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบนี้ ในอัตราคนละ ๑,๒๐๐ บาท ต่องาน

ข้อ ๘ คณะกรรมการตามข้อ ๔ (๑) ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนกรณีออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง ดังนี้

(๑) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ในอัตรา ๓๕๐ บาท ต่อคนต่อวัน

(๒) ผู้ควบคุมงานก่อสร้างซึ่งเป็นหัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ในอัตรา ๓๕๐ บาท ต่อวันต่องาน และผู้ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) ในอัตรา ๓๐๐ บาท ต่อวันต่องาน

ข้อ ๙[๔] หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

[๔] ข้อ ๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

บัญชีการจ่ายค่าตอบแทนไม่เกินจำนวนครั้ง[๕]

ลำดับ	คณะกรรมการ	จ่ายค่าตอบแทนได้ไม่เกินจำนวน (ครั้ง)
๑	**คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**	
	๑.๑ คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง เฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตามสัญญา เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป และคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ	
	๑.๑.๑ คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	๑
	๑.๑.๒ คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	๑
	๑.๑.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๑
	๑.๑.๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา	๑
	๑.๑.๕ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก	๑
	๑.๑.๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑
	๑.๑.๗ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง (ก) เฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตามสัญญา เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ข) เฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตามสัญญา เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท	ตามงวดงาน (ไม่เกิน ๑ ครั้ง) ตามงวดงาน (ไม่เกิน ๒ ครั้ง)
	๑.๑.๘ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง	ตามงวดงาน (ไม่เกิน ๓ ครั้ง)
	๑.๑.๙ คณะกรรมการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุประจำปี	๑
	๑.๑.๑๐ คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้	๑
	๑.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา	
	๑.๒.๑ คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก	๑
	๑.๒.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	๑

[๕] บัญชีการจ่ายค่าตอบแทนไม่เกินจำนวนครั้ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

	๑.๒.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	๑
	๑.๒.๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑
	๑.๒.๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา	ตามงวดงาน (ไม่เกิน ๓ ครั้ง)
	๑.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	
	๑.๓.๑ คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	๑
	๑.๓.๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน	๑
	๑.๓.๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีคัดเลือก	๑
	๑.๓.๔ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีเจาะจง	๑
	๑.๓.๕ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างโดยวิธีประกวดแบบ	๑
	๑.๓.๖ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	ตามงวดงาน (ไม่เกิน ๓ ครั้ง)
๒	**คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างซึ่งได้รับแต่งตั้งตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง**	๒
๓	**คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่**	๓
๔	**คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น แล้วแต่กรณี**	
	๕.๑ คณะกรรมการสืบสวนหรือสอบสวนข้อเท็จจริง	๓
	๕.๒ คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง	๓
	๕.๓ คณะกรรมการสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง	๕
๕	**คณะกรรมการสอบสวนทางจริยธรรมตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ**	๓

๖	**คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดเกี่ยวกับการขอเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ**	๑ (ต่อสัญญา)
๗	**คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกบุคคลและองค์กรที่มีผลงานดีเด่นด้านการส่งเสริม ปกป้อง และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน**	๖ (ต่อปีงบประมาณ)

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒[๖] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒[๗] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒[๘] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

---

[๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗/ตอนที่ ๙๘ ก/หน้า ๓๘/๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

[๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๖๗ ก/หน้า ๑๔/๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

[๘] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๙ ก/หน้า ๑/๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายดำเนินงานในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรือรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายด้วย

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ สำนักงานต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมายหรือระเบียบคณะกรรมการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้เลขาธิการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบนั้น

ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายหรือระเบียบคณะกรรมการกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายใดไว้เป็นการเฉพาะตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๓๕ ก/หน้า ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังหรือที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง เช่น

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๒) เบี้ยประชุมกรรมการ

(๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

(๔) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๕) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หักจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบนั้น

(๖) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ

(๗) การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ

(๘) การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ

(๙) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการกำกับดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

หมวด ๒
ค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้สำนักงาน ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามรายการและหลักเกณฑ์แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

หมวด ๓
ค่าใช้สอย

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอย ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่าและประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามรายการแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ค่าใช้สอยดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

(๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้แก่บุคลากรภายในสำนักงาน

(๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในสำนักงาน

ค่าใช้สอยที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ และการเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าซึ่งคำนวณผลประโยชน์ตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ให้เช่านอกเหนือจากค่าเช่าด้วยแล้ว ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาลหรือการระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้สำนักงานชดใช้กรณีที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๔
ค่าวัสดุ

ข้อ ๑๖ ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ

หมวด ๕
ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๗ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา หรือค่าโทรศัพท์ ของสำนักงาน

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณียากร หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๓) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิ้ลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร หรือวิทยุติดตามตัว เป็นต้น

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(๕) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของสำนักงาน ที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ และให้มีผลใช้บังคับได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายการแนบท้าย[๒]

ค่าตอบแทน		
ลำดับ	**รายการ**	**หลักเกณฑ์**
๑	ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ	เท่าที่จ่ายจริง หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด
๒	ค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร	เท่าที่จ่ายจริง หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด
๓	ค่าตอบแทนในการจัดเก็บ การสำรวจข้อมูล และการประมวลผล	เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล
๔	ค่าตอบแทนผู้เขียนบทความวิชาการ	บทความละ ๕,๐๐๐ – ๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงจำนวนหน้าและภาษาที่ใช้ประกอบการกำหนดค่าตอบแทน
๕	ค่าตอบแทนผู้ประเมินคุณภาพบทความวิชาการ	คนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ เรื่อง โดยบทความ ๑ เรื่อง จะจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ประเมินคุณภาพบทความละไม่เกิน ๓ คน

ค่าใช้สอย	
ลำดับ	**รายการ**
๑	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานราชพิธี รัฐพิธี และพิธีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์
๒	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานพิธีการทางศาสนาที่จัดโดยสำนักงาน
๓	ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของสำนักงาน
๔	ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์งานของสำนักงาน
๕	(๑) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ แจกันดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ พวงมาลา หรือการจัดตบแต่งดอกไม้ในลักษณะเดียวกันสำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ (๒) ค่าหรีด หรือพวงมาลา สำหรับสักการะศพ หรือค่าใช้จ่ายอื่นอันเกี่ยวกับการร่วมพิธีหรือสักการะศพ ให้เบิกจ่ายในนามของสำนักงานเป็นส่วนรวมเฉพาะสักการะศพผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ให้แก่ประเทศหรือสำนักงานจนเป็นที่ประจักษ์ชัด
๖	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียมและระบบการสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เป็นต้น
๗	ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม หรือของที่ระลึก สำหรับกรณีรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของสำนักงาน เช่น การเข้ามาดูงาน การเยี่ยมชมสำนักงาน การแถลงข่าวของสำนักงาน หรือการมายื่นเรื่องร้องเรียน เป็นต้น

[๒] รายการแนบท้าย แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ
๘	(๑) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของสำนักงานที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติหรือจากเหตุสุดวิสัยที่ปรากฏโดยชัดแจ้ง (๒) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของสำนักงานที่ได้รับความเสียหายซึ่งมิได้เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติหรือจากเหตุสุดวิสัยที่ปรากฏโดยชัดแจ้ง เมื่อสำนักงานจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการหาผู้รับผิดทางละเมิดตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
๙	(๑) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่สำนักงานมอบให้ชาวต่างประเทศกรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวหรือกรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทยเกี่ยวกับงานของสำนักงาน (๒) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่สำนักงานมอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือสำนักงานหรือกรณีมีหน่วยงานเข้าเยี่ยมชมสำนักงาน
๑๐	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล หรือของที่ระลึก สำหรับข้าราชการที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากสำนักงาน
๑๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำหรือบำรุงรักษาเว็บไซต์ แอพพลิเคชั่น และโปรแกรมอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการดังกล่าวด้วย
๑๒	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีส่วนราชการสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้
๑๓	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มิใช่กรณีตามข้อ ๑๗ (๕)
๑๔	ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน
๑๕	ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๖	ค่าใช้จ่ายในการประดับหรือตกแต่งอาคารสถานที่ของสำนักงาน
๑๗	ค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรค เชื้อรา หรือพาหะนำโรคตามสำนักงาน
๑๘	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในสำนักงานโดยส่วนรวม
๑๙	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือจัดเก็บขยะของสำนักงาน
๒๐	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของสำนักงานตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งสำนักงานได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของสำนักงาน การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	รายการ
๒๑	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์ วิทยุ หรือช่องทางสื่อสารอื่น ๆ
๒๒	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการซึ่งสำนักงานไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้
๒๓	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
๒๔	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของสำนักงานและค่าประกันความเสียหายของพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว รวมทั้งค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์และค่าประกันความเสียหายของพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมในประเทศหรือระหว่างประเทศในกรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
๒๕	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
๒๖	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาความผิดปกติที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากสวัสดิการรักษาพยาบาลที่ข้าราชการจะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล รวมทั้งค่าประกันการเดินทางไปราชการในต่างประเทศ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔[๓]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๔ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

[๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๕ ก/หน้า ๕ มกราคม ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย

พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจัดทำประกันภัยให้

“พื้นที่เสี่ยงภัย”[๒] หมายความว่า พื้นที่ในจังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และอำเภอจะนะ อำเภอนาทวี อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอเทพา และอำเภอหาดใหญ่ ในจังหวัดสงขลา หรือพื้นที่ที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกตามกฎหมายว่าด้วยกฎอัยการศึก พื้นที่ที่มีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือพื้นที่ที่มีประกาศเหตุการณ์อันกระทบต่อความมั่นคงภายในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร และให้หมายความรวมถึงพื้นที่อื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอน ๓๙ ก/หน้า ๒๕/๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

[๒] ข้อ ๓ บทนิยามคำว่า “พื้นที่เสี่ยงภัย” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔[๓] ให้สำนักงานจัดทำประกันภัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเพื่อคุ้มครองการเสียชีวิต ทุพพลภาพ หรือบาดเจ็บ ของผู้ปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับการจัดทำประกันภัยจากสำนักงาน จะต้องไม่เป็นผู้ที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัดทำประกันภัยให้แล้ว โดยใช้งบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ การทำประกันภัยตามข้อ ๕ ให้สำนักงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้รับประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย ประกอบด้วย

(๑) รองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้อำนวยการสำนักที่เกี่ยวข้องตามที่เลขาธิการมอบหมาย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางหรือผู้แทน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการคัดเลือกผู้รับประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยตามข้อ ๖ มีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดแนวทางการจัดหาและพิจารณาเงื่อนไข ผลประโยชน์ที่จะได้รับ อัตราเบี้ยประกัน และเสนอความเห็นต่อเลขาธิการเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้รับประกันภัย

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับประกันภัยตามวรรคหนึ่ง จะต้องเป็นผู้รับประกันภัยจากบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกันชีวิตหรือประกันวินาศภัย ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิตหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย แล้วแต่กรณี และหมายความรวมถึงสาขาของบริษัทประกันชีวิตหรือประกันวินาศภัยต่างประเทศที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกันชีวิตหรือประกันวินาศภัยในราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิตหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย แล้วแต่กรณี ด้วย[๔]

ข้อ ๘ การจ่ายเงินเบี้ยประกันภัย ให้สำนักงานจ่ายจากเงินงบประมาณของสำนักงาน

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

---

[๓] ข้อ ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๔] ข้อ ๗ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒[๕]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕[๖]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

[๕] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอน ๑๓๑ ก/หน้า ๒๗/๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

[๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอน ๗๐ ก/หน้า ๑๒/๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการประกันสุขภาพของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันสุขภาพของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันสุขภาพของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“การประกันสุขภาพ” หมายความว่า การประกันภัยที่ให้ความคุ้มครองในเรื่องค่ารักษาพยาบาลสำหรับการรักษาความเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการประสบอุบัติเหตุหรือการป่วยไข้ ทั้งประเภทผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ในโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ได้รับอนุญาตให้ตั้งขึ้นเพื่อให้การรักษาพยาบาลตามกฎหมาย

ข้อ ๔ ให้สำนักงานจัดตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายเงินงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประกันสุขภาพประจำปีให้แก่ประธานกรรมการหรือกรรมการ โดยมีอัตราค่าประกันสุขภาพไม่เกินอัตราเงินประจำตำแหน่งของประธานกรรมการหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ตามบัญชีท้ายกฎหมายว่าด้วยเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

ข้อ ๕ เมื่อมีกรณีที่ต้องจัดหาประกันสุขภาพตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานแต่งตั้งคณะกรรมการประกอบด้วย

(๑) รองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง เป็นกรรมการ

(๓) ข้าราชการสำนักงานที่เลขาธิการมอบหมายจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่และอำนาจกำหนดแนวทางการจัดหาและพิจารณาเงื่อนไขผลประโยชน์ที่จะได้รับ และอัตราเบี้ยประกันสุขภาพ เพื่อเสนอเลขาธิการพิจารณาอนุมัติ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๗๖ ก/หน้า ๒๗/๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

เมื่อเลขาธิการอนุมัติตามวรรคสองแล้ว ให้เสนอประธานกรรมการและกรรมการทราบแล้วดำเนินการพิจารณาจัดทำสัญญาประกันสุขภาพต่อไป

ข้อ ๖ ให้สำนักงานดูแลหน่วยงานที่ให้ความคุ้มครองด้านประกันสุขภาพดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาประกันสุขภาพหรือกรมธรรม์ประกันภัย

ข้อ ๗ ในการทำสัญญาประกันสุขภาพหรือกรมธรรม์ประกันภัย

(๑) ให้ประธานกรรมการและกรรมการได้รับความคุ้มครองจากการประกันสุขภาพตามเงื่อนไขในกรมธรรม์ประกันภัย

(๒) ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการเป็นผู้มีสิทธิหรือเป็นบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้ได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลจากการประกันสุขภาพตามระเบียบนี้ก่อน และมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลจากทางราชการเฉพาะส่วนที่ขาดอยู่จากส่วนราชการเจ้าสังกัดที่ผู้มีสิทธินั้นใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โดยใช้หลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลที่บริษัทประกันภัยได้รับรองว่าผู้มีสิทธิได้รับการชดเชยค่ารักษาพยาบาลไปแล้วจำนวนเงินเท่าไรเป็นหลักฐานในการเบิก

(๓) ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาประกันสุขภาพ ให้สิทธิที่ได้รับเงินเกี่ยวกับการประกันสุขภาพสิ้นสุดลงเมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่เป็นการรักษาต่อเนื่องตามเงื่อนไขในกรมธรรม์ประกันภัย ทั้งนี้ เป็นเวลาไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๘ หลักฐานการจ่ายเงินและวิธีการเบิกจ่ายเงินค่าประกันสุขภาพ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการและกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง แต่ยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๐ มีสิทธิได้รับการประกันสุขภาพตามระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

วัส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๕ ของหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐแนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามข้อ ๖ ซึ่งประกอบด้วยคณะบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐและเอกชน โดยจะทำหน้าที่กำกับดูแลให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ มีมาตรการการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อให้การบริหารงานสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติโดยรวมเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่ดี เป็นที่เชื่อถือแก่สาธารณชน

“เลขานุการ” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ส่วนงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การแบ่ง

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๖๖ ก/หน้า ๑๗/๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

ข้อ ๔ การใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ กรณีสำนักงานไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบหนึ่งคน และกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน

กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นกรรมการในคณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และอาจแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ กรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๒) เป็นผู้มีความเข้าใจในภารกิจของสำนักงาน

(๓) เป็นผู้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ข้อ ๘ กรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำและเป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของสำนักงาน

(๒) เป็นผู้เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบและเป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของสำนักงาน

(๓) เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๔) เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของคณะกรรมการ เลขาธิการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงาน

ข้อ ๙ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของสำนักงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงาน และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้สำนักงานมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของสำนักงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของสำนักงาน

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของสำนักงาน ให้มีความเป็นอิสระเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน

(๗) เสนอความเห็นการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการ

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่นๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการ

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วยการรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของสำนักงานหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงาน โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของสำนักงาน

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

(๑๑) คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

ก. ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของสำนักงาน ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ข้อ ๑๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๗

(๒) มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๘

(๓) ตาย

(๔) ลาออก

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๒ เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบจะพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบใหม่ภายในเก้าสิบวันก่อนครบวาระ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบใหม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่

ข้อ ๑๓ ในกรณีกรรมการตรวจสอบว่างลงก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่าง โดยให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน เว้นแต่วาระของกรรมการตรวจสอบนั้นเหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งก็ได้

ในระหว่างดำเนินการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการตรวจสอบเท่าที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ ยกเว้นกรณีที่กรรมการตรวจสอบเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ให้ปฏิบัติหน้าที่ได้เฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนที่อาจมีผลเสียหายต่อทางราชการ

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบประสงค์ที่จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อยสามสิบวัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นจะแจ้งให้คณะกรรมการทราบน้อยกว่าสามสิบวันก็ได้

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีการประชุมอย่างน้อยปีละสี่ครั้ง และประธานกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการตรวจสอบที่ประธานกรรมการตรวจสอบมอบหมายทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการตรวจสอบ

ไม่ได้มอบหมาย ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนให้มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการตรวจสอบออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หากมีการอภิปรายหรือลงมติในเรื่องใดที่กรรมการตรวจสอบผู้นั้นมีประโยชน์ได้เสียส่วนตนเกี่ยวข้องด้วย กรรมการตรวจสอบผู้นั้นจะอยู่ในที่ประชุมไม่ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติอนุญาตให้อยู่ในที่ประชุมเพียงเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงอันจะทำความกระจ่างในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยอาจขอให้บุคคลดังกล่าวจัดเตรียมข้อมูลและหรือเอกสารเข้าประชุมตามความจำเป็น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ในการจัดประชุม ให้เลขานุการส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมด้วยระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยอาจดำเนินการในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๘ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในหนังสือของคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการภายในสำนักงาน ที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๙ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมการประชุมได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนเฉพาะเดือนที่มีการประชุมในอัตรา ดังนี้

(๑) ประธานกรรมการตรวจสอบ หนึ่งหมื่นบาทต่อเดือน

(๒) กรรมการตรวจสอบ แปดพันบาทต่อเดือน

ข้อ ๒๐ การเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้กรรมการตรวจสอบมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลัง ในระดับเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๒๑ บรรดาการตรวจสอบภายในที่อยู่ระหว่างการดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๒ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงานพื้นที่ภูมิภาค” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตามประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“หน่วยเบิกจ่าย” หมายความว่า สำนักบริหารกลาง หรือสำนักที่รับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“หัวหน้าหน่วยเบิกจ่าย” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง หรือผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือตำแหน่งอื่นใดที่เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะเดียวกัน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๑๒/๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

“เจ้าหน้าที่การเงิน”[๒] หมายความว่า ข้าราชการและพนักงานราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือด้านบัญชี หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

“เจ้าหน้าที่สำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“เงินสดย่อย” หมายความว่า เงินสดที่มีไว้เพื่อสำรองจ่ายประจำวัน

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงิน หรือเจ้าหนี้ตามข้อผูกพันหรือตามข้อกำหนดในกฎหมาย หรือระเบียบแล้ว

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินของกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๗ ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารในนามสำนักงาน แยกตามประเภทของเงิน ดังนี้

(๑) บัญชีเงินฝากเงินงบประมาณ

(๒) บัญชีเงินฝากเงินนอกงบประมาณ

(๓) บัญชีเงินฝากนอกเหนือจาก (๑) และ (๒)

ให้สำนักงานพื้นที่ภูมิภาคเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารในนามสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคเพื่อฝากเงินที่ได้รับจากสำนักงานและเงินอื่น ๆ

ดอกเบี้ยซึ่งเกิดจากเงินฝากและเงินรายได้ประเภทอื่น ๆ ของสำนักงานและสำนักงานพื้นที่ภูมิภาค ให้นำส่งสำนักงานเก็บรักษาไว้ และใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานโดยไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง

---

[๒] ข้อ ๔ นิยามคำว่า “เจ้าหน้าที่การเงิน” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๘ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากมีเงินงบประมาณเหลือจ่ายที่มิได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ ให้สำนักงานเก็บรักษาเงินงบประมาณนั้นไว้สมทบเป็นเงินรายรับเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีต่อ ๆ ไป โดยไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้สำนักงานพื้นที่ภูมิภาคโอนงบประมาณเหลือจ่ายให้สำนักงานเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้สำนักงานมีเงินทดรองราชการไว้ใช้ตามจำนวนที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานพื้นที่ภูมิภาคมีเงินสดย่อยไว้สำรองจ่ายได้ตามจำนวนที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคเป็นผู้มีหน้าที่ควบคุมดูแลเงินสดย่อย

ให้สำนักงานพื้นที่ภูมิภาคเก็บรักษาเงินสดย่อยเป็นเงินสด ณ ที่ทำการ ไว้เพื่อสำรองจ่ายได้แห่งละไม่เกินห้าหมื่นบาท และหากมีเงินสดเกินกว่าห้าหมื่นบาท ให้นำเงินสดส่วนที่เกินฝากธนาคาร

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินสดย่อย ให้จ่ายสำหรับค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนอื่น

(๒) เป็นหนี้ที่ต้องชำระด้วยเงินสด ซึ่งผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ยินยอมรับชำระหนี้ด้วยเช็ค

(๓)[๓] จ่ายตามใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างซึ่งมีราคาไม่เกินห้าหมื่นบาท

(๔) เป็นการยืมซื้อของหรือค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ

(๖) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

(๗) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

(๘) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสาธารณูปโภค

(๙) ค่าใช้จ่ายอันจำเป็นอื่นตามที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๑๒ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย และห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนดหรือใกล้จะถึงกำหนดจ่าย เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่ต้องขอเบิกล่วงหน้าบางส่วนเพื่อรักษาประโยชน์ของทางราชการ

เงินที่ขอเบิกเพื่อการใดให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพัน ให้ทำได้เฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้

---

[๓] ข้อ ๑๑ (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันนอกเหนือจากวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการอนุมัติตามภารกิจของสำนักงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่าย หากมีความจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้ขออนุมัติเลขาธิการเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพันเกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในปีนั้น

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๑๖ ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำหรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อสำนักงานได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ ๑๗ การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ

หมวด ๒
การรับเงิน

ส่วนที่ ๑
หลักฐานการรับเงิน

ข้อ ๑๘ ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่สำนักงานกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยเบิกจ่ายจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ เพื่อการตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายไปเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวันเดือนปีใด

ข้อ ๒๐ กรณีสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคได้รับใบเสร็จรับเงิน ให้รายงานให้หน่วยเบิกจ่ายทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับใบเสร็จรับเงิน

ให้สำนักงานพื้นที่ภูมิภาคจัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อการตรวจสอบว่าได้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใดภายในปีงบประมาณ

ข้อ ๒๑ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๒๒ ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงิน หรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน

การเลิกใช้หรือยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ให้ขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ หรือให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยตรายางสีแดงไว้ในใบเสร็จรับเงินนั้น และให้คงใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้หรือยกเลิกนั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่มเพื่อการตรวจสอบ

กรณีใบเสร็จรับเงินชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้ ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการ และทำหนังสือแจ้งเวียนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินที่ชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้นั้นให้ส่วนราชการภายในสำนักงานทราบ เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเป็นหลักฐานในการรับหรือเบิกเงินทางราชการต่อไป

กรณีใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนทันทีที่ทราบว่าใบเสร็จรับเงินสูญหาย และดำเนินการตามวรรคสาม

ข้อ ๒๓ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้ ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ ๒๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายรายงานเลขาธิการทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ให้สำนักงานพื้นที่ภูมิภาคนำส่งใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วให้สำนักงานพร้อมรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินอย่างช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๒
วิธีการรับเงิน

ข้อ ๒๖ การรับเงิน ให้รับเป็นเงินสด เช็ค เอกสารแทนตัวเงินอื่น หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ในนามสำนักงาน[๔]

การรับเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับผิดชอบของหน่วยเบิกจ่ายออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง การรับเงินดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร และการรับเงินที่มีเอกสารของสำนักงานระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายในลักษณะเดียวกับใบเสร็จรับเงิน

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยเบิกจ่ายบันทึกบัญชีสำหรับเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ได้รับเงินนั้น

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้ออกใบเสร็จรับเงินในวันดังกล่าว และบันทึกการรับเงินในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินรับประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวก็ได้ โดยแสดงให้ทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ ๒๘ เพื่อความปลอดภัยในระหว่างวัน ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้มีหน้าที่รับชำระเงินของหน่วยเบิกจ่าย นำเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ไปฝากธนาคารที่เปิดบัญชีเงินฝากไว้ตามข้อ ๗ ก่อนธนาคารปิดเวลาทำการ โดยให้แยกบัญชีตามประเภทของเงินที่ได้รับ

ข้อ ๒๙ ก่อนสิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบสรุปการรับเงินตามแบบที่สำนักงานกำหนด และตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินและฝากเงิน และรายการบันทึกบัญชี

ข้อ ๓๐ การรับเงินของสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคแทนสำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินในนามสำนักงานทุกครั้ง และให้นำเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ไปฝากธนาคารในนามสำนักงานที่เปิดบัญชีเงินฝากไว้ตามข้อ ๗ ในวันที่รับเงินหรือภายในวันทำการถัดไป

ให้เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบสรุปการรับเงินตามแบบที่สำนักงานกำหนด และตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินและฝากเงินและรายการบันทึกบัญชี

---

[๔] ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

หมวด ๓
การจ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑
หลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๓๑ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้างบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ ๓๒ การจ่ายเงินของสำนักงานและสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่สำนักงานกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๓๓ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราจ่ายเงินแล้ว ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และลงวันเดือนปีที่จ่ายในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ ทั้งนี้ หากเป็นการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๓๔ การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและจะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินในบัญชีภายในวันที่จ่ายเงิน

ข้อ ๓๕ กรณีที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ ๓๖ เจ้าหน้าที่สำนักงานหรือผู้รับบำนาญที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเองนอกเหนือจากการโอนเข้าบัญชีธนาคารหรือจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่สำนักงานกำหนด

การจ่ายเงินนอกเหนือจากการโอนเข้าบัญชีธนาคารหรือจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่บุคคลที่ไม่ได้กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้นำหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ หลักฐานการจ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินออกให้อย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

(๒) วันเดือนปีที่รับเงิน

(๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

(๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ ๓๘ กรณีเจ้าหน้าที่สำนักงานจ่ายเงินรายการใดซึ่งไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ หรือใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓๗ หรือการจ่ายเงินในต่างประเทศ ซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้นๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้จ่ายเงินนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร วันเดือนปีที่จ่ายเงิน จำนวนที่จ่าย และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ด้วย

ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นอย่างอื่น ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ชำระเงินตามวรรคหนึ่งได้ ให้แนบหลักฐานนั้นไปพร้อมกับใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อตรวจสอบการจ่ายเงิน

ข้อ ๓๙ กรณีหลักฐานการจ่ายสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้ก่อนการเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ถ้าใบเสร็จรับเงินสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้ ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับเงินรับรองแล้วแทนได้

(๒) ถ้าใบสำคัญรับเงินสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม (๑) แล้วแต่กรณี ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลและพฤติการณ์ที่หลักฐานการจ่ายสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ พร้อมคำรับรองว่ายังไม่เคยนำหลักฐานการจ่ายมาเบิกจ่ายและถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานการจ่ายได้

ข้อ ๔๐ กรณีหลักฐานการจ่ายสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้ภายหลังจากการเบิกจ่ายเงิน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ทำการตรวจสอบ ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อหาสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากพบว่าเกิดการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน ให้คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงรายงานเลขาธิการเพื่อดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากพบว่าเอกสารสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้โดยไม่ได้เกิดจากการทุจริตในการเบิกจ่ายเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเอกสารนั้นเป็นหลักฐานการจ่าย ให้ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารซึ่งผู้รับเงินรับรองแทนได้ ถ้าไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารดังกล่าวได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงเหตุผลและพฤติการณ์ที่เอกสารนั้นสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้ และไม่อาจขอสำเนาหรือ

ภาพถ่ายเอกสารได้ เสนอเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายพิจารณาอนุมัติ และเมื่อมีการอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานได้

(๒) กรณีเป็นเอกสารอื่นที่ไม่ใช่หลักฐานการจ่าย ให้ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารนั้นก่อน หากไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารได้ และมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารได้ ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายพิจารณาอนุมัติให้ใช้เอกสารอื่นที่มีสาระสำคัญที่จะสามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานการจ่ายแทนเอกสารที่สูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานการจ่ายนั้นได้

(๓) การอนุมัติให้ใช้สำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารหรือเอกสารอื่นแทนต้นฉบับเอกสารที่สูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานได้ตาม (๑) และ (๒) นั้น ให้กระทำได้เมื่อหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาหรือดูแลเอกสารดำเนินการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวน ในการแจ้งความให้แสดงถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารนั้นสูญหายหรือชำรุดจนไม่อาจใช้เป็นหลักฐานการจ่ายได้ และให้มีรายงานประจำวันรับแจ้งของพนักงานสอบสวนเป็นหลักฐานประกอบด้วย

ข้อ ๔๑ หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่าย ให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ ๔๒ ให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายที่ยังไม่ได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือชำรุดได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดา

ข้อ ๔๓ กรณีสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคเห็นว่าจำนวนเงินสดย่อยคงเหลือจะไม่เพียงพอจ่าย ให้จัดทำรายงานเบิกเงินชดเชยจำนวนเท่ากับใบสำคัญจ่ายที่ได้จ่ายไป เพื่อสมทบกับจำนวนเงินสดย่อยคงเหลือต่อไปอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง พร้อมส่งหลักฐานการจ่ายให้สำนักงาน

ให้เจ้าหน้าที่การเงินลงบันทึกรายการรับจ่ายเงินสดย่อยทุกรายการในทะเบียนคุมเงินสดย่อยและจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินสดย่อยประกอบการจ่ายทุกรายการเพื่อให้ตรวจสอบได้

ส่วนที่ ๒
วิธีการจ่ายเงิน

ข้อ ๔๔[๕] การจ่ายเงิน ให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือจ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นในกรณีต่อไปนี้จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

(๑) การจ่ายจากเงินทดรองราชการซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด

[๕] ข้อ ๔๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) การจ่ายเงินสดย่อย สำหรับค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดในข้อ ๑๑ วงเงินการจ่ายแต่ละรายการไม่เกินสองหมื่นบาท

(๓) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานหรือผู้รับบำนาญ

ข้อ ๔๕ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และขีดคร่อมด้วย

(๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินนอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

(๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยเบิกจ่าย และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

(๔) ในกรณีสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่ายเกี่ยวกับสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคนั้น ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงิน และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก และห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด

ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

ข้อ ๔๖ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชิดเส้นและชิดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่ให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุลหรือชื่อผู้รับเงินจนชิดคำว่า “หรือผู้ถือ” โดยมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

ข้อ ๔๗ การใช้เช็ค ให้เรียงตามลำดับเลขที่ในสมุดเช็ค เช็คฉบับใดเขียนหรือพิมพ์ผิดและต้องการยกเลิก ให้ขีดฆ่า แล้วเขียนคำว่ายกเลิก หรือประทับตรายกเลิกในตัวเช็ค แล้วนำเช็คฉบับที่ยกเลิกมาติดไว้กับต้นขั้วเช็คเพื่อเป็นหลักฐานว่าได้ยกเลิกเช็คฉบับนั้น

ข้อ ๔๘ ให้ทำทะเบียนจ่ายเช็คตามแบบที่สำนักงานกำหนด เพื่อควบคุมการจ่ายเช็คทุกฉบับ

ข้อ ๔๙ การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้ทำการหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ และดำเนินการนำส่งกรมสรรพากรตามเวลาที่กำหนด

ข้อ ๕๐ เงินค้างเบิกข้ามปีงบประมาณก่อนปีงบประมาณปัจจุบันหนึ่งปี ให้หน่วยเบิกจ่ายและสำนักงานพื้นที่ภูมิภาครายงานข้อเท็จจริงสรุปโดยชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณที่เกิดค่าใช้จ่าย หรือภายในปีงบประมาณที่ได้ก่อหนี้ พร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐานการก่อหนี้ผูกพัน หรือสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาตรวจสอบ

และรับรองยอดค่าใช้จ่ายค้างเบิกของปีงบประมาณก่อนว่ามียอดค้างเบิกไม่เกินและเพียงพอที่จะนำมาเบิกค่าใช้จ่ายค้างเบิกในงบประมาณปีปัจจุบันได้ เพื่อเสนอเลขาธิการอนุมัติ

ค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปีตามวรรคหนึ่งจะต้องไม่สูงกว่างบประมาณที่ได้รับแต่ละรายการของปีปัจจุบันที่ขอเบิก

ข้อ ๕๑ การจ่ายเงินเดือนหรือเงินอื่นใดให้แก่ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เจ้าหน้าที่สำนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือเงินอื่นจากสำนักงาน ให้จ่ายเป็นเช็ค หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของแต่ละคนตามที่ได้แจ้งไว้กับสำนักงาน หรือจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕๒ ให้หน่วยเบิกจ่ายและสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายเช็คที่มีอยู่ทั้งหมดตามแบบที่สำนักงานกำหนด และเก็บรักษาเช็คกับต้นขั้วเช็คซึ่งยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือชำรุดได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๓
การจ่ายเงินยืม

ข้อ ๕๓ การจ่ายเงินยืม จะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่สำนักงานกำหนด และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

สัญญายืมเงินตามวรรคหนึ่ง อาจทำเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด[๖]

ข้อ ๕๔ ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืม

ข้อ ๕๕ การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินครั้งใหม่ในเมื่อผู้ยืมยังมิได้ชำระคืนเงินยืมครั้งเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ ๕๖ การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่สำนักงานจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์ หรือให้ข้าราชการสำนักงานทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อสำนักงาน

[๖] ข้อ ๕๓ วรรคสอง เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๕๗[๗] สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้หน่วยเบิกจ่ายผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

กรณีทำสัญญายืมเงินเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่การเงินพิมพ์สัญญายืมเงินออกจากระบบเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๕๘ การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมจากเงินงบประมาณ ให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายดังต่อไปนี้

(๑) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(๒) รายการค่าสาธารณูปโภคเฉพาะค่าบริการไปรษณีย์

การเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมจากเงินสดย่อย ให้กระทำได้เฉพาะรายจ่ายตามข้อ ๑๑ ยกเว้นค่าครุภัณฑ์

ข้อ ๕๙ กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

(๑) สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

(๒) สำหรับกรณีอื่น ๆ นอกจาก (๑) ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ ๖๐ การจ่ายเงินยืมจากเงินรายรับประเภทอื่น ให้กระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินรายรับประเภทนั้น

ข้อ ๖๑ การจ่ายเงินยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาไม่เกินเก้าสิบวัน หากจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ

ข้อ ๖๒ ผู้ยืมจะต้องใช้เงินยืมตามที่ระบุไว้ในรายการและวัตถุประสงค์ในสัญญาการยืมเงินเท่านั้น

ข้อ ๖๓ ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องและหรือเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรชั่วคราวหรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่หน่วยเบิกจ่ายผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

---

[๗] ข้อ ๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) การยืมเงินไปเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา หรือที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้ส่งแก่หน่วยเบิกจ่ายผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการแต่ละครั้ง

(๓) การยืมเงินเพื่อใช้ในราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่หน่วยเบิกจ่ายผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

ในกรณีผู้ยืมได้รับเงินแล้ว แต่ปรากฏว่าเหตุอันต้องปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ยืมเงินระงับไป ให้ผู้ยืมนำเงินยืมทั้งจำนวนที่ได้รับส่งแก่หน่วยเบิกจ่ายผู้ให้ยืมทันทีในโอกาสแรก

ข้อ ๖๔ ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งใช้คืนเงินยืมแล้ว ภายหลังมีเหตุต้องทักท้วง ให้เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยเร็ว แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่รับทราบข้อทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามข้อทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้เจ้าหน้าที่การเงินทราบ ก็ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ ๖๕ เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งออกใบรับใบสำคัญและใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ตามแบบที่สำนักงานกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๖๖ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หน่วยเบิกจ่ายผู้ให้ยืมนั้นเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

กรณีผู้ยืมไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายผู้ให้ยืมนั้นรายงานให้เลขาธิการทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

ข้อ ๖๗ ให้หน่วยเบิกจ่ายผู้ให้ยืมเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมิได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือชำรุดได้ และเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

หมวด ๔
การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑
สถานที่เก็บเงิน

ข้อ ๖๘ ให้สำนักงานจัดให้มีตู้นิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินของสำนักงานไว้ที่หน่วยเบิกจ่ายและสำนักงานพื้นที่ภูมิภาค และตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในหน่วยเบิกจ่ายและสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคนั้น

ข้อ ๖๙ ตู้นิรภัย ให้มีกุญแจพร้อมรหัสสองชุด แต่ละชุดให้มีลูกกุญแจสองดอก โดยแต่ละดอกต้องมีลักษณะต่างกัน

ข้อ ๗๐ การเก็บรักษาลูกกุญแจตู้นิรภัยพร้อมรหัส ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายหรือผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหาร สำนักงานพื้นที่ภูมิภาค แล้วแต่กรณีเป็นผู้เก็บรักษาลูกกุญแจพร้อมรหัสไว้ชุดหนึ่ง

(๒) กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้เก็บรักษาลูกกุญแจพร้อมรหัสไว้อีกชุดหนึ่ง

การเก็บรหัสตาม (๑) ให้บรรจุรหัสใส่ซองปิดผนึกและเก็บรักษาไว้พร้อมกับลูกกุญแจ

ส่วนที่ ๒
กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๗๑ ให้เลขาธิการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อยสามคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินประจำหน่วยเบิกจ่าย และแต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินประจำสำนักงานพื้นที่ภูมิภาค และแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองในจำนวนเท่ากันเพื่อทำหน้าที่เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินในกรณีกรรมการเก็บรักษาเงินไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองจะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

ข้อ ๗๒ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินประจำหน่วยเบิกจ่ายสองคนถือลูกกุญแจตู้นิรภัยคนละดอกและให้กรรมการเก็บรักษาเงินที่เหลืออีกหนึ่งคนเก็บรักษารหัส

ให้กรรมการเก็บรักษาเงินประจำสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคหนึ่งคนถือลูกกุญแจตู้นิรภัยและให้กรรมการเก็บรักษาเงินอีกหนึ่งคนเก็บรักษารหัส

ให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนมีหน้าที่ลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับตู้นิรภัย

ในกรณีที่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการถือลูกกุญแจตู้นิรภัยโดยอนุโลม

ข้อ ๗๓ ในกรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ส่งมอบลูกกุญแจแก่กรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง พร้อมบันทึกการส่งมอบและรับมอบ และลงลายมือชื่อไว้

ข้อ ๗๔ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองมอบลูกกุญแจให้บุคคลอื่นทำหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน เว้นแต่เป็นกรณีการมอบลูกกุญแจให้กับกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองตามข้อ ๗๓

ข้อ ๗๕ กรรมการเก็บรักษาเงินหรือกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหายหรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานเลขาธิการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

ส่วนที่ ๓
วิธีการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๗๖ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยเบิกจ่ายจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่สำนักงานกำหนดเป็นประจำทุกวัน

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปให้ทราบด้วยว่ามีวันใดบ้างที่ผ่านมาไม่มีรายการรับจ่ายเงิน

ข้อ ๗๗ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๗๘ เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันแล้วให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายเสนอเลขาธิการเพื่อทราบ

กรณีของสำนักงานพื้นที่ภูมิภาค เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคทราบ

ข้อ ๗๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วย

เจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้เลขาธิการหรือผู้อำนวยการสำนักงานพื้นที่ภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๘๐ เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเข้าเก็บในตู้นิรภัยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจตู้นิรภัยให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนบนกระดาษปิดทับเพื่อปิดบนตู้นิรภัย ในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้นิรภัย

ในกรณีที่ตู้นิรภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับของกรรมการเก็บรักษาเงินจะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กแต่เพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ ๘๑ ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยเบิกจ่ายรับไปจ่าย โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ ๘๒ การเปิดประตูห้องมั่นคง ประตูกรงเหล็ก หรือตู้นิรภัย ให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจและลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับของกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อยหรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่ผิดปกติและสงสัยว่าจะมีการทุจริต ให้รายงานให้เลขาธิการหรือผู้อำนวยการสำนักงานพื้นที่ภูมิภาค แล้วแต่กรณี ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

หมวด ๕
การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๘๓ กรณีที่สำนักงานได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป หรือตามจำนวนที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อเลขาธิการอีกไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป

หากสำนักงานยังไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในระยะเวลาที่ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี แต่มีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ขอขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินต่อเลขาธิการได้อีกไม่เกินหกเดือน พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินเพื่อประกอบการพิจารณา[๙]

ให้สำนักงานพื้นที่ภูมิภาคแจ้งรายการหนี้ผูกพันให้สำนักงานเพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในสิ้นปีงบประมาณ

[๙] ข้อ ๘๓ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๘๔ กรณีที่สำนักงานไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นจะต้องใช้เงินต่อไป ให้สำนักงานกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี แล้วเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๘๕ ให้สำนักงานยื่นขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้ไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น ส่วนการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ให้ยื่นขอก่อนสิ้นระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้กันเงินหรือขอขยายเวลาไว้เดิม พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

หมวด ๖
การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๘๖ ให้สำนักงานจัดให้มีการบันทึกบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๘๗ ให้เลขาธิการเสนอรายงานการเงินประจำปีของสำนักงานต่อคณะกรรมการภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณเพื่อทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๘๘ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๘๙ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติ ซึ่งมีผลใช้บังคับก่อนระเบียบนี้ ใช้บังคับคงให้ใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕
พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖[๙]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๑๐ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

[๙] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๕๖ ก/หน้า ๗/๑๙ กันยายน ๒๕๖๖

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยเสื้อเกราะป้องกันกระสุนหรือป้องกันสะเก็ดระเบิด

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเสื้อเกราะป้องกันกระสุนหรือป้องกันสะเก็ดระเบิด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเสื้อเกราะป้องกันกระสุนหรือป้องกันสะเก็ดระเบิด พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เสื้อเกราะ” หมายความว่า เสื้อเกราะป้องกันกระสุนหรือป้องกันสะเก็ดระเบิดที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับอนุญาตให้มีและใช้ตามกฎหมาย

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ครอบครองและใช้เสื้อเกราะ

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการครอบครอง การใช้ และการเก็บรักษาเสื้อเกราะ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้สำนักงานดำเนินการจัดให้มีเสื้อเกราะสำหรับไว้ใช้ในราชการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้บังคับตามความจำเป็นเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๖ การใช้เสื้อเกราะของสำนักงาน ให้ใช้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๑๕ ก/หน้า ๒๖/๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๗ ให้สำนักงานจัดให้มีสถานที่เก็บรักษาเสื้อเกราะที่มั่นคง แข็งแรง และปลอดภัยยังที่ทำการสำนักงานหรือสถานที่อันสมควรอันจะทำให้การเก็บรักษามีความปลอดภัย

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ครอบครองและใช้เสื้อเกราะตามระเบียบนี้
การอนุญาตให้ครอบครองและใช้เสื้อเกราะให้อนุญาตได้ตามความจำเป็นของภารกิจ

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและเลขาธิการ เป็นผู้มีสิทธิที่จะครอบครองและใช้เสื้อเกราะตามระเบียบนี้

เมื่อบุคคลตามวรรคหนึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เสื้อเกราะ ให้นายทะเบียนจัดเสื้อเกราะให้กับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่ไม่อาจจัดเสื้อเกราะให้ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดให้รายงานให้ผู้นั้นทราบ

หมวด ๒
การอนุญาต

ข้อ ๑๐ ผู้ขออนุญาตครอบครองและใช้เสื้อเกราะต้องเป็นบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน

(๒) พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการในการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงภัย เลขาธิการอาจอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตครอบครองและใช้เสื้อเกราะให้บุคคลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงภัยใช้เป็นการชั่วคราวด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ ในการอนุญาตให้ครอบครองและใช้เสื้อเกราะ ให้เลขาธิการพิจารณาอนุญาตให้กับผู้รับอนุญาตได้ตามความจำเป็นเพื่อป้องกันอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้รับอนุญาต และเพื่อป้องกันอันตรายจากการประทุษร้ายโดยอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน โดยเลขาธิการอาจกำหนดเงื่อนไขและพื้นที่การใช้ตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๒ เมื่อเลขาธิการเห็นสมควรหรือตามรายงานความเห็นของนายทะเบียนว่าผู้รับอนุญาตฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือขาดคุณสมบัติการได้รับอนุญาตตามข้อ ๑๗ (๖) เลขาธิการอาจเพิกถอนการอนุญาตให้ใช้เสื้อเกราะตามข้อ ๑๙ (๔) ก็ได้

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนเงื่อนไขการได้รับอนุญาตหรือขาดคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการพิจารณาเพิกถอนการอนุญาตและแจ้งให้นายทะเบียนดำเนินการตามหมวด ๔ การเพิกถอนการอนุญาต การส่งคืน และการชดใช้ค่าเสียหายต่อไป

ข้อ ๑๓ ในการขออนุญาต ให้ผู้ขออนุญาตครอบครองและใช้เสื้อเกราะยื่นคำขอต่อเลขาธิการโดยระบุเหตุผลและความจำเป็นต้องใช้เสื้อเกราะของสำนักงานเพื่อป้องกันอันตรายในชีวิตและทรัพย์สินตามแบบที่สำนักงานกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้รับรองเหตุผลและความจำเป็นก่อนเสนอคำขอต่อเลขาธิการ

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้รับอนุญาตได้รับอนุญาตตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้ผู้รับอนุญาตขอรับเสื้อเกราะเพื่อนำไปใช้ในทางราชการต่อนายทะเบียน ตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจยื่นคำขอเพื่อให้รับรองเหตุผลและความจำเป็นตามข้อ ๑๓ ได้ ผู้ขออนุญาตอาจขอครอบครองและใช้เสื้อเกราะต่อเลขาธิการได้โดยตรงด้วยวาจา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตทำหลักฐานการขอใช้เสนอเลขาธิการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ ให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้เสื้อเกราะด้วยตนเอง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจให้บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับอนุญาตใช้เสื้อเกราะเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตามระเบียบนี้ได้

(๒) ดูแลรักษาเสื้อเกราะด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้และบำรุงรักษาเสื้อเกราะอย่างเคร่งครัด เสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

(๓) รายงานเป็นหนังสือต่อเลขาธิการหรือนายทะเบียนในทันทีที่เกิดการชำรุด สูญหาย บุบสลาย เสียหาย ถูกทำลายหรือถูกยึดโดยเจ้าพนักงาน

(๔) นำส่งคืนนายทะเบียนภายในเวลาตามที่ได้รับอนุญาต หรือทันทีที่เสร็จสิ้นภารกิจหรือเมื่อถูกเพิกถอนการอนุญาต หรือเมื่อครบกำหนดอนุญาต หรือเมื่อเลขาธิการมีคำสั่งให้ส่งคืน

(๕) ชดใช้ความเสียหายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดเพราะเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากการใช้งานตามปกติ

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่เลขาธิการเห็นสมควร

การรายงานตาม (๓) และการนำส่งคืนตาม (๔) ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๖ ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตทำการทดสอบประสิทธิภาพเสื้อเกราะในทุกกรณี

หมวด ๓
นายทะเบียน

ข้อ ๑๗ ให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักขึ้นไปคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เป็นนายทะเบียนประจำสำนักงาน

กรณีสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคใดที่มีเสื้อเกราะไว้ใช้ประจำอยู่ ให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไปคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นนายทะเบียนประจำสำนักงานพื้นที่ภูมิภาค

เลขาธิการอาจแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานเป็นผู้ช่วยนายทะเบียนตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียนมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดระบบ จัดหา ควบคุมและเก็บรักษา

(๒) การควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) การตรวจสอบสภาพ ตรวจนับจำนวน เสื้อเกราะและรายงานการใช้เสนอต่อเลขาธิการทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี หรือตามที่เลขาธิการเห็นสมควร

(๔) การจัดทำบัญชีรับจ่ายยุทธภัณฑ์ตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการนั้น

(๕) การรายงานต่อเลขาธิการในทันทีเมื่อปรากฏว่าผู้รับอนุญาตเสียชีวิต หรือต้องระวางโทษจำคุก

(๖) การรายงานความเห็นเสนอต่อเลขาธิการเพื่อเพิกถอนการอนุญาตเมื่อปรากฏว่า ผู้รับอนุญาตฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เสื้อเกราะและการห้ามทดสอบประสิทธิภาพเสื้อเกราะ ตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ หรือเป็นบุคคลผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๐

(๗) การรับส่งคืนเสื้อเกราะตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ หรือรายงานต่อเลขาธิการตามข้อ ๒๒ วรรคสอง

(๘) การติดตามหรือเรียกให้มีการชดใช้ค่าเสียหายตามข้อ ๑๕ (๕) และรายงานพร้อมความเห็นเสนอเลขาธิการ

(๙) การปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่เลขาธิการเห็นสมควร

ในการเสนอให้มีการจำหน่ายจากบัญชีรับจ่ายยุทธภัณฑ์หรือทำลายเสื้อเกราะ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือประกาศกระทรวงกลาโหม เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับยุทธภัณฑ์ประเภทที่ใช้สำหรับการป้องกันวัตถุระเบิด

ข้อ ๑๘ ให้นายทะเบียนมีหน้าที่รายงานและเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมยุทธภัณฑ์

หมวด ๔
การเพิกถอนการอนุญาต การส่งคืน และการชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๙ ผู้รับอนุญาตอาจถูกเพิกถอนการอนุญาตได้ ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) พ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๑๐

(๒) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

(๓) ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเกี่ยวกับการใช้เสื้อเกราะ

(๔) เมื่อเลขาธิการเห็นสมควรโดยมีพฤติการณ์ที่อาจทำให้เพิกถอนการอนุญาต หรือตามรายงานความเห็นของนายทะเบียนตามข้อ ๑๗ (๖)

ข้อ ๒๐ ในการส่งคืนเสื้อเกราะ ให้ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) การส่งคืนภายในเวลาที่ได้รับอนุญาต หรือเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ หรือเมื่อถูกเพิกถอนการอนุญาต หรือเมื่อครบกำหนดการอนุญาต หรือเมื่อเลขาธิการมีคำสั่งให้ส่งคืนตามข้อ ๑๕ (๔) ให้ผู้รับอนุญาตส่งคืนเสื้อเกราะให้แก่นายทะเบียนทันที ทั้งนี้ ต้องไม่เกินห้าวันนับแต่เวลาที่การอนุญาตสิ้นสุดลง หรือวันเสร็จสิ้นภารกิจ หรือมีคำสั่งเพิกถอน หรือเมื่อครบกำหนดการอนุญาต

(๒) กรณีผู้รับอนุญาตเสียชีวิต ให้ส่งคืนภายในสิบวันนับแต่วันที่ผู้รับอนุญาตเสียชีวิต

ข้อ ๒๑ เมื่อเลขาธิการมีคำสั่งเพิกถอนตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๙ และผู้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยไม่ส่งคืนเสื้อเกราะตามข้อ ๒๐ ให้นายทะเบียนมีอำนาจเรียกคืนเสื้อเกราะจากผู้รับอนุญาตหรือผู้ครอบครอง รวมถึงการเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ในกรณีผู้รับอนุญาตเสียชีวิต ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ส่งคืนเสื้อเกราะแทนผู้รับอนุญาต

(๑) ผู้บังคับบัญชาของผู้รับอนุญาต

(๒) ผู้จัดการมรดกหรือทายาทของผู้รับอนุญาต

(๓) ผู้ที่ครอบครอง

ในกรณีที่ปรากฏว่าเสื้อเกราะที่รับอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดบกพร่องจนไม่สามารถนำส่งคืนได้ ให้บุคคลตามวรรคหนึ่งแจ้งให้นายทะเบียนทราบโดยทันทีเพื่อรายงานเลขาธิการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๒๓ ในการชดใช้ค่าเสียหายตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่เสื้อเกราะหมดอายุการใช้งาน เสื่อมสภาพ หรือชำรุดจนไม่อาจใช้ประโยชน์ได้ นอกจากกรณีการจำหน่ายจากบัญชีรับจ่ายยุทธภัณฑ์ ให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่

พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) และ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ส่วนราชการในสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่มีฐานะเป็นสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และหน่วยตรวจสอบภายใน

“โทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า โทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์พ่วงที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจัดซื้อหรือเช่ามาเพื่อจัดสรรให้แก่ข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นที่บริษัทผู้ให้เช่าบริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่มอบพ่วงมากับการเปิดใช้หรือต่อบริการสัญญาณโทรศัพท์ด้วย

“ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า ค่าเช่าหมายเลข ค่าใช้บริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออินเทอร์เน็ต และให้หมายความรวมถึงค่าใช้บริการเสริมอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๓๑ ก/หน้า ๑๗/๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
การจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๕[๒] เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการ ให้สำนักงานจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้แก่ข้าราชการของสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร

(๒) ประเภทอำนวยการ

(๓) ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ระดับเชี่ยวชาญและระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

(๔) ประเภททั่วไประดับอาวุโสที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน สำนักงานอาจจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้แก่ข้าราชการของสำนักงานนอกจากวรรคหนึ่งเป็นรายกรณีก็ได้

ในกรณีมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ สำนักงานอาจจัดให้มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำส่วนราชการในสังกัดเพื่อให้ข้าราชการซึ่งมิใช่ข้าราชการตาม (๑) ถึง (๔) พนักงานราชการหรือลูกจ้างของสำนักงาน สามารถเบิกยืมไปใช้ในการปฏิบัติราชการได้ โดยการจัดให้มีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำส่วนราชการในสังกัดให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

ข้อ ๖ การจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามข้อ ๕ ให้สำนักงานคำนึงถึงความเหมาะสมของระดับตำแหน่ง ความประหยัด ความคุ้มค่า และประโยชน์สูงสุดที่อาจได้รับ

หมวด ๒
การใช้และการส่งคืนโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๗ ให้ผู้ได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ด้วยความระมัดระวัง คำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ

[๒] ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๘ ให้ผู้ได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สำนักงานจัดสรรให้ไปจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง หรือเมื่อได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่เครื่องใหม่

ให้ผู้ได้รับการจัดสรรตามวรรคหนึ่งส่งมอบโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งตนสิ้นสิทธิการใช้แล้วคืนทันทีภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งที่มีสิทธิใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง หรือส่งมอบเครื่องเดิมคืนทันทีในวันที่ได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่เครื่องใหม่ และให้สำนักงานระงับการเปิดใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เครื่องที่ได้รับคืนนั้น หรือดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีข้าราชการที่มิได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของสำนักงานมีความจำเป็นต้องมีโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ให้สามารถเบิกยืมโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้รับการจัดสรรประจำส่วนราชการในสังกัดตามข้อ ๕ วรรคสาม ไปใช้ในการปฏิบัติราชการได้ โดยให้ยื่นขออนุมัติใช้ตามแบบที่สำนักงานกำหนดต่อหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดที่ตนเองสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของสำนักงาน ที่ยืมโทรศัพท์เคลื่อนที่ไปใช้ ต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อประโยชน์ของทางราชการด้วยความระมัดระวัง คำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า และต้องส่งคืนโทรศัพท์เคลื่อนที่ทันทีภายหลังจากเสร็จการปฏิบัติราชการ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจส่งคืนได้ทันทีหลังเสร็จการปฏิบัติราชการให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจส่งคืนได้ทันต่อหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดที่ตนเองสังกัดให้ทราบด้วยวาจา และให้ส่งคืนในโอกาสแรก

หมวด ๓
การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๑๐[๓] ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่แก่ข้าราชการของสำนักงาน ซึ่งดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งดังต่อไปนี้ตามอัตราที่กำหนดไว้ ดังนี้

(๑) ประเภทบริหารระดับสูง และประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ตามอัตราที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่เกินอัตราสี่พันบาทต่อรอบเดือน

(๒) ประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ตามอัตราที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่เกินอัตราสองพันบาทต่อรอบเดือน

[๓] ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษและประเภททั่วไประดับอาวุโสที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ตามอัตราที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่เกินอัตราหนึ่งพันบาทต่อรอบเดือน

ข้าราชการสำนักงานที่ได้รับการจัดสรรตามข้อ ๕ วรรคสอง ให้เบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ตามอัตราที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่เกินอัตราหนึ่งพันบาทต่อรอบเดือน

กรณีค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้ข้าราชการผู้นั้นเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนเกินเอง โดยให้สำนักงานเรียกเก็บเงินส่วนที่ใช้เกินวงเงินที่กำหนดจากข้าราชการผู้นั้น

ข้อ ๑๑ กรณีข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับการจัดสรรไม่ขอรับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่จากสำนักงานตามข้อ ๕ ให้ข้าราชการผู้นั้นแจ้งหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งตนเป็นผู้ครอบครองต่อสำนักงานเพื่อบันทึกรายละเอียดหมายเลขโทรศัพท์นับแต่วันที่มีสิทธิได้รับการจัดสรร โดยในแต่ละรอบเดือนให้ข้าราชการผู้นั้นสำรองจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ไปก่อน แล้วให้นำหลักฐานการจ่ายเงินมาเบิกจ่ายจากสำนักงาน แต่ต้องไม่เกินวงเงินตามสิทธิที่กำหนดในข้อ ๑๐

การเบิกจ่ายตามวรรคหนึ่ง ห้ามมิให้เบิกจ่ายกรณีหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่เปิดใช้บริการแบบเติมเงิน (PRE-PAID)

ข้อ ๑๒ กรณีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำส่วนราชการในสังกัดเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการหรือลูกจ้างของสำนักงาน เบิกยืมไปใช้ในการปฏิบัติราชการตามข้อ ๕ วรรคสาม ให้สำนักงานเปิดใช้บริการหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ดังกล่าวแบบเติมเงิน (PRE-PAID) โดยผู้เบิกยืมมีสิทธิเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเติมเงินได้ตามอัตราที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๓[๔] กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงานหรือการเยือนของบุคคลสำคัญ ให้เลขาธิการพิจารณาอนุมัติเฉพาะบุคลากรของสำนักงานที่จำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการติดต่อประสานงาน เพื่อมิให้เกิดความเสียหายกับทางราชการในระหว่างการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือในการเตรียมการระหว่างการประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน การเยือนของบุคคลสำคัญ แล้วแต่กรณี โดยให้บุคลากรผู้ที่ได้รับการอนุมัติแจ้งความประสงค์ต่อสำนักงานขอเลือกใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบแจ้งหนี้ให้ชำระเป็นรายเดือน (POST-PAID) หรือแบบเติมเงิน (PRE-PAID) ก่อนเดินทาง โดยให้ได้รับวงเงินเพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตามปกติสำหรับตำแหน่งที่กำหนดตามข้อ ๑๐ ส่วนบุคลากรที่มิได้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ ให้ได้รับวงเงินไม่เกินสองพันบาท

[๔] ข้อ ๑๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามวรรคหนึ่ง ให้บุคลากรผู้มีสิทธิเบิกทำการรับรองการใช้บริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ดังกล่าว โดยให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานหรือบุคคลที่ต้องติดต่อ เรื่องที่ติดต่อ และรายการยอดเงินที่ใช้บริการซึ่งต้องเบิกจ่าย เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายหลังจากเสร็จสิ้นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญดังกล่าว แล้วแต่กรณี

กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามระเบียบนี้ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของสำนักงาน

หมวด ๔
การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๑๕ การเก็บรักษาโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของผู้ได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๑๖ ในกรณีโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้รับการจัดสรรเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน หากเกิดการสูญหายหรือเสียหายอันเกิดจากการกระทำหรือขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕[๕]

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๖ ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับยังคงมีสิทธิได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ต่อไป

[๕] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๗๐ ก/หน้า ๑๐/๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน และบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการหรือสำนักงาน

“ผู้ร่วมประชุม” หมายความว่า ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานคณะทำงาน คณะทำงาน คณะบุคคลอื่น และเจ้าหน้าที่ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่เข้าร่วมประชุม ผู้ซึ่งต้องชี้แจงหรือให้ความเห็นต่อที่ประชุมด้วย

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมคณะกรรมการ หรือการประชุมคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้ง หรือการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง หรือการประชุมเพื่อให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือบุคคลใด ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นในการปฏิบัติหน้าที่ หรือให้ถ้อยคำ เพื่อประกอบการพิจารณาตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือการประชุมของ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๔๐ ก/หน้า ๑๘/๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

สำนักงาน หรือการประชุมอื่นใด ที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันตลอดจนร่วมกันลงมติได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ การประชุมคณะกรรมการ นอกจากการประชุมตามปกติที่ผู้ร่วมประชุมอยู่ในสถานที่เดียวกันแล้ว ประธานกรรมการจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามปกติ

การประชุมอื่นนอกจากวรรคหนึ่ง ประธานการประชุมจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามปกติ

เรื่องใดที่ห้ามมิให้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

ข้อ ๖ การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๗ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม

(๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ

(๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ

(๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อผู้ใช้งาน วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมที่อิงกับเวลามาตรฐาน และให้จัดทำเป็นเอกสารแนบไว้ท้ายรายงานการประชุมด้วย

ข้อมูลตาม (๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

การจัดทำรายงานการประชุมตาม (๓) ให้บันทึกข้อความให้ปรากฏด้วยว่าเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๘ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนไม่ว่าจะเรียกอย่างใดให้แก่ผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิได้รับ ให้จ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนนั้นให้แก่ผู้ร่วม

ประชุมซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย โดยให้ผู้ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมเป็นผู้รับรองรายชื่อผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๙ ให้ถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้เป็นการประชุมโดยชอบด้วยกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิเสธรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่นใดเพียงเพราะว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในการประชุมตามระเบียบนี้ หากระหว่างการประชุมมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ใดอันไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แนวทางการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๕

รูปแบบการประชุมและการส่งวาระ	
การดำเนินการ	**ผู้มีหน้าที่/อำนาจ**
๑. กำหนดให้มีหรือสามารถจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ/ประธานการประชุม
๒. ส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม โดยหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม หรือข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อาจทำในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
ก่อนเริ่มประชุม	
การดำเนินการ	**ผู้มีหน้าที่/อำนาจ**
๑. จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม โดยให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนด โดยอาจใช้เทคโนโลยีช่วยในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ร่วมประชุม เช่น การถ่ายภาพการขานชื่อ การยืนยันตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) หรือการใช้รหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว (One Time Password) เป็นต้น หรืออาจให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับรองการแสดงตัวตนก่อนหรือระหว่างการประชุม ทั้งนี้ ให้พิจารณาเลือกใช้วิธีการที่มีความมั่นคงและรัดกุมตามความเหมาะสมกับการประชุม โดยคำนึงถึงพฤติการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนของผู้ร่วมประชุม ประเภทของระเบียบวาระ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุม	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ

ตามที่กำหนดในกฎหมาย เป็นต้น	
๒. จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
๓. จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
ระหว่างการประชุม	
การดำเนินการ	**ผู้มีหน้าที่/อำนาจ**
๑. แก้ไขเหตุข้อขัดข้องแก่ผู้ร่วมประชุมในระหว่างการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ หากข้อขัดข้องเกี่ยวกับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ใดอันไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
๒. ตรวจสอบการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
หลังการประชุม	
การดำเนินการ	**ผู้มีหน้าที่/อำนาจ**
๑. จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
๒. จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ (๑) วิธีการแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมสรุปจำนวนผู้ร่วมประชุมหรือรายชื่อผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการแสดงตน โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม (๒) วิธีการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมผลการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงาน	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ

การประชุม (๓) ข้อมูลบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจบันทึกด้วยระบบการประชุมนั้นเองหรือด้วยวิธีการอื่นใด เว้นแต่เป็นการประชุมลับ (๔) เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุมในการดาเนินการ ซึ่งผู้มีหน้าที่จัดการประชุมทราบเองหรือได้รับแจ้งจากผู้ร่วมประชุม (๕) ข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อผู้ใช้งาน วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมที่อิงกับเวลามาตรฐาน และให้จัดทำเป็นเอกสารแนบไว้ท้ายรายงานการประชุมด้วย	

ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒[๒] ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กตรอน ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบควบคุมการประชุม” หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่าย และมีการสื่อสารข้อมูลกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคม เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงและใช้งานสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ

“ระบบการลงคะแนน”[๓] หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่ายและมีการสื่อสารข้อมูลกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคม หรือวิธีการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ผู้ลงคะแนนสามารถใช้งานสำหรับการลงคะแนนได้

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ให้บริการระบบควบคุมการประชุม

---

[๒] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗/ตอนพิเศษ ๑๒๒ ง/หน้า ๒๔/๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

[๓] นิยามคำว่า “ระบบการลงคะแนน” เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

“ผู้ควบคุมระบบ” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบควบคุมการประชุม

“ผู้ควบคุมระบบการลงคะแนน”[๔] หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบการลงคะแนน โดยอาจเป็นบุคคลเดียวกับผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบควบคุมการประชุมหรือไม่ก็ได้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ เมื่อผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมกำหนดให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมแจ้งผู้ร่วมประชุมทราบล่วงหน้าว่าการประชุมครั้งนั้นจะดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

(๑) การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุม

(๒) การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ

(๓) การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุม

(๔) การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ (หากมี)

(๕) การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๖) การจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

(๗) การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมอาจใช้ระบบควบคุมการประชุมและ/หรือระบบการลงคะแนน ของตนเองหรือของผู้ให้บริการก็ได้[๕]

ข้อ ๖ หากหน่วยงานใดมีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมตามกฎหมายแตกต่างเป็นการเฉพาะแล้ว อาจเพิ่มเติมรายละเอียดการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่แตกต่างนั้นได้ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงมาตรฐานตามประกาศฉบับนี้

---

[๔] นิยามคำว่า “ผู้ควบคุมระบบการลงคะแนน” เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๕] ข้อ ๕ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๗ การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ นอกจากต้องปฏิบัติตามหมวด ๒ ของประกาศนี้แล้ว ให้ดำเนินการตามหมวด ๓ เป็นการเพิ่มเติมด้วย

หมวด ๒
มาตรฐานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๘ การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุมตามข้อ ๕ (๑) ให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนด โดยอาจใช้เทคโนโลยีช่วยในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ร่วมประชุม เช่น การยืนยันตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) หรือการใช้รหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว (One Time Password) เป็นต้น หรืออาจให้ผู้เข้าร่วมประชุมอื่นรับรองการแสดงตัวตนก่อนหรือระหว่างการประชุม

การแสดงตนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมพิจารณาเลือกใช้วิธีการที่มีความมั่นคงและรัดกุมตามความเหมาะสมกับการประชุม โดยคำนึงถึงพฤติการณ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนของผู้ร่วมประชุม ประเภทของระเบียบวาระ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมตามที่กำหนดในกฎหมายทเป็นต้น

ข้อ ๙ การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียง หรือทั้งเสียงและภาพตามข้อ ๕ (๒) ให้ดำเนินการด้วยช่องสัญญาณที่เพียงพอรองรับการถ่ายทอดเสียง หรือทั้งเสียงและภาพได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงผู้ร่วมประชุมที่มิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันให้สามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ในเวลาเดียวกัน

ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเตรียมและกำหนดวิธีการสำรองเพื่อใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีมีเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม เช่น การประชุมผ่านโทรศัพท์ หรือการสื่อสารด้วยข้อความ เป็นต้น

ข้อ ๑๐ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการจัดการสิทธิของผู้ร่วมประชุมโดยมีวิธีการที่ประธานในที่ประชุมหรือมอบหมายให้ผู้ควบคุมระบบสามารถงดการถ่ายทอดเสียง หรือทั้งเสียงและภาพเป็นการชั่วคราว หรือหยุดการส่งข้อมูลแก่ผู้ร่วมประชุมบุคคลหนึ่งบุคคลใดได้ทันทีหากมีเหตุจำเป็นหรือมีกรณีฉุกเฉิน เช่น เมื่อมีการพิจารณาเรื่องที่ผู้ร่วมประชุมมีส่วนได้เสียในการประชุมเป็นต้น

ข้อ ๑๑ การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุมตามข้อ ๕ (๓) ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่นำเสนอในระหว่างการประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งปวง ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดส่งให้แก่ผู้ร่วมประชุมก่อนหรือในระหว่างประชุม พร้อมแจ้งวิธีการที่ทำให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุม หรือข้อมูลเหล่านั้นได้

ข้อ ๑๒ หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม หรือข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อาจทำในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๓ การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕ (๔) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) หากเป็นการลงคะแนนโดยทั่วไป อาจเลือกใช้วิธีใดก็ได้ที่สามารถระบุตัวผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนน และสามารถทราบเจตนาในการลงคะแนนของบุคคลดังกล่าวได้ เช่น การให้ผู้ลงคะแนนแต่ละคนแสดงเจตนาด้วยเสียง สัญลักษณ์ หรือข้อความอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๒) หากเป็นการลงคะแนนลับ ให้ใช้วิธีการที่สามารถทราบจำนวนของผู้ลงคะแนนและผลรวมของการลงคะแนน โดยไม่สามารถระบุตัวของผู้ลงคะแนนได้เป็นการทั่วไป เช่น การใช้ระบบการสำรวจความเห็นทางออนไลน์ เป็นต้น

การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมคำนึงถึงมาตรการ ดังต่อไปนี้[๖]

(๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนนทุกคนสามารถลงคะแนนได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม โดยทุกคะแนนเสียงไม่ว่าจะลงคะแนนจากช่องทางใดต้องนำมานับคะแนนและคำนวณเป็นผลการลงคะแนนอย่างถูกต้อง

(๒) ให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนนสามารถลงคะแนนอย่างอิสระได้ โดยผู้ลงคะแนนได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นอย่างถูกต้องและมีเวลาในการตัดสินใจลงคะแนนอย่างเหมาะสม

(๓) มีการรักษาความเป็นส่วนตัวของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนน โดยมีการรักษาความลับของคะแนนเสียงและข้อมูลของผู้ลงคะแนนก่อนการยืนยันลงคะแนนอย่างเหมาะสม

(๔) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงหลักการพื้นฐานของการรักษาความลับ การรักษาความครบถ้วน และการรักษาสภาพพร้อมใช้งาน

ผู้จัดประชุมต้องแจ้งให้ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทราบก่อนการลงคะแนนเกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในการลงคะแนน รวมถึงเงื่อนไขในการนับคะแนนและการคำนวณผลการลงคะแนน[๗]

ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่า การเข้าประชุมและลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนนได้ดำเนินการตามกระบวนการสำหรับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศฉบับนี้แล้ว[๘]

---

[๖] ข้อ ๑๓ วรรคสอง เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๗] ข้อ ๑๓ วรรคสาม เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๘] ข้อ ๑๓ วรรคสี่ เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๓/๑[๙] ในกรณีที่มีการใช้ระบบการลงคะแนนแยกต่างหากจากระบบควบคุมการประชุม การลงคะแนนผ่านระบบการลงคะแนนอย่างน้อยต้องมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

(๑) การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนนก่อนการลงคะแนน

(๒) การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ในระหว่างการลงคะแนน

(๓) การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนน

(๔) การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการลงคะแนนผ่านระบบลงคะแนน

(๕) การจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ลงคะแนนทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

(๖) การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการลงคะแนน

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕ (๕) และข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕ (๖) ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๑) วิธีการแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมสรุปจำนวนผู้ร่วมประชุมหรือรายชื่อผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการแสดงตนตามข้อ ๕ โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม

(๒) วิธีการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมผลการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม

(๓) ข้อมูลบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจบันทึกด้วยระบบการประชุมนั้นเองหรือด้วยวิธีการอื่นใด เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๔) เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุมในการดำเนินการตามข้อ ๕ ซึ่งผู้มีหน้าที่จัดการประชุมทราบเองหรือได้รับแจ้งจากผู้ร่วมประชุม

(๕) ข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อผู้ใช้งาน (Username) วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมที่อิงกับเวลามาตรฐาน

เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นตาม (๔) หากไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มิให้มีผลทำให้การประชุมต้องเสียไป แต่ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมอาจกำหนดแนวทางการแก้ไขเหตุขัดข้องและผลกระทบของเหตุขัดข้องตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานหรือองค์กรได้

ข้อ ๑๕ การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานตามข้อ ๑๔ ให้บันทึกในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเก็บรักษาด้วยวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยและด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ ดังนี้

---

[๙] ข้อ ๑๓/๑ เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อมูล ตั้งแต่การสร้างจนเสร็จสมบูรณ์และมีมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเกิดขึ้นกับข้อมูลนั้น เว้นแต่การรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตามปกติในการติดต่อสื่อสาร การเก็บรักษาหรือการแสดง ซึ่งไม่มีผลต่อความหมายของข้อมูลนั้น

(๒) สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้หรือแสดงข้อมูลนั้นในภายหลังได้

(๓) มีมาตรการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว พร้อมมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยบุคคลผู้ไม่มีสิทธิในการเข้าถึง เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูล และไม่ให้ทั้งผู้ควบคุมระบบและผู้มีหน้าที่จัดการประชุมสามารถแก้ไขข้อมูลที่เก็บรักษาไว้

ข้อ ๑๖ การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม ตามข้อ ๕ (๗) ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเตรียมช่องทางการแจ้งเหตุขัดข้อง เพื่อรองรับการแก้ไขเหตุขัดข้องแก่ผู้ร่วมประชุมในระหว่างการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗ เมื่อการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่กำหนดในข้อ ๑๔ ทั้งข้อมูลเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ และข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกิดจากการประชุม หรือให้ผู้ให้บริการส่งมอบข้อมูลดังกล่าวให้ภายในระยะเวลาเจ็ดวันนับแต่วันสิ้นสุดการประชุมในแต่ละครั้ง

ข้อ ๑๘ เมื่อมีเหตุให้มีการทำลายข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมหรือผู้ให้บริการลบหรือทำลายซึ่งข้อมูลการประชุมออกจากสื่อบันทึกข้อมูล ด้วยเทคโนโลยีและวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยในการลบหรือทำลาย

หมวด ๓
มาตรฐานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ

ข้อ ๑๙ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับดังกล่าว ทั้งเอกสารประกอบการประชุม ข้อมูลที่นำเสนอในระหว่างการประชุมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องลับดังกล่าว และมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดในข้อ ๒๔

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองต่อที่ประชุมว่าไม่มีบุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมสามารถรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับดังกล่าวตามข้อ ๑๙ โดยควรประชุม ณ พื้นที่ปิดที่ไม่มีบุคคลอื่นเข้าออกในบริเวณดังกล่าว

ข้อ ๒๑ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องที่มีชั้นความลับของหน่วยงานของรัฐให้ใช้ระบบควบคุมการประชุมที่ติดตั้งและให้บริการในราชอาณาจักร และมีมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยตามข้อ ๒๔ โดยต้องไม่จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานส่วนหนึ่งส่วนใดไว้นอกราชอาณาจักร ทั้งนี้ ผู้ให้บริการต้องรับรองต่อผู้มีหน้าที่จัดการประชุมว่าได้ดำเนินการตามข้อกำหนดนี้

ห้ามมิให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในเรื่องลับ

ข้อ ๒๒ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับในกรณีอื่นใดนอกจากข้อ ๒๑ ให้ใช้ระบบควบคุมการประชุมที่มีความมั่นคงปลอดภัยตามข้อ ๒๔

ห้ามมิให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในเรื่องลับ

หมวด ๔
มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ข้อ ๒๓ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ในเรื่องดังนี้เป็นอย่างน้อย

(๑) การรักษาความลับ (confidentiality) โดยมีมาตรการรักษาหรือสงวนไว้เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยบุคคลผู้ไม่มีสิทธิในการเข้าถึง

(๒) การรักษาความครบถ้วน (integrity) โดยมีมาตรการป้องกันข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มิให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ทำให้สูญหาย ทำให้เสียหาย หรือถูกทำลายโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยมิชอบเพื่อให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในสภาพสมบูรณ์ขณะที่มีการใช้งาน ประมวลผล โอน หรือเก็บรักษา

(๓) การรักษาสภาพพร้อมใช้งาน (availability) โดยมีมาตรการที่ดูแลให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำงาน เข้าถึง หรือใช้งานได้ในเวลาที่ต้องการ

(๔) การรักษาความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ ให้มีคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง (authenticity) ความรับผิด (accountability) การห้ามปฏิเสธความรับผิด (non-repudiation) และความน่าเชื่อถือ (reliability) ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องหรือเกิดจากการประชุม

ข้อ ๒๔[๑๐] ให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม และมาตรฐานระบบการลงคะแนนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๕[๑๑] เพื่อประโยชน์ในการใช้งานระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนน สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือหน่วยงานอื่นที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด อาจจัดให้มีการตรวจประเมินและรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนนตามมาตรฐานที่กำหนดในประกาศนี้ก็ได้ และให้ถือว่าระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนนที่ผ่านการรับรองโดยหน่วยงานดังกล่าวมีกระบวนการที่สอดคล้องตามมาตรฐานในประกาศฉบับนี้

กระบวนการเพื่อตรวจประเมินและรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

ข้อ ๒๖[๑๒] สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อาจกำหนดให้การได้รับการตรวจประเมินหรือรองรับความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนโดยหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดทั้งในประเทศหรือต่างประเทศตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามข้อ ๒๔ ถือว่าระบบหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนนนั้นได้รับการรับรองความสอดคล้องตามข้อ ๒๕ ก็ได้

ข้อ ๒๗ บรรดาการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้เตรียมการไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับและยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต่อไปจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ไม่เกินหกสิบวันตั้งแต่วันที่ประกาศใช้บังคับ

ข้อ ๒๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
พุทธิพงษ์ ปุณณกันต์
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

---

[๑๐] ข้อ ๒๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๑๑] ข้อ ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

[๑๒] ข้อ ๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔[๑๓]

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๑๑ ประกาศฉบับนี้ไม่ใช้บังคับกับการดำเนินการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการไปก่อนที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

[๑๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนพิเศษ ๒๐๙ ง/หน้า ๔/๗ กันยายน ๒๕๖๔

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๔ วรรคสอง และมาตรา ๒๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“การเดินทาง” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงการเดินทางไปเยือน ประชุม ศึกษาดูงาน อบรม และสัมมนา เพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการหรือสำนักงาน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๑๖/๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๕ การเดินทางของประธานกรรมการทุกกรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการ
การเดินทางภายในประเทศของกรรมการ ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการ
การเดินทางไปต่างประเทศของกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มอบหมายหรือให้ความเห็นชอบ
ให้ผู้เดินทางไปต่างประเทศรายงานผลการเดินทางให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๖ การเดินทางไปประชุมหรือสัมมนาในต่างประเทศของประธานกรรมการหรือกรรมการ ซึ่งได้รับเชิญจากองค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของรัฐต่างประเทศโดยผู้เชิญเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
ให้ผู้เดินทางรายงานผลการประชุมหรือสัมมนาตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๗ ให้สำนักงานดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่ประธานกรรมการและกรรมการ
การเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการที่ผู้เชิญเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ หากผู้เดินทางต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน ให้ผู้เดินทาง เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการของผู้เดินทาง หรือข้าราชการสำนักงานที่ต้องเดินทางด้วย แล้วแต่กรณี มีสิทธิยืมเงินเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว
เมื่อผู้เดินทางได้รับค่าใช้จ่ายคืนจากผู้เชิญ ให้คืนเงินดังกล่าวให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคืนหรือวันที่กลับถึงสำนักงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ให้นำพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและระเบียบกระทรวงการคลังซึ่งออกตามความในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวมาใช้บังคับแก่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการตามระเบียบนี้โดยอนุโลม โดยให้ประธานกรรมการได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับรองนายกรัฐมนตรี และกรรมการได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับรัฐมนตรี เว้นแต่ เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราวันละสี่ร้อยบาท

ข้อ ๙ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๑๘/๓ มีนาคม ๒๕๖๖

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขานุการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการประจำประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“อนุกรรมการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๕ การใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้นำพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบนี้ ให้เบิกได้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่ เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราวันละสี่ร้อยบาท ทั้งนี้ คำว่า “ปลัดกระทรวง” “อธิบดี” “หัวหน้าส่วนราชการ” “ผู้ว่าราชการจังหวัด” “ผู้มีอำนาจอนุมัติ” ให้หมายถึง “เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ”

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณามอบหมายหรือให้ความเห็นชอบการเดินทางไปราชการของเลขาธิการ

ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณามอบหมายหรือให้ความเห็นชอบการเดินทางไปราชการสำหรับบุคคลอื่น

ข้อ ๗ ที่ปรึกษาให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๘ เลขานุการให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๙ ผู้ช่วยเลขานุการให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ข้อ ๑๐ อนุกรรมการให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๑๑ ผู้ทรงคุณวุฒิให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๒ ให้อนุกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อมาปฏิบัติราชการและกลับจากการปฏิบัติราชการ ณ สำนักงาน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนดด้วย

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปราชการที่ผู้เชิญเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ หากผู้เดินทางต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน ให้ผู้เดินทางมีสิทธิยืมเงินเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว และเมื่อผู้เดินทางได้รับค่าใช้จ่ายคืนจากผู้เชิญ ให้คืนเงินดังกล่าวให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคืนหรือวันกลับถึงสำนักงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๕ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“บุคลากรของสำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน และให้หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนเป็นรายเดือนจากสำนักงานด้วย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า บุคลากรของสำนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

“ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของสำนักงานและได้รับแต่งตั้งจากเลขาธิการให้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เพื่อให้การฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

“การฝึกอบรม” หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่อ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๓๖ ก/หน้า ๒๑/๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

อย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

“การฝึกอบรมระดับบริหาร” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นและระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมระดับปฏิบัติงาน” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส พนักงานราชการ ลูกจ้าง และตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายความว่า การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

“ผู้เข้ารับการฝึกอบรม” หมายความรวมถึง บุคลากรของสำนักงานหรือบุคคลซึ่งมิใช่บุคลากรของสำนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม

“การประชุมระหว่างประเทศ” หมายความว่า การประชุมหรือสัมมนาระหว่างประเทศที่สำนักงานส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศจัดหรือจัดร่วมกันในประเทศไทย โดยมีผู้แทนจากสองประเทศขึ้นไปเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนา

“การดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม หรือกำหนดไว้ในแผนการจัดการประชุมระหว่างประเทศ ให้มีการดูงาน ก่อน ระหว่าง หรือหลังการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศ และหมายความรวมถึงโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะการดูงานภายในประเทศที่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนจัดขึ้น

“ผู้แทน” หมายความว่า ผู้แทนประเทศไทย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

“ผู้เข้าร่วมประชุม” หมายความว่า ผู้แทน ผู้แทนของต่างประเทศ และบุคคลที่สำนักงานส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นมอบหมายให้เข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมระหว่างประเทศให้เป็นไปตามระเบียบนี้

การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๗ ให้ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษได้รับค่าตอบแทนเฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน โดยให้เลขาธิการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามความจำเป็นและเหมาะสม และให้คำนึงถึงความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของบุคคลดังกล่าวประกอบด้วย

ข้อ ๘ กรณีที่บุคลากรของสำนักงานได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศมีความจำเป็นต้องออกเดินทางล่วงหน้าหรือไม่สามารถเดินทางกลับท้องที่ตั้งสำนักงานปกติเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เพราะเหตุส่วนตัว ในกรณีไม่ใช่วันหยุดราชการ ต้องได้รับอนุมัติให้ลาตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง และได้รับอนุมัติระยะเวลาดังกล่าวจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว ให้มีสิทธิได้รับค่าพาหนะเดินทางตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ต่อเมื่อได้มีการเข้าฝึกอบรมหรือเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศแล้ว

ข้อ ๙ ในกรณีที่สำนักงานประสงค์จะจ้างจัดการฝึกอบรมหรือการประชุมระหว่างประเทศทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของผู้รับจ้างเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

หมวด ๒
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑
ค่าใช้จ่ายกรณีสำนักงานจัดการฝึกอบรม

ข้อ ๑๐ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นต้องได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายกรณีสำนักงานจัดการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายได้ตามรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่จัดการฝึกอบรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม

(๓) ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์

(๔) ค่าประกาศนียบัตร

(๕) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์

(๖) ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๗) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

(๘) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

(๙) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑๐) ค่าประกันภัยการเดินทาง

(๑๑) ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๑๒) ค่าของสมนาคุณในการดูงาน

(๑๓) ค่าสมนาคุณวิทยากร

(๑๔) ค่าอาหาร

(๑๕) ค่าเช่าที่พัก

(๑๖) ค่าพาหนะ

(๑๗) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการฝึกอบรมตามที่เลขาธิการให้ความเห็นชอบ

ค่าใช้จ่ายตาม (๑) ถึง (๑๐) และ (๑๗) ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๑) ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ใบละไม่เกินห้าร้อยบาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๒) ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกินสามพันบาท

ค่าใช้จ่ายตาม (๑๓) ถึง (๑๖) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดได้เฉพาะการฝึกอบรมในประเทศเท่านั้น

ข้อ ๑๓ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม ผู้ที่ได้รับเชิญ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) วิทยากร

(๔) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๕) ผู้สังเกตการณ์

(๖) ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ

ค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานเป็นผู้เบิกจ่าย แต่ถ้าจะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือบางส่วนจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ทำได้เมื่อสำนักงานร้องขอ และหน่วยงานต้นสังกัดตกลงยินยอม

ข้อ ๑๔ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๓ (๑) (๒) (๓) (๕) และ (๖) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) บุคคลที่เคยเป็นบุคลากรของรัฐมาแล้ว ให้เทียบตามระดับตำแหน่งหรือชั้นยศครั้งสุดท้ายก่อนออกจากราชการหรือออกจากงาน แล้วแต่กรณี

(๒) บุคคลที่กระทรวงการคลังได้เทียบระดับตำแหน่งไว้แล้ว

(๓) วิทยากรในการฝึกอบรมระดับบริหาร ให้เทียบเท่าข้าราชการประเภทบริหารระดับสูง สำหรับวิทยากรในการฝึกอบรมระดับปฏิบัติงานและวิทยากรในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้เทียบเท่าข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

(๔) นอกจาก (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เลขาธิการพิจารณาเทียบตำแหน่งตามความเหมาะสม โดยถือหลักการเทียบตำแหน่งของกระทรวงการคลังตาม (๒) เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อ ๑๕ การเทียบตำแหน่งของบุคคลตามข้อ ๑๓ (๔) ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ เพื่อเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานเทียบตำแหน่งได้ดังนี้

(๑) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับบริหาร ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกอบรมระดับปฏิบัติงาน ให้เทียบได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ข้อ ๑๖ การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมของบุคคลตามข้อ ๑๓ ให้เบิกจ่ายตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

สำหรับบุคคลใดที่มิได้กำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายไว้ในระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เทียบตำแหน่งการเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๔ หรือข้อ ๑๕ ก่อน และให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินสิทธิตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อ ๑๗ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินหนึ่งคน

(๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินห้าคน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละสองคน

(๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินจำนวนเงินที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์

(๕) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึงห้าสิบนาที แต่ไม่น้อยกว่ายี่สิบห้านาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

ข้อ ๑๘ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ให้วิทยากรสำหรับการฝึกอบรมทุกประเภทและทุกระดับการฝึกอบรมได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรเท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดไว้ได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการพิจารณาเป็นรายกรณี

หลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด

การฝึกอบรมใดที่วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรจากหน่วยงานอื่นแล้ว ให้สำนักงานงดเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมนั้น

ข้อ ๑๙ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดอาหารให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๓ ให้สำนักงานเบิกค่าอาหารได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๐ ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดที่พักและออกค่าเช่าที่พักให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๓ ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักตามบัญชีหมายเลข ๓ และบัญชีหมายเลข ๔ ท้ายระเบียบนี้ และตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การจัดที่พักให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการฝึกอบรมระดับปฏิบัติงานและการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ เลขาธิการอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้

(๒) การจัดที่พักให้แก่ผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน ระดับอาวุโส ให้พักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไปโดยให้พักห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ เลขาธิการอาจจัดให้พักห้องพักคนเดียวได้ ส่วนผู้สังเกตการณ์หรือเจ้าหน้าที่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น ระดับสูง

หรือตำแหน่งที่เทียบเท่าตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ จะจัดให้พักห้องพักคนเดียวก็ได้

(๓) การจัดที่พักให้แก่ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม ผู้ที่ได้รับเชิญ และผู้ติดตามหรือวิทยากร ให้พักห้องพักคนเดียวหรือพักห้องพักคู่ก็ได้

ข้อ ๒๑ กรณีสำนักงานจัดยานพาหนะในการฝึกอบรมให้หรือรับผิดชอบค่ายานพาหนะสำหรับบุคคลตามข้อ ๑๓ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) กรณีใช้ยานพาหนะของสำนักงานหรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๒) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทาง การเบิกจ่ายค่ายานพาหนะให้เป็นไปตามระดับการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ดังนี้

(ก) การฝึกอบรมระดับบริหาร ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(ข) การฝึกอบรมระดับปฏิบัติงาน ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(ค) การฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(๓) กรณีเช่าเหมายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

(๔) กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม จะเบิกจ่ายเงินค่าพาหนะรับจ้างไป - กลับ หรือเงินชดเชยกรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวให้แก่วิทยากรแทนการจัดรถรับส่งวิทยากรได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม โดยหลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๒๒ การจัดการฝึกอบรมที่สำนักงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้สำนักงานเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๓ แต่ถ้าบุคคลตามข้อ ๑๓ (๔) หรือ (๕) เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

(๑) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามข้อ ๒๐

(๒) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ

ตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวัน แล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวันเพื่อเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ในกรณีที่สำนักงานจัดอาหารบางมื้อในระหว่างการฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละหนึ่งในสามของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางเหมาจ่ายต่อวัน

ข้อ ๒๓ การจัดการฝึกอบรมบุคคลภายนอก ถ้าสำนักงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๓ ที่เป็นบุคลากรของรัฐตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒ และให้สำนักงานเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาดให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๓ ที่มิได้เป็นบุคลากรของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ค่าอาหาร

(ก) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้สองมื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินคนละหนึ่งร้อยบาทต่อวัน

(ข) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้หนึ่งมื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินคนละสองร้อยบาทต่อวัน

(ค) การฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้งสามมื้อ ให้เบิกจ่ายค่าอาหารได้ไม่เกินคนละสามร้อยบาทต่อวัน

(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินคนละเจ็ดร้อยบาทต่อวัน

(๓) ค่าพาหนะเดินทาง ให้เบิกจ่ายตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

หลักฐานการจ่ายตามข้อนี้ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๒๔ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่สำนักงานได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากหน่วยงานภายในประเทศ ต่างประเทศ หรือระหว่างประเทศ ให้งดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีที่สำนักงานได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๕ ให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม และรายงานต่อเลขาธิการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒
ค่าใช้จ่ายกรณีเข้าร่วมการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นจัด

ข้อ ๒๖ ในการส่งบุคลากรของสำนักงานเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ให้เลขาธิการพิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๗ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่หน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมเรียกเก็บ

ข้อ ๒๘ กรณีที่ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๗ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะไว้ทั้งหมดหรือหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมงดเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ ๒๙ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒๗ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วนหรือผู้จัดการฝึกอบรมไม่รับผิดชอบค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมด หรือรับผิดชอบให้บางส่วน ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่ผู้จัดการฝึกอบรมมิได้รับผิดชอบให้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

ข้อ ๓๐ กรณีที่บุคลากรของสำนักงานได้รับอนุมัติให้เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมในต่างประเทศโดยได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมทั้งหมด ให้งดเบิกค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนที่ไม่ได้รับความช่วยเหลือได้ตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินไป - กลับ แล้ว แม้จะต่ำกว่าสิทธิที่ได้รับก็ให้งดเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าโดยสารเครื่องบินเพียงเที่ยวเดียว ให้เบิกค่าโดยสารเครื่องบินอีกหนึ่งเที่ยวไม่สูงกว่าสิทธิที่พึงได้รับ

(๒) กรณีมีการจัดที่พักให้ ให้งดเบิกค่าเช่าที่พัก แต่ถ้าได้รับความช่วยเหลือค่าเช่าที่พักต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเช่าที่พักสมทบเฉพาะส่วนที่ขาดตามที่จ่ายจริง แต่เมื่อรวมกับค่าเช่าที่พักที่ได้รับความช่วยเหลือแล้ว จะต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับ

(๓) กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่ำกว่าสิทธิที่พึงได้รับ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางสมทบเฉพาะส่วนที่ขาด แต่ถ้ามีการจัดอาหารในระหว่างการฝึกอบรม การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือพร้อมแนบสำเนาหนังสือของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือไม่ได้ระบุวงเงินให้ความช่วยเหลือไว้ ให้คำนวณเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือตามอัตราค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๓๑ ให้บุคลากรของสำนักงานซึ่งเข้าร่วมการฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรมเสนอเลขาธิการภายในหกสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสำนักงาน

หมวด ๓
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ข้อ ๓๒ การจัดงานตามแผนงานหรือโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของสำนักงาน เช่น การจัดงานวันคล้ายวันสถาปนาของสำนักงาน การจัดงานนิทรรศการ การจัดการประกวดหรือแข่งขัน หรือการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้เลขาธิการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

กรณีที่สำนักงานจัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ให้แก่ประธานในพิธี ผู้ที่ได้รับเชิญ ผู้ติดตามเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ หรือผู้เข้าร่วมงานให้นำความในข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แต่ในกรณีที่สำนักงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลดังกล่าว ให้นำความในข้อ ๒๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๔
ค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๓ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศตามระเบียบนี้ ได้แก่

(๑) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการประชุม ผู้ที่ได้รับเชิญ และผู้ติดตาม

(๒) เจ้าหน้าที่

(๓) ผู้ปฏิบัติงานลักษณะพิเศษ

(๔) วิทยากร

(๕) ผู้เข้าร่วมประชุม

ข้อ ๓๔ ค่าใช้จ่ายก่อน ระหว่าง และหลังการจัดประชุมระหว่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ยกเว้นค่าสมนาคุณวิทยากร เงินรางวัลของเจ้าหน้าที่ ค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๓๕ การประชุมระหว่างประเทศที่มีการจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ที่พัก หรือยานพาหนะให้แก่บุคคลตามข้อ ๓๓ ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะได้ ดังนี้

(๑) การประชุมระหว่างประเทศที่กำหนดผู้เข้าร่วมประชุมเป็นบุคคลระดับรัฐมนตรีหรือสมาชิกรัฐสภาขึ้นไป ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ

(๒) การประชุมระหว่างประเทศนอกจาก (๑) ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ดังนี้

(ก) ค่าอาหาร กรณีจัดครบทุกมื้อ ไม่เกินคนละหนึ่งพันแปดร้อยบาทต่อวัน กรณีจัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกินคนละหนึ่งพันสองร้อยบาทต่อวัน

(ข) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินสามร้อยบาทต่อมื้อต่อคน

(ค) ค่าเช่าที่พัก ไม่เกินคนละสองพันห้าร้อยบาทต่อวัน

(ง) ค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ

กรณีที่มีการประชุมระหว่างประเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้เข้าร่วมประชุมหรือสัมมนาซึ่งเป็นบุคคลภายนอกมิได้เดินทางมาร่วมประชุมหรือสัมมนา ณ สำนักงาน ให้สำนักงานเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน

ข้อ ๓๖ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๑๗ ส่วนอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการ

ข้อ ๓๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการประชุมระหว่างประเทศได้รับเงินรางวัลเฉพาะวันที่ปฏิบัติงานในอัตราคนละไม่เกินสามร้อยบาทต่อวัน

ข้อ ๓๘ ในการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามอัตราที่ผู้จัดการประชุมระหว่างประเทศเรียกเก็บ

ข้อ ๓๙ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๘ ได้รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมประชุมไว้ทั้งหมด หรือสำนักงานหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมได้ออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ผู้เข้าร่วมประชุมงดเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

ข้อ ๔๐ กรณีค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓๘ ไม่รวมค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะ หรือรวมไว้บางส่วน หรือสำนักงานหรือหน่วยงานผู้จัดการประชุมไม่ออกค่าอาหาร ค่าเช่าที่พัก หรือค่าพาหนะทั้งหมดหรือออกให้บางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมประชุมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนที่ขาด หรือส่วนที่มิได้ออกให้จากสำนักงานได้ตามข้อ ๓๕

ข้อ ๔๑ กรณีสำนักงานได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมระหว่างประเทศจากหน่วยงานอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายสมทบเฉพาะในส่วนที่ขาดได้ตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๒ โครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดงาน หรือการประชุมระหว่างประเทศซึ่งได้รับอนุมัติก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีหมายเลข ๑

อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

(บาท/ชั่วโมง/คน)

ประเภทของวิทยากร	อัตราค่าสมนาคุณ
บุคลากรของรัฐหรือบุคลากรของสำนักงาน	๑,๐๐๐
มิใช่บุคลากรของรัฐหรือบุคลากรของสำนักงาน	๒,๐๐๐

บัญชีหมายเลข ๒

อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม

(บาท/วัน/คน)

ระดับการฝึกอบรม	การฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ			การฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	ในประเทศ		ในต่างประเทศ	ในประเทศ		ในต่างประเทศ
	จัดครบทุกมื้อ (สามมื้อ)	จัดไม่ครบทุกมื้อ		จัดครบทุกมื้อ (สามมื้อ)	จัดไม่ครบทุกมื้อ	
ระดับบริหาร	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๒๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๐๐๐
ระดับปฏิบัติงาน/บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๖๐๐	ไม่เกิน ๓,๐๐๐	ไม่เกิน ๑,๐๐๐	ไม่เกิน ๘๐๐	ไม่เกิน ๓,๐๐๐

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในประเทศ

(บาท/วัน/คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พักคู่
ระดับบริหาร	ไม่เกิน ๒,๕๐๐	ไม่เกิน ๑,๗๕๐
ระดับปฏิบัติงาน /บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๑,๖๐๐	ไม่เกิน ๑,๑๒๐

หมายเหตุ

(๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

บัญชีหมายเลข ๔

อัตราค่าเช่าที่พักในการฝึกอบรมในต่างประเทศ

(บาท/วัน/คน)

ระดับการฝึกอบรม	ค่าเช่าที่พักคนเดียว	ค่าเช่าที่พักคู่
ระดับบริหาร	ไม่เกิน ๘,๐๐๐	ไม่เกิน ๕,๖๐๐
ระดับปฏิบัติงาน /บุคคลภายนอก	ไม่เกิน ๖,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๒๐๐

หมายเหตุ

(๑) ค่าเช่าห้องพักคนเดียว หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักหนึ่งห้องที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีที่ผู้เช่าเข้าพักเพียงคนเดียว

(๒) ค่าเช่าห้องพักคู่ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายในการเช่าห้องพักที่สถานที่พักแรมเรียกเก็บกรณีผู้เช่าเข้าพักรวมกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป

(๓) ค่าเช่าห้องพักในประเทศ รัฐ เมือง ดังมีรายชื่อต่อไปนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อย ๔๐ ได้แก่

(๓.๑) ญี่ปุ่น

(๓.๒) สาธารณรัฐฝรั่งเศส

(๓.๓) สหพันธรัฐรัสเซีย

(๓.๔) สมาพันธรัฐสวิส

(๓.๕) สาธารณรัฐอิตาลี

(๓.๖) สาธารณรัฐออสเตรีย

(๔) ค่าเช่าห้องพักในประเทศ รัฐ เมือง ดังมีรายชื่อต่อไปนี้ ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อย ๒๕ ได้แก่

(๔.๑) ราชอาณาจักรเบลเยี่ยม

(๔.๒) ราชอาณาจักรสเปน

(๔.๓) สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

(๔.๔) สหรัฐอเมริกา

(๔.๕) สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ

(๔.๖) สาธารณรัฐโปรตุเกส

(๔.๗) สาธารณรัฐสิงคโปร์

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยเงินสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ มาตรา ๔๙ (๙) และมาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้สนับสนุน” หมายความว่า หน่วยงาน องค์กร หรือบุคคลทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

“เงินสนับสนุน” หมายความว่า เงินที่ผู้สนับสนุนมอบให้สำนักงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนของคณะกรรมการหรือสำนักงาน

“โครงการ” หมายความว่า โครงการหรือแผนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
เงินสนับสนุน

ข้อ ๕ การรับเงินสนับสนุนตามระเบียบนี้ จะกระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้วเท่านั้น

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๑๐ ก/หน้า ๑๐๑/๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เงินสนับสนุนแบ่งออกได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

(๑) เงินที่มีผู้ประสงค์ให้การสนับสนุน

(๒) เงินที่สำนักงานเห็นสมควรขอรับการสนับสนุน

ข้อ ๖ กรณีผู้สนับสนุนประสงค์จะให้เงินสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการหรือสำนักงาน ให้แจ้งวัตถุประสงค์และวงเงินสนับสนุนต่อสำนักงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ให้สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการให้ผู้สนับสนุนทราบ

ข้อ ๗ กรณีสำนักงานเห็นควรขอรับการสนับสนุน ให้สำนักงานเสนอโครงการให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนการประสานการขอรับเงินสนับสนุน โดยรายละเอียดของโครงการอย่างน้อยต้องมีดังต่อไปนี้

(๑) หลักการ เหตุผล และวัตถุประสงค์ของโครงการ

(๒) เป้าหมายในการดำเนินงาน

(๓) วงเงินและรายละเอียดการใช้เงิน

(๔) รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

(๕) ระยะเวลาดำเนินงาน

(๖) การติดตามและประเมินผล

ในกรณีผู้สนับสนุนขอให้แก้ไขรายละเอียดของโครงการหรือกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมในสาระสำคัญ ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีการลงนามในข้อตกลงการรับเงินสนับสนุน ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้ลงนามร่วมกับผู้สนับสนุน

ให้สำนักงานแจ้งผลการตกลงรับเงินสนับสนุนตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการทราบ

หมวด ๒
การรับเงิน

ข้อ ๙ ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารในนามสำนักงานเพื่อฝากเงินสนับสนุน ดอกเบี้ยซึ่งเกิดจากเงินฝากตามวรรคหนึ่งไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้สนับสนุนทุกครั้งที่มีการรับเงินสนับสนุน

หมวด ๓
การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๑ ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินสนับสนุน

ข้อ ๑๒ เงินสนับสนุนให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามระเบียบของทางราชการ เว้นแต่ผู้สนับสนุนจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงินที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ การจ่ายเงิน และหมวด ๔ การเก็บรักษาเงิน ของระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน หากมีเงินสนับสนุนเหลือจ่ายรวมถึงดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากตามข้อ ๙ ให้สำนักงานใช้จ่ายตามภารกิจของสำนักงาน เว้นแต่ผู้สนับสนุนจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หมวด ๔
การควบคุมการดำเนินงาน

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสรุปผลการดำเนินงานและการใช้เงินเสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการดำเนินงาน

หมวด ๕
การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อ ๑๕ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินที่กำหนดไว้ในหมวด ๖ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) มาตรา ๕๖ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินที่สำนักงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนอขอรับการจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่คณะกรรมการเห็นชอบให้สำนักงานใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากเงินที่ได้รับการจัดสรรเป็นเงินอุดหนุน

“เงินรายรับ” หมายความว่า เงินที่สำนักงานได้รับ ได้แก่

(๑) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

(๒) เงินงบประมาณประจำปีเหลือจ่าย

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับจากการบริจาค

(๔) เงินรายได้หรือเงินอื่นใดที่กฎหมายกำหนดไม่ต้องนำส่งคลัง หรือสำนักงานได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

“แผนงาน” หมายความว่า แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานของสำนักงานในรอบปีงบประมาณ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๔๒ ก/หน้า ๒๐/๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

“แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานของสำนักงานในรอบปีงบประมาณ

“แผนปฏิบัติการประจำปี” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

“การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายความว่า การโอนจำนวนเงินงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จากแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการใด ๆ ไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายของแผนงาน หรือผลผลิต หรือโครงการ หรือรายการอื่น

“การเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี” หมายความว่า การเปลี่ยนแปลงรายการหรือรายละเอียดของรายการหรือจำนวนเงินของรายการจากที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการงบประมาณที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ มติคณะรัฐมนตรี ระเบียบและหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
การจัดทำงบประมาณรายจ่าย

ข้อ ๗ ให้สำนักงานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามมติของคณะกรรมการเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนดโดยแจ้งให้ทราบถึงรายได้และทรัพย์สินที่มีอยู่ด้วย

ข้อ ๘ งบประมาณรายจ่ายจำแนกเป็น ๕ ประเภท คือ

(๑) ค่าใช้จ่ายบุคลากร

(๒) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

(๓) ค่าใช้จ่ายลงทุน

(๔) ค่าใช้จ่ายอุดหนุน

(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น

ข้อ ๙ การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่จะต้องก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณให้กำหนดรายการและจำนวนเงินที่ผูกพันในแต่ละปีงบประมาณให้ชัดเจน

หมวด ๒
การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๐ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี ใช้บังคับแล้ว ให้สำนักงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีโดยแสดงถึงแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการและเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

ข้อ ๑๑ กรณีที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ ให้สำนักงานใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วไปพลางก่อน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันของสำนักงานต้องเป็นไปตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นการเฉพาะกรณี

การโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการหรือจำนวนเงินของงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะกระทำมิได้ เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕

ข้อ ๑๓ ให้เลขาธิการมีหน้าที่และอำนาจจัดสรรและรับผิดชอบในการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อ ๑๔ การโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีข้ามแผนงานจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

ข้อ ๑๕ การเปลี่ยนแปลงรายการหรือจำนวนเงินต่างไปจากแผนปฏิบัติการประจำปีโดยไม่เพิ่มวงเงินรวมของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและไม่กระทบต่อแผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุมัติ

ในกรณีที่เป็นการเปลี่ยนแปลงรายการประเภทค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยไม่เกินหนึ่งล้านบาทและรายการประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกินสิบล้านบาทต่อรายการ ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากเลขาธิการ และไม่กระทบต่อแผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

ในกรณีที่เป็นการเปลี่ยนแปลงรายการประเภทค่าครุภัณฑ์ที่มีวงเงินต่อหน่วยเกินหนึ่งล้านบาทและรายการประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินสิบล้านบาทต่อรายการ ให้กระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และไม่กระทบต่อแผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ

การเปลี่ยนแปลงรายการประเภทค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามวรรคสองหรือวรรคสามที่เป็นการเพิ่มวงเงินแต่ละหน่วยไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้เป็นอำนาจของเลขาธิการ

การเปลี่ยนแปลงรายการตามวรรคหนึ่ง วรรคสองและวรรคสาม ที่กระทบต่อแผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบไว้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการ วงเงิน ระยะเวลา หรือรายละเอียดของรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้สำนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อหนี้ผูกพัน ให้เสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อนทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

(๒) การขยายระยะเวลาก่อหนี้ผูกพันโดยไม่เพิ่มวงเงินก่อหนี้ผูกพัน ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ และให้รายงานให้สำนักงบประมาณทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบ

(๓) การเปลี่ยนแปลงรายการหรือการเพิ่มวงเงินก่อหนี้ผูกพันเกินกว่าวงเงินที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติต่อคณะรัฐมนตรี โดยส่งผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้องให้สำนักงบประมาณพิจารณาเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ทั้งนี้ การขอเพิ่มวงเงินที่ต้องขยายระยะเวลาก่อหนี้ผูกพันให้เสนอขออนุมัติคณะรัฐมนตรีในคราวเดียวกัน

ข้อ ๑๗ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) เป็นรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

(๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

กรณีตาม (๑) และ (๒) ต้องมีการกันเงินไว้ตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้นด้วย

หมวด ๓
การควบคุมและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ ๑๘ ให้สำนักงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นไตรมาสที่หนึ่ง ไตรมาสที่สอง ไตรมาสที่สาม และภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ การใดซึ่งกระทำไปแล้วในขั้นตอนใดก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้เป็นอันใช้ได้ตามระเบียบนี้ แต่การดำเนินการในขั้นตอนต่อไปให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) (๕) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ บุคคลผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบนี้ คือ

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) กรรมการ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๕๙ ก/หน้า ๑/๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

(๓) ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน

(๔) บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งมิใช่ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของสำนักงานที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) บุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ซึ่งพ้นจากตำแหน่งหรือหน้าที่ไปแล้ว

ข้อ ๖ บุคคลตามข้อ ๕ จะมีสิทธิขอรับความช่วยเหลือจากสำนักงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถูกดำเนินคดีอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย

(๒) ไปเป็นพยานอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย

การขอรับความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้ขอรับความช่วยเหลือได้ทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่น ๆ และตั้งแต่ชั้นที่ถูกตรวจสอบหรือไต่สวนโดยองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และศาล

กรณีตาม (๑) จะได้รับความช่วยเหลือต่อเมื่อคณะกรรมการ เลขาธิการ หรือสำนักงานมิได้เป็นผู้ดำเนินคดีนั้นเอง

ข้อ ๗ บุคคลตามข้อ ๕ จะได้รับความช่วยเหลือต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เลขาธิการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ กรณีตามข้อ ๖ (๑)

(๒) เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ กรณีตามข้อ ๖ (๒)

กรณีเลขาธิการเป็นบุคคลที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุมัติหรือความเห็นชอบตามข้อ ๗ แล้ว ให้บุคคลนั้นได้รับความช่วยเหลือจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีและค่าใช้จ่ายในการเป็นพยาน ให้จ่ายจากเงินงบประมาณของสำนักงานเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๐ กรณีที่บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือ ได้รับความช่วยเหลือตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในลักษณะเดียวกันตามระเบียบนี้อีก

หมวด ๒
การขอรับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดี

ส่วนที่ ๑
การขอรับความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๑ กรณีบุคคลตามข้อ ๕ ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดี ให้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดีตามแบบ ชล. ๑ ต่อประธานกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากบุคคลดังกล่าวอยู่ระหว่างถูกควบคุมตัวหรือถูกคุมขังอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นที่บรรลุนิติภาวะยื่นคำขอรับความช่วยเหลือแทนก็ได้

ในคดีอาญา หากบุคคลตามข้อ ๕ ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือในการออกหนังสือรับรองการปล่อยตัวชั่วคราว ให้ระบุวงเงินในการออกหนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราวในแบบ ชล. ๑ ให้ชัดเจน

กรณีบุคคลตามข้อ ๕ เป็นผู้ที่สามารถใช้ตำแหน่งของตนเองเป็นหลักประกันได้ให้ใช้สิทธินั้นก่อน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอื่นให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี และหากใช้ตำแหน่งของตนเองเป็นหลักประกันแล้วยังไม่เพียงพอกับวงเงินประกันก็ให้ขอรับความช่วยเหลือเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๒ เมื่อสำนักงานได้รับคำขอตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบตามข้อ ๗ เพื่อพิจารณา หากเห็นว่าการขอรับความช่วยเหลือเป็นผลมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย และคณะกรรมการ เลขาธิการ หรือสำนักงานมิได้เป็นผู้ดำเนินคดีต่อบุคคลนั้น ก็ให้พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในการให้ความช่วยเหลือต่อไป

กรณีประธานกรรมการหรือกรรมการเป็นผู้ขอความช่วยเหลือ เมื่อเลขาธิการพิจารณาตามวรรคหนึ่งแล้วผลเป็นเช่นใด ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป

ส่วนที่ ๒
สิทธิได้รับความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๓ ให้บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดี มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีในชั้นศาล

(๒) การจัดให้มีประกันหรือหลักประกันในคดีอาญา

(๓) การช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดี ดังนี้

(ก) ค่าฤชาธรรมเนียมในชั้นศาล

(ข) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทางไปต่อสู้คดีหรือไปให้ถ้อยคำตามคำสั่งของหน่วยงาน หรือตามหมายเรียกของศาล

(ค) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการถูกดำเนินคดี

ข้อ ๑๔ เมื่อบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือถูกดำเนินคดีในชั้นศาล ให้สำนักงานมีหนังสือถึงสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อขอให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีให้

ในคดีอาญา กรณีที่พนักงานอัยการไม่รับแก้ต่างคดีหรือคดีไม่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของพนักงานอัยการ และเลขาธิการพิจารณาเห็นควรแต่งตั้งทนายความเพื่อดำเนินคดีแทน ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๕ ในคดีอาญา หากบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือประสงค์ให้ออกหนังสือรับรองการปล่อยชั่วคราว ตามข้อ ๑๑ วรรคสอง ให้เลขาธิการออกหนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราวตามแบบ ชล. ๓ เพื่อนำไปมอบให้พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณี ในการทำสัญญาประกัน

หนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ให้ระบุจำนวนเงินที่สำนักงานต้องชดใช้แก่พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เมื่อบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือผิดสัญญาประกันให้ชัดเจน

ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือหลบหนี เมื่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เรียกให้ชดใช้เงินตามสัญญาประกัน ให้สำนักงานเบิกจ่ายเงินนำส่งพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล โดยจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมหรือแคชเชียร์เช็คหรือตั๋วแลกเงินสั่งจ่ายสถานีตำรวจ สำนักงานอัยการ หรือศาล ที่ทำสัญญาประกันไว้ แล้วแต่กรณี

กรณีหากได้ตัวผู้หลบหนีกลับมาดำเนินคดีแล้ว ให้สำนักงานร้องขอต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณี เพื่อขอคืนเงินตามสัญญาประกัน

บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือผู้ใดวางหลักประกันไปก่อนที่เลขาธิการได้ออกหนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราว อาจขอให้เลขาธิการออกหนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราวเพื่อนำไปมอบให้พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณี แทนหลักประกันเดิม

ข้อ ๑๖ ในระหว่างที่ให้ความช่วยเหลือก่อนคดีถึงที่สุด หากสำนักงานได้รับข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ชัดแจ้งว่าเหตุที่บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือถูกดำเนินคดี มิใช่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้สำนักงานพิจารณาระงับการให้ความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๗ หากภายหลังคดีถึงที่สุดแล้วปรากฏว่า

(๑) เหตุที่บุคคลตามข้อ ๕ ถูกดำเนินคดี เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้บุคคลที่มิได้รับอนุมัติหรือความเห็นชอบให้ได้รับความ

ช่วยเหลือตามข้อ ๑๒ หรือบุคคลที่ถูกระงับความช่วยเหลือตามข้อ ๑๖ มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินชดเชย โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบตามข้อ ๗ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเยียวยาเงินชดเชยให้ตามสมควร

(๒) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือซึ่งถูกดำเนินคดี มิใช่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้สำนักงานพิจารณาเรียกคืนค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีที่ได้จ่ายไปคืนทั้งหมดจากบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือ

การยื่นคำขอรับเงินชดเชยตาม (๑) ให้ยื่นต่อสำนักงานภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คดีถึงที่สุด

ข้อ ๑๘ เมื่อคดีถึงที่สุดแล้ว และบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือมีสิทธิได้รับชดใช้เงินค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีที่จ่ายไปคืนจากคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง ให้บุคคลผู้ได้รับความช่วยเหลือเรียกร้องเงินดังกล่าวและนำส่งคืนสำนักงานตามที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ไม่เกินจำนวนที่ได้รับชดใช้และไม่เกินจำนวนที่สำนักงานได้ออกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ ทั้งนี้ บุคคลผู้ได้รับความช่วยเหลือจะมอบให้สำนักงานเป็นผู้รับแทนก็ได้

ส่วนที่ ๓
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดี

ข้อ ๑๙ บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีนับแต่วันอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบ โดยต้องมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ชัดเจน

การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แล้วแต่กรณี ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

ถ้าไม่มีการเทียบตำแหน่งและกำหนดสิทธิไว้ ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเทียบตำแหน่งเป็นรายกรณี

บุคคลตามข้อ ๕ (๕) ให้ได้รับสิทธิเทียบเท่าตำแหน่งสุดท้ายก่อนพ้นจากตำแหน่งหรือหน้าที่

หมวด ๓
การขอรับความช่วยเหลือกรณีเป็นพยาน

ข้อ ๒๐ บุคคลที่ได้รับคำขอให้เป็นพยานและประสงค์ได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ให้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือกรณีเป็นพยานตามแบบ ชล. ๒ ต่อประธานกรรมการ หรือเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย แล้วแต่กรณี

เมื่อคณะกรรมการ หรือเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย แล้วแต่กรณี พิจารณาการขอรับความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่าเป็นผลมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ก็ให้พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในการให้ความช่วยเหลือต่อไป

ข้อ ๒๑ ให้บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือกรณีเป็นพยาน มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือนับแต่วันอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางไปเป็นพยาน

(๒) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการไปเป็นพยาน

ให้นำข้อ ๑๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แบบ ชล. ๑

แบบคำขอรับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดี

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด (ถ้ามี).....

ถูกกล่าวหา/ฟ้องคดี.....(๑).....โดย.....(๒).....

ในข้อหาหรือฐานความผิด.....(๓).....

.....

มีใจความโดยสรุปว่า.....(๔).....

.....

.....

เหตุแห่งการถูกกล่าวหา/ฟ้อง.....(๕).....

.....

.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) ช่วยเหลือ ดังนี้

☐ ให้ความช่วยเหลือในการถูกดำเนินคดี

☐ ออกหนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราว วงเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การกระทำข้างต้นเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย และคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงาน กสม. มิได้เป็นผู้ดำเนินคดีนั้นเอง หากปรากฏว่ามิได้เป็นไปตามที่กล่าว ข้าพเจ้ายินยอมคืนค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีที่ได้รับคืนให้แก่สำนักงาน กสม. นอกจากนี้ เมื่อคดีถึงที่สุด หากข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับชดใช้เงิน ค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีที่เสียไปคืน ข้าพเจ้าจะนำเงินดังกล่าวมาชำระคืนสำนักงาน กสม. จนครบจำนวนค่าใช้จ่ายที่ข้าพเจ้าได้รับความช่วยเหลือ ทั้งนี้ ไม่เกินจำนวนที่ข้าพเจ้าได้รับชดใช้ ในกรณีที่สำนักงาน กสม. ออกหนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า หากข้าพเจ้าผิดสัญญาประกันอันเป็นเหตุให้สำนักงาน กสม. ต้องถูกบังคับหรือชดใช้เงินตามสัญญาประกันแล้ว ข้าพเจ้าตกลงรับผิดต่อสำนักงาน กสม. และจะชำระเงินตามจำนวนที่สำนักงาน กสม. ต้องเสียไปคืนให้สำนักงาน กสม. ในการนี้ หากมีเงินที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากสำนักงาน กสม. ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงาน กสม. หักเงินดังกล่าวชำระหนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

( )

คำอธิบาย

(๑) ให้ระบุประเภทคดีที่ถูกกล่าวหาหรือฟ้อง

(๒) ให้ระบุชื่อผู้กล่าวหาหรือโจทก์

(๓) ให้ระบุข้อหาหรือฐานความผิดที่ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้อง

(๔) ให้ระบุข้อกล่าวหาหรือคำฟ้อง พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้อง

(๕) ให้ระบุงานในหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายและการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุแห่งการถูกกล่าวหาหรือฟ้องคดี

แบบ ชล. ๒

แบบขอรับความช่วยเหลือกรณีเป็นพยาน

วันที่.....

ข้าพเจ้า .....

ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง .....สังกัด .....

ได้รับหมายเรียก/คำสั่งเรียก/หนังสือเรียก (ระบุเลขหมายเรียก/คำสั่งเรียก/หนังสือเรียก) จาก (ระบุหน่วยงานที่ออกหมายเรียก/คำสั่งเรียก/หนังสือเรียก) เพื่อเป็นพยานในเรื่อง (ระบุรายละเอียดความเป็นมาของ เรื่องที่เป็นพยานโดยสังเขป) ณ (ระบุสถานที่) ในวันที่ (ระบุวัน เวลา) มีความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือในการเดินทางเป็นพยาน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การเป็นพยานตามหมายเรียก คำสั่ง หรือหนังสือเรียกข้างต้น เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย หากปรากฏว่ามิได้เป็นไปตามที่กล่าว ข้าพเจ้ายินยอมคืนค่าใช้จ่ายในการเป็นพยานที่ได้รับให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

( )

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาหมายเรียก/คำสั่งเรียก/หนังสือเรียก พร้อมแบบขอรับความช่วยเหลือ

แบบหนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราว **แบบ ชล. ๓**

ที่ สม .....(๑)..../.....

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ – ๗
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

.....(๒).....

เรื่อง รับรองการขอปล่อยชั่วคราว

เรียน .....(๓).....

ตามที่.....(๔).....ได้ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดีอาญา โดย.....(๕).....ต่อ..... .....(๖)..... ในคดีหมายเลขดำที่.....หมายเลขแดงที่..... ..... ข้อหาหรือฐานความผิด.....(๗)..... ..... และ.....(๘).....ได้ยื่นคำร้องขอให้ปล่อยชั่วคราว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย.....(๙)..... ตำแหน่ง.....อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอรับรองว่า.....(๔).....ตำแหน่ง.....(๑๐)..... ..... สังกัด.....(๑๐).....สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในวงเงินไม่เกิน.....(๑๑).....บาท (.....) จึงขอให้ปล่อยชั่วคราว หากมีการผิดสัญญาประกันที่ทำไว้กับ.....(๖).....และ.....(๔)..... ต้องถูกบังคับหรือชดใช้เงินตามสัญญาประกันแล้ว สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติยินยอมชำระเงินจำนวนดังกล่าวแทนโดยไม่ต้องเรียกร้องให้ผู้ต้องรับผิดตามสัญญาประกันชำระก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(๙).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....

โทร. .....

โทรสาร .....

หมายเหตุ อาจปรับถ้อยคำตามแบบหนังสือรับรองการขอปล่อยชั่วคราวได้ตามความเหมาะสม

คำอธิบาย

(๑) ให้ลงเลขที่ของหนังสือรับรองและเลขปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรอง

(๒) ให้ระบุวันที่ออกหนังสือรับรอง

(๓) ให้ระบุตำแหน่ง “หัวหน้าพนักงานสอบสวน” หรือ “หัวหน้าพนักงานอัยการ” หรือ “หัวหน้าศาล” แล้วแต่กรณี

(๔) ให้ระบุชื่อบุคคลที่ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดีอาญา

(๕) ให้ระบุชื่อผู้กล่าวหาหรือโจทก์

(๖) ให้ระบุ “พนักงานสอบสวน” หรือ “พนักงานอัยการ” หรือ “ศาล” แล้วแต่กรณี

(๗) ให้ระบุฐานความผิดที่ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดีอาญา

(๘) ให้ระบุชื่อผู้ยื่นคำร้องขอให้ปล่อยชั่วคราว

(๙) ให้ระบุชื่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือผู้ที่เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมายซึ่งมีอำนาจลงนามในหนังสือรับรอง

(๑๐) ให้ระบุตำแหน่งและส่วนราชการภายในที่สังกัดหรือเคยสังกัด หากเป็นบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการหรือคณะทำงานหรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้ระบุชื่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย เลขที่คำสั่งและวันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ถ้ามี)

(๑๑) ให้ระบุจำนวนวงเงินประกัน

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยรถราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยรถราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยรถราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยรถยนต์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“รถราชการ” หมายความว่า รถประจำตำแหน่งและรถส่วนกลาง

“รถประจำตำแหน่ง” หมายความว่า รถยนต์ที่สำนักงานจัดหาให้แก่บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

“รถส่วนกลาง” หมายความว่า รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่สำนักงานจัดหาไว้เพื่อใช้ในกิจการอันเป็นส่วนรวมของคณะกรรมการหรือสำนักงาน หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ค่าตอบแทนเหมาจ่าย” หมายความว่า เงินค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๗๐ ก/หน้า ๑๐/๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับรถราชการที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๗ การจัดหารถราชการของสำนักงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของขนาดเครื่องยนต์และราคาที่สำนักงบประมาณกำหนด

วิธีการจัดหารถราชการของสำนักงานโดยการซื้อหรือการเช่า ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๘ กรณีที่สำนักงานจัดหารถราชการโดยการเช่าให้เป็นไปตามที่สัญญาเช่ากำหนดไว้

ข้อ ๙ ให้สำนักงานจัดทำบัญชีรถราชการแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่งและรถส่วนกลาง ตามแบบ ร.๑ หรือแบบ ร.๒ ท้ายระเบียบนี้ พร้อมทั้งจัดเก็บหลักฐานการได้มาและการจำหน่าย

การเปลี่ยนแปลงประเภทของรถราชการ ให้อยู่ในอำนาจของเลขาธิการโดยความเห็นชอบของประธานกรรมการ

ข้อ ๑๐ สำนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถราชการทุกคันให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ โดยจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุงสำหรับรถแต่ละคันตามแบบ ร.๓ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ รถราชการคันใดได้รับความเสียหายต้องเสียค่าซ่อมแซมหรือค่าซ่อมบำรุงสูงหรือประโยชน์ที่จะได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือเมื่อซ่อมแล้วไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้โดยปลอดภัย ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการที่จะพิจารณาอนุมัติให้จัดหารถราชการคันใหม่ทดแทนรถราชการคันดังกล่าว

ข้อ ๑๒ การจัดหารถราชการคันใหม่ทดแทนรถราชการคันเก่าต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รถราชการคันเก่าซึ่งมีอายุการใช้งานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี เว้นแต่เป็นรถราชการที่จัดหาจากกรมศุลกากรหรือส่วนราชการอื่น ให้คิดลดอายุการใช้งานลงหนึ่งปี

(๒) รถราชการคันเก่าเป็นรถราชการที่เลขาธิการพิจารณาอนุมัติให้จัดหารถราชการคันใหม่ทดแทนตามข้อ ๑๑

ข้อ ๑๓ กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ที่มิใช่รถราชการเพื่อรับรองชาวต่างประเทศซึ่งเป็นแขกของคณะกรรมการ เลขาธิการ หรือสำนักงาน ให้เลขาธิการพิจารณาเช่ารถยนต์จากเอกชนเป็นคราว ๆ ไป

หมวด ๒
รถประจำตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ บุคคลที่สำนักงานจะจัดรถประจำตำแหน่งให้ ได้แก่

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) กรรมการ

(๓) เลขาธิการ

(๔) รองเลขาธิการ

เลขาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจพิจารณาจัดสรรรถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการสำนักงานที่ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาสำนักงาน ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับการจัดรถประจำตำแหน่งมาแล้ว และได้รับมอบหมายจากเลขาธิการให้รับผิดชอบงานด้านบริหารที่มีอำนาจการบังคับบัญชาก็ได้

รถประจำตำแหน่งให้มีได้ตำแหน่งละหนึ่งคัน

ข้อ ๑๕ รถประจำตำแหน่ง ให้ใช้ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายโดยชอบ หรืองานที่เกี่ยวเนื่องโดยตรงกับงานในตำแหน่งหน้าที่ หรือฐานะที่ดำรงตำแหน่งนั้นรวมตลอดถึงการใช้เพื่อเดินทางไปกลับระหว่างที่พักและสถานที่ปฏิบัติงาน และเพื่อการอื่นที่จำเป็นและเหมาะสมแก่การดำรงตำแหน่งหน้าที่ของตนในทางราชการและสังคม

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าเชื้อเพลิง และในกรณีที่ประสงค์จะให้สำนักงานทำสัญญาประกันภัยรถประจำตำแหน่ง ผู้นั้นต้องรับผิดชอบค่าเบี้ยประกันภัยตามสัญญาประกันภัย

การนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งรับรองการนำรถไปใช้ในกรณีดังกล่าว

ข้อ ๑๗ การเก็บรักษารถประจำตำแหน่ง ให้อยู่ในความควบคุมและความรับผิดชอบของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง

ข้อ ๑๘ เมื่อรถประจำตำแหน่งสูญหายหรือเกิดความเสียหาย ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ขับรถแจ้งให้สำนักงานทราบในทันที และดำเนินการดังนี้

(๑) หากรถประจำตำแหน่งสูญหาย ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งจัดทำรายงานการสูญหาย โดยใช้แบบ ร.๔ ท้ายระเบียบนี้

(๒) หากรถประจำตำแหน่งเกิดความเสียหาย ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งจัดทำรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยใช้แบบ ร.๕ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่รถประจำตำแหน่งคันที่สูญหายหรือเกิดความเสียหายเป็นรถที่ได้ทำสัญญาประกันภัยไว้ ความรับผิดชอบของผู้ใช้รถประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) หากรถประจำตำแหน่งสูญหาย ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนในส่วนที่นอกเหนือจากที่สำนักงานได้รับตามสัญญาประกันภัยเฉพาะกรณีที่การสูญหายนั้นเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของตน แต่ถ้าการสูญหายนั้นเกิดขึ้นในระหว่างที่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งอนุญาตให้บุคคลใดนำรถประจำตำแหน่งไปใช้นอกเหนือจากหน้าที่ปกติประจำ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแม้ด้วยเหตุสุดวิสัย

(๒) หากรถประจำตำแหน่งเกิดความเสียหาย ให้ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ขับรถติดต่อกับผู้รับประกันภัยในนามของสำนักงาน เพื่อซ่อมแซมรถประจำตำแหน่งให้คงสภาพดีตามเดิม ส่วนในกรณีที่ไม่อาจให้ผู้รับประกันภัยดำเนินการซ่อมแซมได้ ให้ผู้นั้นรับผิดชดใช้ในส่วนที่นอกเหนือจากที่สำนักงานได้รับตามสัญญาประกันภัยเฉพาะกรณีที่ความเสียหายนั้นเกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่อของตน แต่ถ้าความเสียหายนั้นเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่รถประจำตำแหน่ง ที่มิใช่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ขับรถ หรือมิใช่อยู่ในระหว่างการควบคุมการใช้รถของผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแม้ด้วยเหตุสุดวิสัย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่รถประจำตำแหน่งคันที่สูญหายหรือเกิดความเสียหายมิได้ทำสัญญาประกันภัยไว้ ให้นำความในข้อ ๑๙ มาใช้บังคับกับการพิจารณาความรับผิดของผู้ใช้รถประจำตำแหน่งโดยอนุโลม

ในกรณีที่ความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้สำนักงานเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนเพื่อเป็นค่าซ่อมแซมจากบุคคลภายนอก

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่สำนักงานมีความจำเป็นต้องใช้รถประจำตำแหน่งคันที่เสียหายซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้เลขาธิการพิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้นโดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้

ข้อ ๒๒ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องคืนรถประจำตำแหน่งให้แก่สำนักงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พ้นจากตำแหน่งหรือส่งมอบงาน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งเสียชีวิต ให้สำนักงานเรียกรถประจำตำแหน่งคืนภายในสิบห้าวันนับแต่วันเสียชีวิต เว้นแต่เลขาธิการพิจารณาเห็นสมควรผ่อนผันตามควรแก่พฤติการณ์แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเสียชีวิต

หมวด ๓
ค่าตอบแทนเหมาจ่าย

ข้อ ๒๓ ให้ข้าราชการตามข้อ ๑๔ (๓) มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายในอัตราที่ทางราชการกำหนดไว้สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งปลัดกระทรวง

ให้ข้าราชการตามข้อ ๑๔ (๔) มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายในอัตราที่ทางราชการกำหนดไว้สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกระทรวง

ให้ข้าราชการตามข้อ ๑๔ (๓) หรือ (๔) ซึ่งได้รับจัดสรรรถประจำตำแหน่งตามข้อ ๑๔ วรรคสอง มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายในอัตราเดิมที่บุคคลนั้นเคยมีสิทธิ

ข้อ ๒๔ ให้ข้าราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายและได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายแล้วต้องจัดหารถยนต์มาใช้ในการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

ข้อ ๒๕ การไปราชการตามปกติ ห้ามมิให้ข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายนำรถส่วนกลางไปใช้อีก หากฝ่าฝืนให้ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเดินทางไปเป็นหมู่คณะเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๒๖ กรณีข้าราชการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเหมาจ่ายได้รับอนุมัติให้เดินทางไปปฏิบัติราชการและนำรถยนต์ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนอกเหนือไปจากหน้าที่ปกติประจำให้เบิกเงินชดเชยค่าเชื้อเพลิงได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หมวด ๔
รถส่วนกลาง

ข้อ ๒๗ รถส่วนกลาง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของคณะกรรมการหรือสำนักงาน หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ รวมถึงการรับรองแขกต่างประเทศของคณะกรรมการ เลขาธิการหรือสำนักงาน

ให้เลขาธิการหรือบุคคลที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลาง

การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางให้ใช้แบบ ร.๖ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๘ รถส่วนกลางทุกคันให้มีภาพเครื่องหมายราชการของสำนักงาน และให้มีอักษรชื่อ “สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ” หรืออักษรชื่อย่อ “สำนักงาน กสม.” โดยมีขนาดที่บุคคลทั่วไปสามารถมองเห็นได้ชัดเจนไว้ภายนอกรถ

ภาพเครื่องหมายราชการและอักษรชื่อหรืออักษรชื่อย่อในวรรคหนึ่งให้ใช้สีที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถส่วนกลางให้สำนักงานลบหรือทำลายภาพเครื่องหมายราชการและอักษรชื่อหรืออักษรชื่อย่อออกทั้งหมดก่อนที่จะส่งมอบรถส่วนกลางให้กับบุคคลอื่น

กรณีที่สำนักงานมีเหตุผลและความจำเป็นซึ่งเห็นว่า การมีภาพเครื่องหมายราชการและอักษรชื่อหรืออักษรชื่อย่ออาจไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้รถหรือไม่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานให้ขออนุมัติต่อเลขาธิการเพื่อขอยกเว้นการมีภาพเครื่องหมายราชการและอักษรชื่อหรืออักษรชื่อย่อได้

ข้อ ๒๙ ให้เลขาธิการมีอำนาจพิจารณาทำสัญญาประกันภัยรถส่วนกลางได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๓๐ การนำรถส่วนกลางไปใช้ในลักษณะรถประจำตำแหน่งจะกระทำมิได้ เว้นแต่กรณีที่รถประจำตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ใดต้องเข้ารับการซ่อมแซมหรือซ่อมบำรุงเป็นเวลาเกินกว่าสามวัน ผู้นั้นอาจขออนุญาตยืมรถส่วนกลางไปใช้ในลักษณะรถประจำตำแหน่งเป็นการชั่วคราวได้ และในกรณีเช่นนี้ให้ผู้ใช้รถคันดังกล่าวเป็นผู้จ่ายค่าเชื้อเพลิง และให้นำความในข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ มาใช้บังคับกับการสูญหายหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถคันนั้นในระหว่างนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๓๑ ให้สำนักงานจัดให้มีบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถแต่ละคันตามแบบ ร.๗ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ การเก็บรักษารถส่วนกลาง ให้เก็บรักษาไว้ ณ สถานที่ที่สำนักงานกำหนด เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเลขาธิการอาจอนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาที่อื่นเป็นการชั่วคราวหรือเป็นครั้งคราวได้

การนำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาที่อื่นตามวรรคหนึ่ง ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถคันนั้นต้องจัดทำคำขออนุญาต โดยแสดงเหตุจำเป็นและรายละเอียดของสถานที่ที่จะนำรถคันดังกล่าวไปเก็บรักษาซึ่งแสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วยทุกครั้ง

ข้อ ๓๓ เมื่อเกิดการสูญหายหรือความเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลาง ให้เจ้าหน้าที่ขับรถหรือผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษารถตามข้อ ๓๒ แล้วแต่กรณี รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงเลขาธิการเพื่อทราบในทันที และให้นำความในข้อ ๑๘ มาใช้บังคับกับการจัดทำรายงานการสูญหายและรายงานความเสียหายโดยอนุโลม

ให้สำนักงานดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนสำหรับการสูญหายหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถส่วนกลาง ในกรณีที่รถคันนั้นได้ทำสัญญาประกันภัยไว้ ให้พิจารณาเฉพาะส่วน

ของค่าสินไหมทดแทนนอกเหนือจากที่สำนักงานได้รับตามสัญญาประกันภัย และให้นำความในข้อ ๒๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่การสูญหายหรือความเสียหายของรถส่วนกลางเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงาน ผู้ที่ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนจะรับผิดเฉพาะกรณีที่เกิดจากความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของตนเท่านั้น แต่ถ้าการสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นในระหว่างที่ผู้นั้นนำรถไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำไปเก็บไว้ ณ สถานที่ที่มิได้รับอนุญาต ผู้นั้นต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทนในทุกกรณีแม้ว่าจะเกิดด้วยเหตุสุดวิสัย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถึงอย่างไรการสูญหายหรือความเสียหายก็จะเกิดแก่รถคันนั้นอยู่นั้นเอง

ข้อ ๓๔ ให้นำความในหมวดนี้ มาใช้บังคับโดยอนุโลมกับรถราชการซึ่งได้จัดหามาเพื่อเป็นรถประจำตำแหน่งแต่ยังมิได้ส่งมอบแก่ผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง

ข้อ ๓๕ ในแต่ละปีงบประมาณ สำนักงานต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถส่วนกลาง เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงและการตรวจสอบของผู้ที่มีหน้าที่ตรวจสอบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีรถราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประเภทรถประจำตำแหน่ง

ลำดับที่	ยี่ห้อรถ	แบบ/รุ่น/ปี/ ขนาด (ซีซี.)	หมายเลข ทะเบียนรถ	ประจำตำแหน่งใด	ราคา	วันที่ได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ

บัญชีรถราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประเภทรถส่วนกลาง

ลำดับที่	ยี่ห้อรถ	แบบ/รุ่น/ปี/ขนาด (ซีซี.)	หมายเลขทะเบียนรถ	ราคา	วันที่ได้มา	วันจำหน่าย	หมายเหตุ

รายละเอียดการซ่อมบำรุง

รถประจำตำแหน่ง ของ ..... รถส่วนกลาง สังกัด .....

ยี่ห้อของรถ ..... หมายเลขทะเบียน.....

ลำดับที่	เลขระยะทางเมื่อเข้าซ่อมบำรุง	รายการซ่อมบำรุง	จำนวนเงิน		สถานที่ซ่อมบำรุง	วันตรวจรับ	หมายเหตุ
			บาท	สตางค์			

รายงานการสูญหายของรถราชการ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง รายงานการสูญหายของรถราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน .....

๑. ประเภท

☐ รถประจำตำแหน่ง ของ .....

ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

☐ รถส่วนกลาง สังกัด .....

ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

๒. วันเวลาสถานที่เกิดเหตุ

๒.๑ เหตุเกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา .....นาฬิกา

๒.๒ สถานที่เกิดเหตุ .....

.....(ดังแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

๓. การใช้งานในขณะเกิดเหตุ

☐ กำลังเดินทางจาก ..... จะไป .....

เพื่อ .....

☐ ขณะจอด เพื่อ .....

๔. เหตุการณ์แวดล้อมอื่น ๆ

.....

.....

.....

๕. พนักงานสอบสวน

ชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

.....

ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจที่รับแจ้งมาด้วยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมานี้

๖. พยาน

๖.๑ ชื่อ..... อายุ.....ปี

ที่อยู่.....

.....

๖.๒ ชื่อ..... อายุ.....ปี

ที่อยู่.....

.....

๖.๓ □ รายอื่น ๆ ถ้ามี (ดังรายละเอียดที่แนบมานี้)

๗. ผลของคดีในขณะที่รายงาน

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้รายงาน

ร.๕

รายงานความเสียหายของรถราชการ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรื่อง รายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน .....

๑. ประเภท

☐ รถประจำตำแหน่ง ของ .....

ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

☐ รถส่วนกลาง สังกัด .....

ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

๒. วันเวลาสถานที่เกิดเหตุ

๒.๑ เหตุเกิดเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... เวลา .....นาฬิกา

๒.๒ สถานที่เกิดเหตุ .....

.....(ดังแผนที่สังเขปที่แนบมานี้)

๓. การใช้งานในขณะเกิดเหตุ

☐ กำลังเดินทางจาก ..... จะไป .....

เพื่อ .....

☐ ขณะจอด เพื่อ .....

๔. สาเหตุของความเสียหาย

เหตุเกิดจาก .....

.....

.....

๕. ความเสียหาย

.....

.....

.....

๖. คู่กรณี

☐ ไม่มี ☐ มี

๗. ความเสียหายของคู่กรณี (ถ้ามี)

๗.๑ พาหนะของคู่กรณี

๗.๑.๑ ☐ รถยนต์ ☐ รถจักรยานยนต์ ☐ รถประเภทอื่น

ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....

ที่อยู่ของผู้ขับขี่ .....

ชื่อเจ้าของ .....

๗.๑.๒ ☐ รถยนต์ ☐ รถจักรยานยนต์ ☐ รถประเภทอื่น

ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

ขับขี่โดย.....อายุ.....ปี ใบอนุญาตขับขี่เลขที่.....

ที่อยู่ของผู้ขับขี่ .....

ชื่อเจ้าของ .....

๗.๑.๓ ☐ รายอื่น ๆ ถ้ามี (ตามรายละเอียดแนบ)

๗.๒ ทรัพย์สินอื่น

.....

.....

.....

.....

.....

๗.๓ ผู้บาดเจ็บ

๗.๓.๑ ชื่อ..... อายุ.....ปี

ที่อยู่.....

.....

๗.๓.๒ ชื่อ..... อายุ.....ปี

ที่อยู่.....

.....

๗.๓.๓ ☐ รายอื่น ๆ ถ้ามี (ดังรายละเอียดที่แนบมานี้)

๘. พนักงานสอบสวน

ชื่อ.....สถานีตำรวจ.....

.....

ทั้งนี้ ได้แนบสำเนาบันทึกประจำวันของสถานีตำรวจที่รับแจ้งมาด้วยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมานี้

๙. พยาน

๙.๑ ชื่อ..... อายุ.....ปี

ที่อยู่.....

.....

๙.๒ ชื่อ..... อายุ.....ปี

ที่อยู่.....

.....

๙.๓ □ รายอื่น ๆ ถ้ามี (ดังรายละเอียดที่แนบมานี้)

๑๐. ผลของคดีในขณะที่รายงาน

.....

.....

.....

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ผู้รายงาน

ร.๖

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรียน .....

(ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้รถ)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....โทรศัพท์.....

ขออนุญาตใช้รถไปที่/จังหวัด.....

วัตถุประสงค์เพื่อ.....มีผู้นั่งโดยสาร.....คน

ประกอบด้วย.....

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... เวลา.....น.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... เวลา.....น.

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุญาตใช้รถ

(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

(.....) (หัวหน้ากลุ่มงาน)

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

(.....) (ผู้อำนวยการสำนัก)

☐ **เห็นควรอนุญาตให้จัดรถส่วนกลางตามที่ขอได้ ดังนี้**

รถส่วนกลางหมายเลขทะเบียน.....เจ้าหน้าที่ขับรถ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาต

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

☐ **ไม่สามารถจัดรถส่วนกลางให้ได้**

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เห็นควรอนุมัติให้เบิกค่าโดยสารรถรับจ้างสาธารณะได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

บันทึกการใช้รถส่วนกลาง

ยี่ห้อของรถ.....หมายเลขทะเบียน.....สังกัด.....

ลำดับที่	ผู้ใช้รถ	สถานที่ไป	ออกเดินทาง		กลับจากเดินทาง		เลขระยะทางก่อนออกเดินทาง	เลขระยะทางหลังกลับจากเดินทาง	รวมระยะทาง (ก.ม. หรือไมล์)	เจ้าหน้าที่ขับรถ	หมายเหตุ
			วัน เดือน ปี	เวลา	วัน เดือนปี	เวลา					

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น
พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๒๓ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการสำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการตามกฎหมายอื่น” หมายความว่า ข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น

“ย้าย” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติผู้ดำรงตำแหน่งหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งอื่นในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ซึ่งจะเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันหรือต่างประเภทกันก็ได้

“โอน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้ดำรงตำแหน่งในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ซึ่งจะเป็นตำแหน่งประเภทเดียวกันหรือต่างประเภทกันก็ได้

“เลื่อน” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันในระดับที่สูงกว่าเดิม

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๘๑ ก/หน้า ๕๓/๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

“ระดับที่ต่ำกว่าเดิม” หมายความว่า การแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้ดำรงตำแหน่งประเภทเดียวกันในระดับที่ต่ำกว่าเดิม

“ตำแหน่งระดับควบ” หมายความว่า ตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนดให้เป็นตำแหน่งที่สามารถปรับให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับสูงขึ้นหรือต่ำลงได้ภายในกรอบระดับตำแหน่งตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔[๒] ในกรณีที่เป็นการย้าย การเลื่อน หรือการโอนตามข้อ ๒๖ ข้อ ๒๗ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ และข้อ ๓๒ นอกจากจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งแล้ว การกำหนดให้ข้าราชการที่เข้ารับการพิจารณาการย้าย การเลื่อน หรือการโอนต้องได้รับเงินเดือนและมีคุณสมบัติเพิ่มเติม อาจทำได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕ การย้าย การเลื่อน หรือการโอนข้าราชการที่ถูกย้ายหรือโอน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม หรือประเภทตำแหน่งที่มีเงินประจำตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิม ในประเภท สายงาน และระดับเดียวกับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมก่อนมีการย้ายหรือการโอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม หรือประเภทตำแหน่งที่มีเงินประจำตำแหน่งที่ตำกว่าตำแหน่งเดิม ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ข้อ ๖[๓] การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น ให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ย้ายผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการตามประกาศนี้

(๒) ย้ายหรือโอนผู้ซึ่งได้รับการเลือกให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นตามประกาศนี้

ข้อ ๗ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การเลื่อน หรือการโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้จัดแบ่งตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ๑๕,๖๐๐ บาท

(๒) กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ๑๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘ เพื่อประโยชน์ในการย้าย การเลื่อน หรือการโอนข้าราชการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ให้จัดแบ่งตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

---

[๒] ข้อ ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๓] ข้อ ๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ ตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดียวกับตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ ตำแหน่งรองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตราเดียวกับตำแหน่งรองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

การย้ายหรือการโอนข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๑ ให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๒ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเป็นพิเศษที่ไม่อาจดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศนี้ การดำเนินการในเรื่องนั้นจะสมควรดำเนินการประการใด ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๑
การย้าย

ข้อ ๑๐ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปในระดับเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

ข้อ ๑๑ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปมาก่อน โดยให้ย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภททั่วไป และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ข้อ ๑๒ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๗ แล้ว ทั้งนี้ ให้ย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมได้ไม่เกินหนึ่งระดับ

ข้อ ๑๓ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตั้งแต่ระดับเชี่ยวชาญลงมาไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

ข้อ ๑๔ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิในกลุ่มที่ ๑ ตามข้อ ๗ (๑) และในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๗ (๒) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิในกลุ่มเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๗ (๒) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิในกลุ่มที่ ๑ ตามข้อ ๗ (๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๗ แล้ว

ข้อ ๑๕ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเท่านั้น โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุอาจดำเนินการได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้นั้นเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และถึงลำดับที่ที่จะบรรจุและแต่งตั้งผู้นั้น

(๒) ผู้นั้นได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการในกรณีที่มีเหตุพิเศษในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ

(๓) กรณีอื่นที่มีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๖ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือประเภทบริหาร ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กระทำได้เฉพาะผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการมาก่อน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะต้องพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

(๒) การย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นเคยดำรงอยู่เดิมในตำแหน่งประเภทวิชาการ ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๗ แล้ว

ข้อ ๑๗ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในระดับเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

ข้อ ๑๘[๔] การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๙ แล้ว

ข้อ ๑๙[๕] การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปหรือประเภทวิชาการซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๙ แล้ว

ข้อ ๒๐ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นได้ให้ความยินยอมแล้ว

ข้อ ๒๐/๑[๖] (ยกเลิก)

ข้อ ๒๑ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๑ ตามข้อ ๘ (๑) หรือในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๘ (๒) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มเดียวกัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๘ (๒) ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๑ ตามข้อ ๘ (๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๓๑ แล้ว

ข้อ ๒๒ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๑ ตามข้อ ๘ (๑) มาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๑ ตามข้อ ๘ (๑) ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือประเภทอำนวยการซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๘ (๒) มาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๘ (๒) ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

---

[๔] ข้อ ๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๕] ข้อ ๑๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๖] ข้อ ๒๐/๑ ยกเลิกโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือประเภทอำนวยการซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๘ (๒) มาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๑ ตามข้อ ๘ (๑) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๓๑ แล้ว

ข้อ ๒๓ การย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือประเภทอำนวยการซึ่งไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงมาก่อน ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ให้กระทำได้เฉพาะการย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๘ (๒) เท่านั้น โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๓๐ แล้ว

หมวด ๒
การเลื่อน

ข้อ ๒๔ การเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ ประเภทอำนวยการ และประเภทบริหาร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในประเภทเดียวกัน ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในหมวด ๓ การดำเนินการเพื่อย้าย หรือเลื่อน ทั้งนี้ ให้เลื่อนขึ้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่าระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่ได้ไม่เกินหนึ่งระดับ

ข้อ ๒๕ การเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญขึ้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้กระทำได้เฉพาะการเลื่อนขึ้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๗ (๒) และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๗ แล้ว

ข้อ ๒๕/๑[๗] (ยกเลิก)

หมวด ๓
การดำเนินการเพื่อย้าย หรือเลื่อน

ข้อ ๒๖ การเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญงาน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

การเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับอาวุโส ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ

[๗] ข้อ ๒๕/๑ ยกเลิกโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับอาวุโส โดยให้สำนักงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๗ การย้ายและเลื่อนข้าราชการสำนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การย้ายในระดับชำนาญการตามข้อ ๑๒ วรรคสอง และข้อ ๑๖ (๒) และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการ โดยให้คณะกรรมการประเมินที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและประเมินผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) การย้ายในระดับชำนาญการพิเศษตามข้อ ๑๒ วรรคสอง และข้อ ๑๖ (๒) และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงเหมาะสมกับตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ โดยให้คณะกรรมการประเมินที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและประเมินผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) การย้ายในระดับเชี่ยวชาญตามข้อ ๑๒ วรรคสอง และข้อ ๑๖ (๒) และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ ให้ดำเนินการโดยการประเมินซึ่งต้องสะท้อนให้เห็นว่าผู้นั้นเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมากเหมาะสมกับตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญ โดยให้คณะกรรมการประเมินที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งเป็นผู้ประเมินบุคคลและประเมินผลงาน การประเมินผลงานจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินบุคคลแล้ว และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อผู้นั้นผ่านการประเมินผลงานแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

(๔) การย้ายในระดับทรงคุณวุฒิตามข้อ ๑๒ วรรคสอง ข้อ ๑๔ วรรคสอง และข้อ ๑๖ (๒) และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิที่ว่าง ให้ใช้วิธีการเลือกสรรโดยคณะกรรมการเลือกสรรที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้รายชื่อผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษเหมาะสมกับตำแหน่งระดับทรงคุณวุฒิ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้เลือกผู้นั้นจากรายชื่อดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

การเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าตำแหน่งที่ผู้นั้นครองอยู่เป็นตำแหน่งระดับควบและเป็นการเลื่อนผู้นั้นขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้นเองในระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรือระดับเชี่ยวชาญ และการย้ายข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ การประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี แต่ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้ประเมินบุคคล

ข้อ ๒๘[๘] (ยกเลิก)

ข้อ ๒๙ การย้ายข้าราชการสำนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงตามข้อ ๑๘ วรรคสี่ และข้อ ๑๙ วรรคสอง และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ให้ใช้วิธีการเลือกสรรโดยคณะกรรมการเลือกสรรที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้เลือกผู้นั้นจากรายชื่อดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๙/๑[๙] (ยกเลิก)

ข้อ ๓๐ การย้ายข้าราชการสำนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๒ ตามข้อ ๘ (๒) และข้อ ๒๓ ให้ใช้วิธีการเลือกสรรโดยคณะกรรมการเลือกสรรที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้เลือกผู้นั้นจากผลการเลือกสรรดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๑ การย้ายข้าราชการสำนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกลุ่มที่ ๑ ตามข้อ ๘ (๑) ข้อ ๒๑ วรรคสอง และข้อ ๒๒ วรรคสาม ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

หมวด ๔
การโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๓๒ การโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงานอาจกระทำได้ถ้าเจ้าตัวสมัครใจ โดยผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทำความตกลงกับเจ้าสังกัด ทั้งนี้ จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด และให้ได้รับเงินเดือนเท่าใด ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเป็นผู้พิจารณากำหนด แต่เงินเดือนที่จะให้ได้รับ

[๘] ข้อ ๒๘ ยกเลิกโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๙] ข้อ ๒๙/๑ ยกเลิกโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ต้องไม่สูงกว่าข้าราชการสำนักงานที่มีคุณวุฒิ ความสามารถ และความชำนาญงานในระดับเดียวกัน และเพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการ ให้ถือเวลาราชการของผู้ขอโอนเข้ารับราชการในขณะที่เป็นข้าราชการของหน่วยงานอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของข้าราชการสำนักงานด้วย ทั้งนี้ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการโอนที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้นำกฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ซึ่งใช้อยู่เดิมมาใช้บังคับเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามบทบัญญัติหรือข้อกำหนดแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะกรรมการที่ได้เริ่มดำเนินการไปแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จ ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะกรรมการดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จและให้มีผลใช้บังคับได้ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามประกาศนี้และไม่อาจนำกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนมาบังคับใช้โดยอนุโลมได้ การจะดำเนินการในเรื่องนั้นต่อไปอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒[๑๐]

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้าย และการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕[๑๑]

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

[๑๐] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๗๓ ก/หน้า ๓๒/๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

[๑๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๖๑ ก/หน้า ๒๘/๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๑๑ วรรคสอง ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[๑] ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔[๒] ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งที่มีหน้าที่และอำนาจในการบริหารงานในฐานะเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้

ข้อ ๕[๓] ตำแหน่งประเภทบริหาร คือ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๓) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

ข้อ ๖[๔] ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งที่มีหน้าที่และอำนาจในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก ผู้ตรวจราชการ หรือตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๘๑ ก/หน้า ๖๒/๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

[๒] ข้อ ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๓] ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๗[๕] ตำแหน่งประเภทอำนวยการ คือ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก

(๒) ตำแหน่งผู้ตรวจราชการ

(๓) ตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ข้อ ๘ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ใช้ความรู้ในทางวิชาการ ซึ่งคณะกรรมการกำหนดว่าต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลัก หรือตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการตามประกาศนี้

ข้อ ๙ ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๕ ระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้นโดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ

(๒) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก

(๔) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สั่งสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน และสอน ฝึกอบรม หรือเผยแพร่ความรู้ในระดับสำนักงาน ดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

---

[๔] ข้อ ๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

[๕] ข้อ ๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

(ข) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของสำนักงานซึ่งใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(ค) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

(๕) ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ได้แก่ ตำแหน่งที่ต้องดำเนินการศึกษา วิจัย สั่งสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยในลักษณะต่าง ๆ เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้ และสอนฝึกอบรมหรือเผยแพร่ความรู้ในระดับสำนักงาน หรือระดับชาติ ดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างต่อนโยบายระดับสำนักงานหรือระดับชาติ

(ข) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของสำนักงานซึ่งมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างต่อนโยบายระดับสำนักงานหรือระดับชาติ

ข้อ ๑๐ ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งซึ่งมิใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการ แต่เป็นตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานซึ่งเน้นการใช้ทักษะ และฝีมือในการปฏิบัติงาน โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลัก และในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการจะกำหนดว่าตำแหน่งใดต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้นด้วยก็ได้ หรือตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภททั่วไปตามประกาศนี้

ข้อ ๑๑ ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งปฏิบัติงานตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ

(๒) ตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(๓) ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ในงานเทคนิคเฉพาะด้านหรืองานที่ใช้ทักษะและความชำนาญเฉพาะตัว ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก

(ข) ตำแหน่งสำหรับหัวหน้างานซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการมีอำนาจกำหนดให้ตำแหน่งอื่นใดนอกจากที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ เป็นตำแหน่งประเภทใดและระดับใดตามประกาศนี้ก็ได้

ข้อ ๑๓ การปฏิบัติงานใดที่จะเป็นการปฏิบัติงานที่มีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือต้องใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานที่ยุ่งยากซับซ้อน หรือต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา หรือมีผลกระทบของงานในระดับใด ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑
วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒[๖]

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕[๗]

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

[๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๗๓ ก/หน้า ๓๐/๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

[๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๖๑ ก/หน้า ๒๖/๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๓๔ วรรคสอง ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒[๑] ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการสำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ได้แก่

(๑) ข้าราชการสำนักงานผู้ถูกสั่งลงโทษตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) ข้าราชการสำนักงานผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ การอุทธรณ์ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์และอุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้

หนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๕๔ ก/หน้า ๙/๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

(๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์

(๒) คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ และวันที่รับทราบคำสั่ง

(๓) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ รวมทั้งพยานหลักฐาน (ถ้ามี)

(๔) คำขอของผู้อุทธรณ์

ข้อ ๖ ให้ผู้อุทธรณ์ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากราชการ โดยให้ยื่นที่สำนักงานหรือจะส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการนับกำหนดเวลาอุทธรณ์ ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ได้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ที่สำนักงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับหนังสืออุทธรณ์ออกใบรับหนังสืออุทธรณ์ และลงทะเบียนรับหนังสืออุทธรณ์ไว้เป็นหลักฐานในวันที่รับหนังสืออุทธรณ์ตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์ ส่วนกรณีส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ ให้ถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสือเป็นวันที่ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์

สำหรับวันทราบคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากราชการ ให้ถือวันที่ผู้ถูกสั่งลงโทษหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งลงโทษหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งหรือไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงโทษหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการทราบโดยตรงได้ ให้ส่งสำเนาคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากราชการทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่งลงโทษหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งลงโทษหรือผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการรับทราบคำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากราชการเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

เมื่อได้ยื่นหนังสืออุทธรณ์ไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์จะยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จก็ได้

การนับเวลาเริ่มต้นตามวรรคสาม ให้นับวันถัดจากวันรับทราบคำสั่งลงโทษส่วนเวลาสิ้นสุดนั้นถ้าวันสุดท้ายแห่งเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดราชการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งเวลา

ข้อ ๗ อุทธรณ์ที่จะรับไว้พิจารณาได้ต้องเป็นอุทธรณ์ที่ถูกต้องตามข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖

ในกรณีมีปัญหาว่าอุทธรณ์ใดจะรับไว้พิจารณาหรือไม่ ให้คณะกรรมการพิจารณามีคำสั่ง

ข้อ ๘ ผู้อุทธรณ์จะขอแถลงการณ์ด้วยวาจา เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการก่อนการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จก็ได้

ข้อ ๙ อุทธรณ์ที่ยื่นไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์อาจถอนอุทธรณ์ในเวลาใด ๆ ก่อนที่คณะกรรมการมีคำวินิจฉัยอุทธรณ์นั้นก็ได้

การถอนอุทธรณ์ ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ แต่ถ้าผู้อุทธรณ์ถอนอุทธรณ์ด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการ ให้บันทึกไว้และให้ผู้อุทธรณ์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อมีการถอนอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้การพิจารณาอุทธรณ์เป็นอันระงับไป

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานตรวจคำอุทธรณ์ในเบื้องต้นและดำเนินการ ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ดำเนินการถูกต้องตามข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ ให้เสนอคำอุทธรณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาวินิจฉัย

(๒) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ดำเนินการไม่ถูกต้องตามข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานแนะนำให้ผู้อุทธรณ์แก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่มีการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดก็ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

(๓) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๖ ก็ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อมีคำสั่งไม่รับอุทธรณ์ไว้พิจารณา

ข้อ ๑๑ เมื่อได้รับความเห็นตามข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการพิจารณามีคำสั่ง ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่ไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ ก็ให้มีคำสั่งไม่รับคำอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณา

(๒) ถ้าเห็นว่าเป็นอุทธรณ์ที่อาจรับไว้พิจารณาได้ ก็ให้มีคำสั่งรับอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๑๒ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการมีคำวินิจฉัย ดังนี้

(๑) การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

(ก) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและระดับโทษเหมาะสมแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(ข) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(ค) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมาย และเห็นว่าผู้อุทธรณ์ควรได้รับโทษเบาลง ให้มีคำวินิจฉัยให้ลดโทษเป็นสถานโทษหรืออัตราโทษที่เบาลง แต่ถ้าเห็นว่าผู้อุทธรณ์กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะลดโทษต่ำกว่าปลดออกไม่ได้

(ง) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมาย และเห็นว่าการกระทำของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดทางวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำผิดวินัย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกโทษ

(จ) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

(๒) กรณีอุทธรณ์คำสั่งให้ออกจากราชการ

(ก) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากราชการดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย และเหมาะสมแก่กรณีแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์

(ข) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากราชการดำเนินการไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการเสียใหม่ให้ถูกต้อง

(ค) ถ้าเห็นว่าการสั่งให้ออกจากราชการถูกต้องตามกฎหมายและเห็นว่ายังไม่มีเหตุที่จะให้ผู้อุทธรณ์ออกจากราชการ ในกรณีเช่นนี้ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกเลิกคำสั่งและให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้ารับราชการต่อไป

(ง) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งให้ออกจากราชการไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องเหมาะสม

ในกรณีเห็นสมควรให้มีการเยียวยาความเสียหายแก่ผู้อุทธรณ์ หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม ก็ให้ดำเนินการเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเท่าที่ทำได้ โดยให้นำประโยชน์ของทางราชการมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๓ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้พิจารณาจากสำนวนการดำเนินการทางวินัยของผู้บังคับบัญชา หรือพิจารณาจากการดำเนินการของผู้บังคับบัญชาในกรณีที่สั่งให้ออกจากราชการแล้วแต่กรณี และอาจเรียกเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบุคคลใด ๆ หรือให้ผู้แทนหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ข้าราชการหรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณาได้

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งลงโทษข้าราชการสำนักงานผู้ใดไปแล้ว ถ้าปรากฏว่าผู้นั้นได้อุทธรณ์การถูกลงโทษต่อคณะกรรมการให้พิจารณาเรื่องอุทธรณ์รวมกับเรื่องรายงานการลงโทษหรือการดำเนินการทางวินัย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่มีเหตุขัดข้องที่ทำให้การพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ก็ให้ขยายระยะเวลาได้อีกซึ่งไม่เกินสองครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกินหกสิบวันและให้บันทึกเหตุขัดข้องให้ปรากฏไว้ พร้อมทั้งแจ้งการขยายระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้อุทธรณ์ทราบด้วย

ข้อ ๑๖ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แล้วแต่กรณี สั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์โดยเร็ว พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จสิ้น

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์การถูกลงโทษ คณะกรรมการมีมติเป็นคุณแก่ผู้อุทธรณ์และมีผู้ถูกลงโทษคนอื่นถูกลงโทษทางวินัยในความผิดที่ได้ร่วมกันกับผู้อุทธรณ์อันเป็นความผิดในเรื่องเดียวกันโดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำอย่างเดียวกัน แต่ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์หากพฤติการณ์ของผู้ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์เป็นเหตุในลักษณะคดีอันเป็นเหตุเดียวกับกรณีของผู้อุทธรณ์แล้ว ให้คณะกรรมการมีมติให้ผู้ที่ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ได้รับการพิจารณาการลงโทษให้มีผลในทางที่เป็นคุณเช่นเดียวกับผู้อุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๑๘ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ตามประกาศนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาวินิจฉัยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๓๗ วรรคสาม ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒[๑] ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการสำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แล้วแต่กรณี”

ข้อ ๔ การร้องทุกข์ที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเลขาธิการ ให้ร้องทุกข์ต่อเลขาธิการ และให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์

การร้องทุกข์ที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากเลขาธิการ ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์

ข้อ ๕ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างกัน ควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้น เมื่อข้าราชการสำนักงาน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๕๔ ก/หน้า ๑๔/๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

ผู้ใดมีปัญหาเกี่ยวกับการที่ผู้บังคับบัญชาใช้หน้าที่และอำนาจปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายหรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา หากแสดงความประสงค์จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวเพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น

ในกรณีที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาผู้นั้นจัดให้มีการปรึกษาหารือหรือแก้ไขความคับข้องใจนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งความประสงค์ที่จะปรึกษาหารือ ถ้าผู้บังคับบัญชาผู้นั้นมิได้ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการแล้ว แต่ไม่เป็นที่พอใจ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอาจร้องทุกข์ต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ต่อไปได้อีกภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาสามสิบวันดังกล่าว

ถ้าข้าราชการสำนักงานผู้นั้นไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ก็ให้ร้องทุกข์ตามประกาศนี้

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕ ข้าราชการสำนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้หน้าที่และอำนาจที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมายหรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้

การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชาซึ่งทำให้เกิดความคับข้องใจอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้น ต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ

(๒) ประวิงเวลา หรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องอันเป็นเหตุให้เสียสิทธิ หรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

(๓) ไม่เป็นไปตามหรือขัดกับระบบคุณธรรม ดังนี้

(ก) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

(ข) การบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพขององค์กรและลักษณะของงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ

(ค) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ และจะนำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมืองมาประกอบการพิจารณามิได้

(ง) การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ

ข้อ ๗ การร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์สำหรับผู้อื่นไม่ได้คำร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์

(๒) เหตุแห่งการร้องทุกข์ตามข้อ ๖

(๓) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่องร้องทุกข์

(๔) คำขอของผู้ร้องทุกข์

(๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ร้องทุกข์แทนกรณีที่จำเป็นตามข้อ ๑๐

ข้อ ๘ ในการยื่นคำร้องทุกข์ให้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมคำร้องทุกข์ด้วย กรณีที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้เพราะพยานหลักฐานอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานทางปกครอง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่น หรือเพราะเหตุอื่นใด ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

กรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องมอบหมายให้บุคคลอื่นร้องทุกข์แทนตามข้อ ๑๐ ให้แนบหลักฐานการมอบหมายให้ร้องทุกข์แทนนั้นมาด้วย

ถ้าผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาคำร้องทุกข์ ให้แสดงความประสงค์ไว้ในคำร้องทุกข์ด้วย หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้แต่ต้องยื่นหนังสือก่อนเริ่มการพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๙ ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นคำร้องทุกข์ต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์ตามข้อ ๖ โดยให้ยื่นคำร้องทุกข์ที่สำนักงานหรือจะส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นคำร้องทุกข์ที่สำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ออกใบรับคำร้องทุกข์และลงทะเบียนรับคำร้องทุกข์ไว้เป็นหลักฐานในวันที่รับคำร้องทุกข์ตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์ ส่วนกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ส่งหนังสือร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ ให้ถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสือร้องทุกข์เป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์

เมื่อได้ยื่นคำร้องทุกข์ไว้แล้ว ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ก็ได้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิร้องทุกข์เจ็บป่วยจนไม่สามารถร้องทุกข์ได้ด้วยตนเองหรืออยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจร้องทุกข์ได้ทันภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้มีสิทธิร้องทุกข์มอบหมายให้บุคคลอื่นยื่นคำร้องทุกข์แทนตนได้

การมอบหมายตามวรรคหนึ่ง จะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิร้องทุกข์ พร้อมทั้งหลักฐานแสดงเหตุจำเป็นข้างต้น ถ้าไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้พิมพ์ลายนิ้วมือโดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรองอย่างน้อยสองคน

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาร้องทุกข์ การนับวันทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้น ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือว่าวันที่ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๒) ในกรณีที่ไม่มีการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งตาม (๑) แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบพร้อมสำเนาคำสั่งและทำบันทึกวันเดือนปี เวลา สถานที่ที่แจ้ง โดยลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ไม่อาจแจ้งคำสั่งตาม (๒) และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ ให้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งแล้วส่งกลับคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แล้ว

(๔) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์รับทราบหรือควรรับทราบคำสั่งที่ไม่เป็นหนังสือนั้น เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๕) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไปจะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์จะพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้

การถอนคำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ยื่นหรือส่งตรงต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ แต่ถ้าผู้ร้องทุกข์ถอนคำร้องทุกข์ด้วยวาจาต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์บันทึกไว้ และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อได้ถอนคำร้องทุกข์แล้วการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นอันระงับไป

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานตรวจคำร้องทุกข์ในเบื้องต้นและดำเนินการ ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่มีการดำเนินการโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้เสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาวินิจฉัย

(๒) ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่มีการดำเนินการโดยไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานแนะนำให้ผู้ร้องทุกข์แก้ไขให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่มีการแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ก็ให้เสนอผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาต่อไป

(๓) ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อาจรับไว้พิจารณาได้ตามข้อ ๑๕ ก็ให้เสนอผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับความเห็นตามข้อ ๑๓ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์พิจารณามีคำสั่ง ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อาจรับไว้พิจารณาได้ตามข้อ ๑๕ ก็ให้มีคำสั่งไม่รับคำร้องทุกข์นั้นไว้พิจารณา

(๒) ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่อาจรับไว้พิจารณาได้ ก็ให้มีคำสั่งรับคำร้องทุกข์นั้นไว้พิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๑๕ ห้ามมิให้รับคำร้องทุกข์ดังต่อไปนี้ไว้พิจารณา

(๑) เป็นกรณีที่ไม่อาจร้องทุกข์ได้ตามข้อ ๖

(๒) ผู้ยื่นคำร้องทุกข์มิใช่บุคคลที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๑๐

(๓) เป็นคำร้องทุกข์ที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ หรือข้อ ๙

(๔) เป็นเรื่องที่ได้เคยมีการร้องทุกข์และได้มีคำวินิจฉัยถึงที่สุดแล้ว

(๕) เป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ได้มีคำสั่งให้ผู้ร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหรือดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว แต่ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือดำเนินการให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์มีคำสั่งรับคำร้องทุกข์ไว้พิจารณาแล้ว ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์มีหนังสือแจ้งพร้อมทั้งส่งสำเนาคำร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์เสนอต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ ภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันได้รับหนังสือ หากมีเอกสารหรือพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องก็ให้เสนอมาพร้อมกันด้วย

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ เห็นว่าคำชี้แจงของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์หรือพยานหลักฐานที่ส่งมาให้ยังไม่ครบถ้วนหรือชัดเจนเพียงพอ ให้สั่งให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์จัดทำคำชี้แจงเพิ่มเติมหรือส่งพยานหลักฐานเพิ่มเติมมาให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์มิได้จัดทำคำชี้แจงภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๖ หรือข้อ ๑๗ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ยอมรับข้อเท็จจริงตามข้อร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์ และให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์พิจารณาดำเนินการต่อไปตามที่เห็นเป็นการยุติธรรม

ข้อ ๑๙ การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์พิจารณาจากพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบกับคำร้องทุกข์และคำชี้แจงของผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ในกรณีจำเป็นและสมควร ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์มีอำนาจดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติมได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา หากผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์เห็นว่าการแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ จะให้งดการแถลงการณ์ด้วยวาจาเสียก็ได้ แต่ให้บันทึกเหตุผลไว้ด้วย

ข้อ ๒๐ ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ เห็นว่า

(๑) เป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อาจรับไว้พิจารณาได้ตามข้อ ๑๕ ก็ให้มีคำวินิจฉัยไม่รับเรื่องร้องทุกข์นั้นไว้พิจารณา

(๒) การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชามิได้มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ก็ให้มีคำวินิจฉัย ให้ยกคำร้องทุกข์

(๓) การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชามีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ก็ให้มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่ง หรือเห็นควรดำเนินการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมายและมีความเป็นธรรมก็ให้มีคำวินิจฉัยให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

การพิจารณามีคำวินิจฉัยตามวรรคหนึ่งให้บันทึกเหตุผลของการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๒๑ เมื่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ได้มีคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันมีคำวินิจฉัย

คำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้มีผลผูกพันผู้ร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชา ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำวินิจฉัย หรือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยในโอกาสแรกที่สามารถทำได้นับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

ข้อ ๒๒ ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ วรรคสอง ข้อ ๙ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ เมื่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์เห็นสมควร หรือเมื่อผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์มีคำขอ ผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์ มีอำนาจขยายระยะเวลาได้ตามความจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๒๓ การนับระยะเวลาตามประกาศนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ข้อ ๒๔ การพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์ตามประกาศนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการข้าราชการสำนักงานเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาวินิจฉัยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

คำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ที่ ๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐[๑]

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๘ วรรคสอง และมาตรา ๓๕ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ให้ข้าราชการและพนักงานราชการซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงานนักวิชาการสิทธิมนุษยชน นิติกร พนักงานวิชาการสิทธิมนุษยชน และพนักงานนิติกร ที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงในคำร้องที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) เข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๔๓ ก/หน้า ๔/๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ในกรณีที่เคหสถานหรือสถานที่ที่จะเข้าไปนั้นมิได้อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่ยินยอม ให้รายงานพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือรองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการขอหมายค้นต่อศาล และให้รายงานการดำเนินการดังกล่าวให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบด้วย

(๓) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งนี้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แนวปฏิบัติในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจ

ระหว่างคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
กับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขแนวปฏิบัติในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจระหว่างคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ยกเลิกแนวปฏิบัติในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กับองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ และกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในแนวปฏิบัตินี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๒ กรณีที่ประธานกรรมการ กรรมการ หรือสำนักงาน เห็นสมควรจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจกับองค์กรหรือหน่วยงานใด ให้ประธานกรรมการ กรรมการ หรือสำนักงาน เสนอหลักการ เหตุผล และวัตถุประสงค์ของความร่วมมือ ต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบในหลักการ

การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาเกณฑ์ดังต่อไปนี้ประกอบด้วย

(๑) ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการ หรือหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการหรือสำนักงาน

(๒) เหตุผลความจำเป็นหรือประโยชน์ที่คณะกรรมการหรือสำนักงานจะได้รับตามหน้าที่และอำนาจในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๓ ให้สำนักงานประสานองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันพิจารณารายละเอียดเนื้อหาและจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจ โดยอย่างน้อยต้องกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด การแก้ไขเพิ่มเติม และการยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจไว้ ทั้งนี้ ให้มีสาระสำคัญตามรูปแบบที่กำหนดไว้ท้ายแนวปฏิบัตินี้

ให้สำนักงานเสนอบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและกำหนดเวลาในการลงนาม

ข้อ ๔ พิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจ ให้จัดขึ้น ณ สำนักงานหรือสถานที่ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจตกลงกัน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ กรณีที่มิได้จัดพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจตามรูปแบบในข้อ ๔ ให้เสนอประธานกรรมการ เลขาธิการ หรือรองเลขาธิการที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ลงนาม และส่งให้องค์กรหรือหน่วยงานที่ร่วมจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจเพื่อลงนามต่อไป

ข้อ ๖ ให้สำนักงานเผยแพร่บันทึกข้อตกลงความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจในเว็บไซต์ และจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลของสำนักงาน

ข้อ ๗ ให้ผู้ที่เห็นสมควรจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจตามข้อ ๒ ร่วมกับหน่วยงานภายในสำนักงานที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการตามกรอบความร่วมมือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำ

ข้อ ๘ การแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจ ให้กระทำได้โดยแจ้งความประสงค์ไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง และให้มีผลใช้บังคับเมื่อได้รับความเห็นชอบจากอีกฝ่ายหนึ่ง

การยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจ ให้กระทำได้โดยมีหนังสือบอกกล่าวไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง และให้การยกเลิกมีผลตั้งแต่วันถัดจากวันที่อีกฝ่ายหนึ่งได้รับหนังสือบอกกล่าว

กรณีคณะกรรมการเห็นสมควรให้แก้ไข เพิ่มเติม หรือยกเลิก บันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจฉบับใด ให้สำนักงานประสานองค์กรหรือหน่วยงานที่ร่วมจัดทำบันทึกข้อตกลงหรือบันทึกความเข้าใจนั้นเพื่อแก้ไข เพิ่มเติม หรือยกเลิกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือหรือบันทึกความเข้าใจต่อไป ทั้งนี้ ให้นำแนวปฏิบัติข้อ ๓ ข้อ ๔ และข้อ ๕ มาใช้บังคับกับการดำเนินการตามวรรคนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๙ ให้สำนักงานรายงานผลการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและบันทึกความเข้าใจต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๑๐ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนที่แนวปฏิบัตินี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามแนวปฏิบัตินี้

ข้อ ๑๑ กรณีมีข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ให้ใช้แนวปฏิบัตินี้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

พรประไพ กาญจนรินทร์
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ตราสัญลักษณ์/ภาพเครื่องหมายราชการขององค์กร/หน่วยงาน

บันทึกข้อตกลง/บันทึกความเข้าใจ

ว่าด้วยความร่วมมือด้าน .....

ระหว่าง

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ / สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

กับ .....

.....

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจนี้ทำขึ้น ณ ..... เมื่อวันที่ ..... ระหว่างคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ / สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย ..... ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ / เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ / รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจ นี้ เรียกว่า “กสม. / สำนักงาน กสม.” ฝ่ายหนึ่ง กับ ..... โดย ..... ซึ่งในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/บันทึกความเข้าใจนี้ เรียกว่า “.....” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยมี..... เป็นสักขีพยานในนาม กสม. / สำนักงาน กสม. และ ..... เป็นสักขีพยานในนาม .....

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

เพื่อประสานความร่วมมือและส่งเสริมให้การปฏิบัติภารกิจของ กสม. / สำนักงาน กสม. และ ..... เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ ทั้งสองฝ่ายจึงได้จัดทำบันทึกข้อตกลง/บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ขึ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ .....

๒.๒ .....

๒.๓ .....

๓. กรอบความร่วมมือ...

๓. กรอบความร่วมมือ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลง/บันทึกความเข้าใจนี้ กสม. / สำนักงาน กสม. และ ..... จะให้ความร่วมมือและสนับสนุนซึ่งกันและกันตามกรอบภารกิจ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๓.๓ .....

๔. การใช้บังคับ

บันทึกข้อตกลง/บันทึกความเข้าใจฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจลงนามของทั้งสองฝ่ายได้ลงนามเป็นต้นไป และให้มีกำหนดระยะเวลา ... ปี ทั้งนี้ หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลง แก้ไขและ/หรือเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลง/บันทึกความเข้าใจนี้ ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังอีกฝ่ายหนึ่งทราบ โดยให้จัดทำเป็นบันทึกแก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับความเห็นชอบจากอีกฝ่ายหนึ่งแล้ว ให้มีผลใช้บังคับได้ และหากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะยกเลิกบันทึกข้อตกลง/บันทึกความเข้าใจนี้ ให้กระทำได้โดยมีหนังสือบอกกล่าวไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง และให้การยกเลิกบันทึกข้อตกลง/บันทึกความเข้าใจนี้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลง/บันทึกความเข้าใจนี้ได้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นถูกต้องตามวัตถุประสงค์ จึงลงนามร่วมกันไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /	
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	**.....**
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(.....)	(.....)
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /	.....
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ /	
รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
ที่ได้รับมอบหมาย	
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(.....)	(.....)
.....	.....
พยาน	พยาน

แนวปฏิบัติในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายในคดีอาญา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายในคดีอาญา เพื่อรองรับภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามมาตรา ๓๗ ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่บัญญัติให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีอำนาจร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายในคดีอาญา ในกรณีที่การละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใดเป็นความผิดอาญาและผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในคราวประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๓๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงมีมติให้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ดังนี้

ข้อ ๑ ในแนวปฏิบัตินี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่สำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

“พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

“ผู้เสียหาย” หมายความว่า บุคคลผู้ได้รับความเสียหายเนื่องจากการกระทำผิดทางอาญาฐานใดฐานหนึ่ง

ข้อ ๒ ภายใต้อายุความคดีอาญา ในกรณีที่การละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใดเป็นความผิดอาญาและผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นสมควรร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหาย ให้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเป็นผู้ยื่นคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัตินี้

กรณีผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงกรณีผู้เสียหายอาจได้รับภยันตรายอย่างร้ายแรงแก่ชีวิตหรือร่างกายหากดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเอง

ข้อ ๓ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอให้คณะกรรมการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายก่อนที่การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนจะดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง แล้วแต่กรณี ตรวจคำขอและข้อเท็จจริงเบื้องต้น แล้วทำความเห็นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาว่าสมควรดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายหรือไม่ต่อไป

ในกรณีที่คำขอตามวรรคหนึ่ง ยื่นภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานเป็นผู้ตรวจคำขอและข้อเท็จจริงเบื้องต้น แล้วทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอให้คณะกรรมการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายโดยมิได้ร้องขอให้ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาความเห็นตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสาม แล้วแต่กรณี แล้วมีมติให้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหาย ให้สำนักงานดำเนินการตามข้อ ๕ ต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอมิใช่ผู้เสียหาย ให้สอบถามความยินยอมจากผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ก่อน

ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติยกคำขอ ให้สำนักงานแจ้งมติให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติดังกล่าว

ข้อ ๔ นอกจากการยื่นคำขอตามข้อ ๓ แล้ว คณะกรรมการอาจมีมติในระหว่างการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนให้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายได้ โดยให้สำนักงานมีหนังสือสอบถามความยินยอมจากผู้เสียหายภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะให้ความยินยอมได้ ให้สอบถามความยินยอมจากผู้มีอำนาจทำการแทนผู้เสียหาย (เท่าที่ทราบ) ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

(๒) ในกรณีที่ผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะให้ความยินยอมได้ และไม่มีผู้มีอำนาจทำการแทนผู้เสียหาย (เท่าที่ทราบ) ที่สามารถให้ความยินยอมได้ ให้ดำเนินการกล่าวโทษแทนการร้องทุกข์ เว้นแต่ในคดีความผิดต่อส่วนตัว ให้ดำเนินการร้องทุกข์แทนผู้เสียหายต่อไป

(๓) ในกรณีผู้เสียหายหรือผู้มีอำนาจทำการแทนผู้เสียหาย แล้วแต่กรณี ไม่ให้ความยินยอม ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อยุติการดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

การให้ความยินยอมตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้เสียหายหรือผู้มีอำนาจทำการแทนผู้เสียหาย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ เมื่อคณะกรรมการมีมติให้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายตามข้อ ๓ หรือข้อ ๔ แล้วแต่กรณี และในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม ผู้เสียหายได้ให้ความยินยอมเป็นหนังสือแล้ว ให้สำนักงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำใบมอบอำนาจในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษเสนอคณะกรรมการหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายเพื่อลงนาม

(๒) จัดทำคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ แล้วแต่กรณี พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานผู้รับมอบอำนาจ

(๓) ยื่นคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ แล้วต่อกรณี ต่อพนักงานสอบสวน

(๔) ติดตามประสานงานทางคดีแล้วรายงานให้คณะกรรมการ และผู้เสียหายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๖ กรณีมีข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ให้ใช้แนวปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

วัส ติงสมิตร
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการคัดเลือกบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เพื่อเป็นผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการคัดเลือกบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อเป็นผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการคัดเลือกบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อเป็นผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เป็นสมาชิกของสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

“ผู้แทนสมาชิก” หมายความว่า บุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้แทนสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

“สหกรณ์” หมายความว่า สหกรณ์ออมทรัพย์องค์กรอิสระ จำกัด

ข้อ ๔ ผู้แทนสมาชิกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(๑) มีอายุไม่เกินหกสิบปี

(๒) เป็นบุคลากรของสำนักงาน

(๓) เป็นสมาชิกของสหกรณ์

(๔) เป็นผู้มีสุขภาพที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยในความผิดเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในสหกรณ์

(๗) ไม่เป็นผู้ผิดนัดชำระหนี้ไม่ว่าเงินต้นหรือดอกเบี้ยของสหกรณ์

ข้อ ๕ เมื่อมีกรณีที่ต้องคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้แทนสมาชิก ให้สำนักหรือหน่วยงานภายในสำนักงานที่เลขาธิการมอบหมายดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำบัญชีรายชื่อบุคลากรผู้เป็นสมาชิกของสหกรณ์

(๒) ประกาศรับสมัครบุคลากรที่ประสงค์จะเป็นผู้แทนสมาชิก ทั้งนี้ ต้องประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับถึงวันรับสมัครวันแรก

(๓) ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคลากรที่ประสงค์จะเป็นผู้แทนสมาชิก

(๔) จัดให้มีการประชุมบุคลากรที่เป็นสมาชิกของสหกรณ์เพื่อคัดเลือกบุคลากรที่ประสงค์จะเป็นผู้แทนสมาชิกโดยใช้วิธีการลงคะแนนลับ โดยให้ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้แทนสมาชิก

เมื่อได้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ให้เสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในสิบห้าวันนับถัดจากวันที่มีการจัดประชุมตาม (๔)

กรณีที่มีผู้ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันหลายคน ให้ลงคะแนนเลือกเฉพาะผู้ที่ได้คะแนนเสียงเท่ากันอีกครั้งหนึ่ง หากยังมีผู้ได้คะแนนเสียงเท่ากัน ให้เสนอรายชื่อของผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดในครั้งนี้ให้เลขาธิการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เห็นสมควรเป็นผู้แทนสมาชิก

ข้อ ๖ เมื่อเลขาธิการให้ความเห็นชอบผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๕ วรรคสอง หรือคัดเลือกผู้ที่เห็นสมควรเป็นผู้แทนสมาชิกตามข้อ ๕ วรรคสาม แล้ว ให้สำนักหรือหน่วยงานภายในสำนักงานที่เลขาธิการมอบหมาย แจ้งชื่อผู้แทนสมาชิกให้ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๗ ผู้แทนสมาชิกมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เข้าร่วมประชุมตามที่สหกรณ์กำหนด

(๒) สรุปผลการเข้าร่วมประชุมแต่ละครั้งแล้วรายงานต่อสำนักงานและแจ้งบุคลากรทราบ

(๓) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสหกรณ์ที่เป็นประโยชน์ให้บุคลากรทราบ

(๔) หน้าที่อื่นใดตามที่สหกรณ์กำหนด

(๕) หน้าที่อื่นใดตามที่สำนักงานมอบหมาย

ข้อ ๘ ผู้แทนสมาชิกมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปีนับแต่วันที่เลขาธิการเห็นชอบ

ในกรณีที่ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการคัดเลือกผู้แทนสมาชิกใหม่แทน

ข้อ ๙ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔

(๔) สำนักงานมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๐ กรณีที่ไม่มีบุคลากรที่ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเป็นผู้แทนสมาชิก ให้เลขาธิการมอบหมายให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๔ ทำหน้าที่เป็นผู้แทนสมาชิกและนำความในข้อ ๖ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ในวาระเริ่มแรก ให้สำนักหรือหน่วยงานภายในสำนักงานที่เลขาธิการมอบหมายดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเป็นผู้แทนสมาชิกตามข้อ ๕ ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับถัดจากวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ให้ผู้ที่เป็นผู้แทนสมาชิกอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้ผู้แทนสมาชิกตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของเลขาธิการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
บุญเกื้อ สมนึก
รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการขอ การเปิดเผย การควบคุม และการเก็บรักษาข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอ การเปิดเผย การควบคุม และการเก็บรักษาข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอ การเปิดเผย การควบคุม และการเก็บรักษาข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้อมูลทะเบียนราษฎร” หมายความว่า ข้อมูลของบุคคลที่แสดงออกในรูปของเอกสาร ภาพหรือข้อมูลดิจิทัล โดยมีรายการตามที่ปรากฏในทะเบียนบ้าน เช่น ชื่อตัว ชื่อรอง ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ สถานะเจ้าบ้าน ชื่อบิดา ชื่อมารดา ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เป็นต้น ทะเบียนการเกิด ทะเบียนการตาย ทะเบียนประวัติของคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และหมายความรวมถึงข้อมูลในทะเบียนอื่นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลในทะเบียนอื่นนอกจากทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และทะเบียนประวัติคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

“ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร” หมายความว่า ข้อมูลของบุคคลที่แสดงออกในรูปแบบของเอกสาร ภาพหรือข้อมูลดิจิทัล โดยมีรายการตามที่ปรากฏในข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลอื่นที่บ่งบอกถึงสถานภาพและตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของทะเบียนประวัติ เช่น ภาพใบหน้า ลายพิมพ์นิ้วมือ สถานภาพการสมรส ชื่อคู่สมรส ชื่อบุตร ชื่อบุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม ศาสนา วุฒิการศึกษา อาชีพ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน ผลการตรวจสารพันธุกรรมหรือดีเอ็นเอ เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า บุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือทะเบียนประวัติราษฎร

“ผู้ควบคุมระบบ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารจัดการระบบข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรร่วมกับสำนักทะเบียนกลาง ผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๑๗ ก/หน้า ๗/๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

“ผู้ใช้ระบบ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติผู้มีสิทธิเข้าใช้ระบบข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

“ผู้ขอข้อมูล” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่มีความประสงค์จะขอให้เปิดเผยข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร โดยการขอตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูล ผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

“เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์” หมายความว่า การเชื่อมระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกับสำนักทะเบียนกลาง เพื่อใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางและฐานข้อมูลประชาชนของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“โปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน” หมายความว่า โปรแกรมซึ่งกรมการปกครองได้จัดสร้างและพัฒนาขึ้นสำหรับใช้อ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนแบบเชื่อมตรง (online) ซึ่งกรมการปกครองได้อนุญาตให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๕ การเปิดเผยข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล ภายใต้ภารกิจของคณะกรรมการหรือสำนักงานดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนและการติดตามผล

(๒) ข้อมูลคู่ความและผู้ที่เกี่ยวข้องในคดีที่คณะกรรมการ สำนักงาน ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เป็นคู่กรณีหรือคู่ความในคดีที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๓) ข้อมูลผู้ได้รับการเสนอชื่อและผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

(๔) ข้อมูลผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทนองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพที่ประสงค์จะขอให้สำนักงานรับจดแจ้งเป็นองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพ

(๕) ข้อมูลข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

(๖) ข้อมูลข้าราชการบำนาญของสำนักงานที่ขอรับสิทธิประโยชน์

(๗) ข้อมูลระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการสำนักงาน (ตามหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการ)

(๘) ข้อมูลหลักผู้ขาย การทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/เช่า เพื่อเข้าฐานข้อมูลผู้ค้าของกรมบัญชีกลาง หนังสือหลักประกันต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๙) ข้อมูลผู้ได้รับการเสนอชื่อและผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๑๐) ข้อมูลผู้สมัครสอบเข้ารับราชการของสำนักงาน

(๑๑) ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาของสำนักงาน

(๑๒) ข้อมูลผู้รับเงินค่าสมนาคุณวิทยากรในการบรรยายและอบรมของสำนักงาน

(๑๓) ข้อมูลพนักงานราชการและพนักงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินการเพื่อการทำสัญญาจ้าง

(๑๔) ข้อมูลผู้สมัครสมาชิกศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน

(๑๕) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากกรมการปกครอง

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการภายในสำนักงานกำหนดให้มีผู้ใช้ระบบ สำนัก/หน่วยละไม่เกินสามคน เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ แล้วแจ้งรายชื่อให้ผู้ควบคุมระบบทราบ

ข้อ ๗ ให้ผู้ใช้ระบบลงทะเบียนการใช้งานระบบกับสำนักทะเบียนกลางเพื่อกำหนดรหัสเจ้าหน้าที่และขอบเขตการเข้าถึงข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด

เมื่อผู้ใช้ระบบได้รับรหัสเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยโดยเด็ดขาด

หมวด ๒
การขอและการเปิดเผยข้อมูล

ส่วนที่ ๑
การขอและการเปิดเผยข้อมูล
ผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์

ข้อ ๘ การขอข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ขอข้อมูลยื่นคำขอพร้อมหลักฐานที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ในการขอต่อผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เปิดเผย ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๙ เมื่อผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย พิจารณาคำขอตามข้อ ๘ แล้ว อนุมัติให้เปิดเผยข้อมูลตามคำขอ ให้มอบหมายผู้ใช้ระบบเพื่อดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอต่อไป

การเปิดเผยข้อมูลตามวรรคหนึ่ง หากผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย เห็นว่าควรขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ให้แจ้งผู้ขอข้อมูลดำเนินการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนจึงจะเปิดเผยได้ และการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องไม่เป็นการนำข้อมูลไปใช้ในทางธุรกิจหรือในเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวกับหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล

ข้อ ๑๐ ผู้ขอข้อมูลต้องใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และอำนาจตามที่แจ้งไว้ในคำขอเท่านั้น และจะต้องไม่ส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และห้ามมิให้นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจหรือในเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวกับหน้าที่ราชการโดยเด็ดขาด

ส่วนที่ ๒
การขอและการเปิดเผยข้อมูล
ผ่านโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๑๑ การขอข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน ให้ผู้ขอข้อมูลแจ้งความประสงค์ต่อผู้ใช้ระบบ เพื่อดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอข้อมูลบันทึกรายละเอียดและวัตถุประสงค์ในการขอใช้ข้อมูลตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด

ให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับกับการขอและการเปิดเผยข้อมูลตามข้อนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ กรณีเจ้าของข้อมูลยินยอมมอบบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ให้ผู้ใช้ระบบดำเนินการเข้าถึงข้อมูลของตนในหน่วยความจำ (IC CHIP) บนบัตรหรือในฐานข้อมูลทะเบียนกลางโดยผ่านเครื่องอ่านบัตรหรือโดยวิธีอื่นใด ให้ถือว่าเจ้าของข้อมูลยินยอมให้ผู้ใช้ระบบเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้นั้น

หมวด ๓
การควบคุมและการเก็บรักษาข้อมูล

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ใช้ระบบบันทึกการเข้าใช้ข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งเหตุในการเข้าใช้งานทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด และให้รายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก/หน่วยทราบทุกหนึ่งเดือน

เมื่อผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย ได้รับรายงานการเข้าใช้ข้อมูลตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งผู้ควบคุมระบบเพื่อรวบรวมและรายงานการเข้าใช้ข้อมูล รวมทั้งสถิติการใช้งานระบบของแต่ละสำนัก/หน่วยให้เลขาธิการทราบทุกหนึ่งเดือน

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ควบคุมระบบจัดทำบัญชีควบคุมการเข้าใช้ข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้ระบบตามที่สำนักทะเบียนกลางกำหนด เพื่อให้ตรวจสอบได้ว่าบุคคลใดเข้าไปตรวจหรือเปิดเผยข้อมูลของบุคคลใด เมื่อใด และนำข้อมูลไปใช้เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือสำนักงานหรือไม่ โดยผู้ควบคุมระบบจะต้องตรวจรายงานการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวของผู้ใช้ระบบในแต่ละสำนัก/หน่วย เป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ ให้จัดเก็บบัญชีดังกล่าวเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากผู้ควบคุมระบบพบว่ามีความผิดปกติในการใช้งานข้อมูลให้รายงานให้เลขาธิการพิจารณาโดยเร็ว พร้อมทั้งประสานสำนักทะเบียนกลางเพื่อตรวจสอบและดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ข้อ ๑๕ กรณีพบว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานผู้ใดนำข้อมูลอย่างหนึ่งอย่างใดที่ได้จากการเข้าใช้ข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน ไปใช้ในทางอื่นใดนอกเหนือจากวัตถุประสงค์และ

ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้พบเห็นรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการ เพื่อดำเนินการทางวินัย ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือข้อกำหนดทางจริยธรรมของสำนักงาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผลการดำเนินการพบว่ามีการกระทำดังกล่าวจริง ให้ผู้ควบคุมระบบแจ้งสำนักทะเบียนกลางทราบด้วย

ข้อ ๑๖ กรณีมีบุคคลร้องเรียนขอให้ตรวจสอบการเข้าใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำให้ได้รับความเสียหาย ให้ผู้ควบคุมระบบตรวจสอบข้อมูลการเข้าใช้และการเปิดเผยข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลตามข้อร้องเรียน หากพบว่าเจ้าหน้าที่สำนักงานมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยมิชอบ หรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการปฏิบัติราชการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำความในข้อ ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
บุญเกื้อ สมนึก
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๖๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ส่วนราชการในสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่มีฐานะเป็นสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๔๗ ก/หน้า ๒๖/๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) เลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒)[๒] รองเลขาธิการหรือที่ปรึกษาสำนักงานที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓)[๓] ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๕)[๔] หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชนอาจมอบหมายข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ หรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การยื่นคำขอ การอนุญาต และการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้

(๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่

(๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ

(๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่สำนักงานหรือส่งไปยังสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

---

[๒] ข้อ ๖ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

[๓] ข้อ ๖ (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

[๔] ข้อ ๖ (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน

(๗) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

(๘) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามระเบียบนี้

(๙) ดำเนินการอื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานและคณะทำงานตามระเบียบนี้ ให้นำระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๙ ให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน เพื่อเป็นสถานที่สำหรับประชาชนใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารได้สะดวกตามสมควร สามารถเข้าตรวจดูได้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ

ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในกลุ่มงานสารสนเทศเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๑๐ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานมีหน้าที่และอำนาจตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ รวมทั้งตามนโยบายหรือข้อเสนอของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานและตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๓
การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในสังกัดจัดแยกประเภทของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล โดยให้แยกออกเป็นประเภท ดังนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา

(๒) ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู

(๓) ข้อมูลข่าวสารอื่นที่มิใช่ (๑) และ (๒)

การจัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงลักษณะของข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่จะเปิดเผยมิได้ หรือเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้

ให้ส่วนราชการในสังกัดนำส่งข้อมูลตาม (๑) และ (๒) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้นในเว็บไซต์ของสำนักงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้

โดยสะดวก ทั้งนี้ ข้อมูลข่าวสารตาม (๒) ที่มีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการรวมอยู่ด้วย ก่อนนำส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานให้ส่วนราชการในสังกัดลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นด้วย

ข้อ ๑๒ ในการดำเนินการตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในสังกัดจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประสานงานในการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันสมัยอยู่เสมอ

ข้อ ๑๓ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจัดทำดรรชนีข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑๑ (๑) และ (๒) ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล โดยมีรายละเอียดเพียงพอที่จะให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง และให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ทางเว็บไซต์สำนักงานด้วย

ข้อ ๑๔ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานควรจัดทำข้อมูลข่าวสารไว้ในรูปแบบ วิธีการหรือช่องทางที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ตามสมควร

หมวด ๔
การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๕ ผู้ใดประสงค์จะขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมทั้งแสดงเหตุผลและความจำเป็นต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานหรือสำนักงานในพื้นที่ภูมิภาค หรือยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๖ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานมีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอ ในกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ทางเว็บไซต์ตามข้อ ๑๓ แล้ว หากผู้ยื่นคำขอประสงค์ขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานดำเนินการให้แก่ผู้ยื่นคำขอต่อไป

ข้อ ๑๗ กรณีที่สำนักงานในพื้นที่ภูมิภาคได้รับคำขอตามข้อ ๑๕ และข้อมูลข่าวสารที่ขอนั้นไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานแล้ว ให้สำนักงานในพื้นที่ภูมิภาคประสานงานกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานโดยเร็วต่อไป

ข้อ ๑๘ เมื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานได้รับคำขอตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๗ ให้ตรวจสอบว่าข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้นอยู่ในความครอบครองของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานหรือส่วนราชการในสังกัด และให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทที่จะเผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษาตามข้อ ๑๑ (๑) และที่จะจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามข้อ ๑๑ (๒) ซึ่งยังไม่มีการจัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ

สำนักงานตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานประสานงานกับส่วนราชการในสังกัดที่รับผิดชอบเรื่องนั้น เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดนั้นดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ผู้ยื่นคำขอและดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

(๒)[๕] กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทข้อมูลข่าวสารอื่นตามข้อ ๑๑ (๓) ให้จัดส่งคำขอไปยังส่วนราชการในสังกัดที่รับผิดชอบเรื่องนั้นเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๑๙ ต่อไป

ข้อ ๑๙ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารประเภทข้อมูลข่าวสารอื่นตามข้อ ๑๑ (๓) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุญาตโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เว้นแต่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะมีมติเป็นอย่างอื่น

(๒) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน ให้เลขาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุญาต

กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ให้แจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ และแจ้งให้ทราบถึงสิทธิและกำหนดเวลาในการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

ข้อ ๒๐ การส่งข้อมูลข่าวสารตามหมายเรียกพยานเอกสารหรือคำสั่งของศาล ให้ปฏิบัติตามหมายหรือคำสั่งนั้น

ข้อ ๒๑ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นข้อมูลข่าวสารซึ่งจัดทำโดยหน่วยงานอื่นของรัฐและระบุการห้ามเปิดเผยไว้หรือกำหนดชั้นความลับไว้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือส่วนราชการในสังกัดที่รับผิดชอบเรื่องนั้น ให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่จัดทำหรือควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น

ข้อ ๒๒ ข้อมูลข่าวสารใดหากมีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กำหนดวิธีการและเงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผย การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต ไว้เป็นพิเศษ การดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้นด้วย

---

[๕] ข้อ ๑๘ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวด ๕

การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๓ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประสานงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบ รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๔ การรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้ข้าราชการสำนักงานตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือพนักงานราชการ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๒๕ เมื่อดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอเรียบร้อยแล้ว ให้จัดเก็บคำขอไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่เลขาธิการจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

บุญเกื้อ สมนึก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗[๖]

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๕ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่เลขาธิการจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

[๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๔ ก/หน้า ๑๗/๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการใช้บริการศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการใช้บริการศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชนให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการใช้บริการศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการใช้บริการศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ศูนย์สารสนเทศ” หมายความว่า ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศ” หมายความว่า นักสารสนเทศ บรรณารักษ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่มิได้ปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สมาชิกศูนย์สารสนเทศ” หมายความว่า สมาชิกสามัญ และสมาชิกสมทบของศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่จัดให้บริการในศูนย์สารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ สมาชิกศูนย์สารสนเทศ มี ๒ ประเภท

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่

ก. ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข. ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ค. เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ง. ผู้ทรงคุณวุฒิ

จ. อนุกรรมการ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๕๖ ก/หน้า ๙/๖ กันยายน ๒๕๖๔

ฉ. ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ของสำนักงาน

ช. อดีตประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และอดีตข้าราชการสำนักงาน

ซ. บุคคลอื่นใดที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน

(๒) สมาชิกสมทบ ได้แก่

ก. บุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิก

ข. องค์กรหรือหน่วยงานที่มีข้อตกลงกับศูนย์สารสนเทศ

บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกศูนย์สารสนเทศ ให้ติดต่อขอสมัครเป็นสมาชิกศูนย์สารสนเทศด้วยตนเอง ณ ศูนย์สารสนเทศ ตามประกาศที่สำนักงานกำหนด หรือขอสมัครเป็นสมาชิกผ่านระบบออนไลน์ตามวิธีการและช่องทางที่ศูนย์สารสนเทศกำหนด

ข้อ ๖ ผู้ที่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศจะต้องเป็นสมาชิกศูนย์สารสนเทศ และมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ตามประกาศที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ สมาชิกดังกล่าวจะต้องไม่เป็นบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บุคคลที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศซึ่งครบกำหนดส่งคืนแล้วแต่ยังมิได้ส่งคืน

(๒) บุคคลผู้ที่ค้างค่าปรับ

ข้อ ๗ ทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์สารสนเทศแบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออกได้ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศทั่วไป ทรัพยากรสารสนเทศที่มีลักษณะพิเศษที่เป็นวัสดุประกอบหนังสือที่อนุญาตให้ยืม และทรัพยากรสารสนเทศอื่นที่ศูนย์สารสนเทศกำหนดให้ยืมออกได้

(๒) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ใช้ภายในศูนย์สารสนเทศ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศที่ศูนย์สารสนเทศกำหนดวิธีการและเงื่อนไขในการใช้ให้เหมาะสมกับประเภททรัพยากรสารสนเทศนั้น

(๓) ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ฐานข้อมูล เว็บไซต์ แอปพลิเคชัน เป็นต้น

ข้อ ๘ ผู้ใช้บริการศูนย์สารสนเทศต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศไม่ว่ากรณีใด ๆ นับตั้งแต่เวลาที่ทรัพยากรสารสนเทศนั้นอยู่ในความครอบครองจนถึงการส่งคืน รวมทั้งการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศภายในศูนย์สารสนเทศด้วย และให้เป็นหน้าที่ของผู้ใช้บริการที่จะต้องตรวจดูว่าทรัพยากรสารสนเทศนั้นชำรุดเสียหายก่อนที่จะอยู่ในความครอบครองของตนหรือไม่

ในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหายในขณะที่อยู่ในความครอบครองของผู้ใช้บริการ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๙ สมาชิกศูนย์สารสนเทศที่ไม่คืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดเวลา จะถูกปรับตามอัตราที่ประกาศสำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๐ สมาชิกศูนย์สารสนเทศที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศไปเกินกำหนดเวลาหรือทำให้ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปเสียหาย ซึ่งได้รับแจ้งจากศูนย์สารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชำระค่าปรับหรือชดใช้ค่าเสียหายแล้ว ไม่ยอมชำระค่าปรับหรือชดใช้ค่าเสียหายภายในระยะเวลาที่กำหนด แล้วแต่กรณี อาจถูกดำเนินการตามกฎหมายได้

ข้อ ๑๑ ผู้ใช้บริการศูนย์สารสนเทศต้องปฏิบัติตามระเบียบนี้และข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการศูนย์สารสนเทศตามประกาศสำนักงาน หากไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืน ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชนหรือผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศ หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศ มีอำนาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) เชิญให้ออกนอกบริเวณศูนย์สารสนเทศ

(๓) ตัดสิทธิการใช้บริการศูนย์สารสนเทศหรือตัดสิทธิการยืม หรือเพิกถอนการเป็นสมาชิก

ข้อ ๑๒ เงินค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือเงินอื่นใดที่ได้รับตามระเบียบนี้ ถือเป็นเงินรายได้แผ่นดิน โดยให้ชำระเงินที่กลุ่มงานคลัง สำนักบริหารกลาง

ข้อ ๑๓ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

บุญเกื้อ สมนึก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้แปล” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่สำนักงานขอให้แปลหนังสือหรือเอกสาร จากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ

ข้อ ๔ กรณีที่สำนักหรือหน่วยมีความประสงค์ให้มีการแปลหนังสือหรือเอกสารเรื่องใด ให้เสนอต่อเลขาธิการเพื่ออนุมัติ พร้อมด้วยวงเงินงบประมาณ รายชื่อผู้แปล อัตราค่าตอบแทนการแปล และรายละเอียดเอกสารที่ประสงค์ให้มีการแปล

ข้อ ๕ เมื่อเลขาธิการอนุมัติให้มีการแปลหนังสือหรือเอกสารตามข้อ ๔ แล้ว ให้สำนักหรือหน่วยประสานกับผู้แปลเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมตรวจสอบความครบถ้วน

ข้อ ๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๕ แล้ว ให้เสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนการแปลหนังสือหรือเอกสารให้แก่ผู้แปล ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๗๓ ก/หน้า ๓๘/๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

(๑) ผู้แปลหนังสือหรือเอกสารจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการแปลหน้าละ ๖๕๐ บาท โดยคิดจากต้นฉบับ หรือตามอัตราที่เลขาธิการพิจารณาตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินหน้าละ ๒,๐๐๐ บาท โดยพิจารณาจากความยากง่ายของเนื้อหาของหนังสือหรือเอกสารที่จะแปล

(๒) ผู้แปลหนังสือหรือเอกสารจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนการแปลหน้าละ ๘๐๐ บาท โดยคิดจากต้นฉบับ หรือตามอัตราที่เลขาธิการพิจารณาตามความเหมาะสมแต่ไม่เกินหน้าละ ๒,๕๐๐ บาท โดยพิจารณาจากความยากง่ายของเนื้อหาของหนังสือหรือเอกสารที่จะแปล

กรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจเบิกจ่ายค่าตอบแทนการแปลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ ให้เบิกจ่ายในอัตราเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๗ การพิจารณาจำนวนหน้าหนังสือหรือเอกสารตามข้อ ๖ (๑) ให้ถือตามต้นฉบับภาษาต่างประเทศ โดยคิดขนาดของหน้าเท่ากับหน้ากระดาษเอ ๔ เรียงพิมพ์ ๒๒ บรรทัด เป็นหนึ่งหน้า ในกรณีไม่เต็มหน้าให้คิดเป็นบรรทัด บรรทัดละ ๓๐ บาท

การพิจารณาจำนวนหน้าหนังสือหรือเอกสารตามข้อ ๖ (๒) ให้ถือตามต้นฉบับภาษาไทย โดยคิดขนาดของหน้าเท่ากับหน้ากระดาษเอ ๔ เรียงพิมพ์ ๒๒ บรรทัด เป็นหนึ่งหน้า ในกรณีไม่เต็มหน้าให้คิดเป็นบรรทัด บรรทัดละ ๔๐ บาท

กรณีที่ต้นฉบับแตกต่างจากวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้พิจารณาเทียบเคียงตามความเหมาะสมกับขนาดหน้ากระดาษเอ ๔ เรียงพิมพ์ ๒๒ บรรทัด เป็นมาตรฐาน

ข้อ ๘ ลิขสิทธิ์ของงานแปลหนังสือหรือเอกสารให้เป็นของสำนักงาน

ข้อ ๙ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พิทักษ์พล บุณยมาลิก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย
ในกรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในกรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อ ๓ ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยและการนำรายได้ไปใช้สำหรับการวิจัยและสร้างนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในกรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒[๑] ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“รายได้” หมายความว่า เงินที่สำนักงานได้รับจากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

“รายได้สุทธิ” หมายความว่า เงินได้หลังหักค่าใช้จ่ายของสำนักงาน หรือค่าส่วนแบ่งของผู้ให้ทุนในการจัดสรรผลประโยชน์ระหว่างกันในกรณีถือสิทธิร่วมกัน (ถ้ามี)

“ผลงานวิจัยและนวัตกรรม” หมายความว่า ข้อค้นพบหรือผลที่เกิดขึ้นจากการวิจัยหรือสร้างนวัตกรรม โดยการค้นคว้า การทดลอง การสำรวจหรือการศึกษา รวมถึงองค์ความรู้ การประดิษฐ์ กระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์ กระบวนการบริการ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นข้อค้นพบใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่ว่าจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม

“การใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม” หมายความว่า การใช้หรืออนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานวิจัยและนวัตกรรมในการผลิต ผลิตภัณฑ์ การจัดทำบริการ การปรับปรุงกรรมวิธีการผลิต

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๓๕ ก/หน้า ๒๓/๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

การจัดโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการ หรือการดำเนินการอื่นใดในเชิงพาณิชย์หรือสาธารณประโยชน์ หรือการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือวิจัยเพื่อพัฒนาต้นแบบผลิตภัณฑ์หรือต่อยอดผลงานนั้น และให้หมายความรวมถึงการจำหน่ายจ่ายโอนผลงานวิจัยและนวัตกรรมโดยมีประโยชน์ตอบแทนที่คำนวณเป็นเงินได้ด้วย

ข้อ ๔ เมื่อสำนักงานมีรายได้จากการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ให้จัดสรรรายได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าโครงการวิจัย ได้แก่ บุคคลหรือคณะบุคคลผู้เป็นหัวหน้าการประดิษฐ์หรือสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(๒) นักวิจัย ได้แก่ บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(๓) ผู้ช่วยนักวิจัย ได้แก่ บุคคลหรือคณะบุคคลผู้ร่วมประดิษฐ์หรือร่วมสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๖ การจ่ายค่าตอบแทนผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไปตามอัตรา ดังนี้

(๑) ร้อยละ ๖๐ ของรายได้สุทธิ ให้จัดสรรให้กับผู้มีสิทธิได้รับตามข้อ ๕ ดังนี้

(๑.๑) หัวหน้าโครงการวิจัย	ร้อยละ ๑๐
(๑.๒) นักวิจัย	ร้อยละ ๓๐
(๑.๓) ผู้ช่วยนักวิจัย	ร้อยละ ๒๐

(๒) ร้อยละ ๔๐ ของรายได้สุทธิให้เป็นเงินรายได้ของสำนักงานเพื่อใช้จ่ายตามภารกิจของสำนักงาน

ข้อ ๗ ให้สำนักงานจัดสรรค่าตอบแทนผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับตามข้อ ๕ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่สำนักงานได้รับ

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนตามข้อ ๕ มีสิทธิได้รับจัดสรรค่าตอบแทนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่ปิดโครงการวิจัย

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบนี้ ให้นำระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พิทักษ์พล บุณยมาลิก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ไปสอน หรือบรรยายทางวิชาการ

เพื่อให้การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติการไปสอน หรือบรรยายทางวิชาการ มีความชัดเจนเหมาะสมมากยิ่งขึ้น จึงกำหนดหลักเกณฑ์การอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติไปสอน หรือบรรยายทางวิชาการ ดังนี้

ข้อ ๑ เจ้าหน้าที่ หมายถึง ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พนักงานราชการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และลูกจ้างตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๒ สอน หรือบรรยายทางวิชาการ หมายถึง การให้ความรู้แก่บุคคลภายนอกในโครงการ/กิจกรรม หรือสถานที่ของหน่วยงานของรัฐและเอกชนในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การสอน การบรรยาย การเสวนา การอภิปราย เป็นต้น

ข้อ ๓ การไปสอน หรือบรรยายทางวิชาการในเวลาราชการ ต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยกำหนดให้ไม่เกิน ๔ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ และต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติราชการ โดยให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/หน่วย เป็นผู้ตรวจสอบและรับรองก่อนเสนอเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณา ยกเว้นกรณีได้รับมอบหมายจากเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่หน่วยงานผู้จัดมีหนังสือถึงเจ้าหน้าที่โดยตรง ให้ผู้ที่ประสงค์จะขออนุญาตระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการไปสอน หรือบรรยายทางวิชาการพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการพิจารณาของเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ การไปสอน หรือบรรยายทางวิชาการนอกเวลาราชการ ต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการ โดยให้คำนึงถึงโอกาสที่อาจได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติราชการในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และหากผู้นั้นเห็นว่าอาจเกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อทราบหรือพิจารณาตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๕ การไปสอน หรือบรรยายทางวิชาการต้องมีเนื้อหาไม่กระทบหรือขัดต่อการคุ้มครองส่งเสริมสิทธิมนุษยชน และภาพลักษณ์ขององค์กร โดยคำนึงถึงการประพฤติปฏิบัติและวางตนให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมในฐานะเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และเป็นไปตามข้อกำหนดจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๖ กรณีนอกเหนือหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้เป็นดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการพิจารณาเป็นรายกรณี และหากเกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

โสพล จริงจิตร

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงกำหนดมาตรการป้องกันการรับสินบนสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ขอบเขตการใช้บังคับ

๑.๑ มาตรการฉบับนี้ใช้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อันได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑.๒ มาตรการฉบับนี้ใช้กับคู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยจะนำไปปฏิบัติกับบุคคลดังกล่าวตามมาตรการนี้เท่าที่จะสามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

๒. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง

๒.๑ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ควบคุม สนับสนุน และขับเคลื่อนการปฏิบัติตามมาตรการนี้อย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรับสินบนที่อาจเกิดจากกระบวนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน รวมถึงให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการดำเนินการต่อต้านการรับสินบนไปยังคู่สัญญาที่ปรึกษา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๒.๒ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่รับผิดชอบในการเสริมสร้างความเข้าใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับสาระสำคัญของมาตรการป้องกันการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจะต้องเป็นแบบอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการต่อต้านการรับสินบน

๒.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะต้องศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องมาตรการฉบับนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนมาตรการฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

๒.๔ การดำเนินการกับคู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะต้องสอดคล้องกับมาตรการฉบับนี้ตั้งแต่เริ่มต้นและในภายหลังความสัมพันธ์ตามความเหมาะสม รวมทั้งจะต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบหรือให้คำมั่นในการต่อต้านการรับสินบน

๓. แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันการรับสินบน

๓.๑ ต้องปฏิบัติตามมาตรการนี้โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้สินบนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

๓.๒ ต้องไม่เรียกร้อง จัดหา หรือรับสินบนเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องกับตนไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว เพื่อน หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในลักษณะอื่นใด

๓.๓ ต้องไม่เสนอว่าจะทำให้ สัญญาว่าจะทำให้หรือรับสินบนจากบุคคลอื่นใดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำ อันมิชอบด้วยหน้าที่และกฎหมาย

๓.๔ ต้องไม่รับหรือให้สินบนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกชนิด การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการรับหรือให้สินบน และให้ถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

๓.๖ ต้องให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการให้หรือรับสินบน

๔. การกระทำที่ต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการให้หรือรับสินบน

การกระทำที่มีความเสี่ยงสูงในการให้หรือรับสินบน ซึ่งจะต้องระมัดระวังและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบอย่างเคร่งครัด ได้แก่

๔.๑ ค่าอำนวยความสะดวก

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้การดำเนินการตามกระบวนการอันชอบด้วยหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติห้ามเจ้าหน้าที่รับค่าอำนวยความสะดวกไม่ว่ากรณีใดๆ

๔.๒ ค่ารับรองและของขวัญ

ค่ารับรองและของขวัญ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี หรือเป็นการแสดงออกทางมารยาททางสังคม ซึ่งของขวัญอาจอยู่ในหลากหลายรูปแบบไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล ค่ารับรอง ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ค่าเยี่ยมชมสถานที่ประกอบการหรือการศึกษาดูงาน ค่าอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น

[๑]สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติห้ามเจ้าหน้าที่รับค่ารับรองและของขวัญอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ เว้นแต่เป็นการรับค่ารับรองและของขวัญในนามสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเป็นการรับของขวัญที่มีราคาหรือมูลค่าไม่เกินจำนวนที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกำหนดไว้สำหรับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๓ การรับบริจาค

การบริจาคถือเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมในการช่วยเหลือสังคมหรือผู้ด้อยโอกาส โดยการรับบริจาคจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและกระทำอย่างโปร่งใส พร้อมกับมีวัตถุประสงค์

[๑] ข้อ ๔.๒ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสิน (ฉบับที่ ๒)

ในการบริจาคที่ชัดเจน และต้องไม่เป็นการบริจาคที่ทำขึ้นเพื่อปกปิดการให้สินบน รวมทั้งต้องมีการบันทึกทางบัญชีที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

๕. การฝ่าฝืนมาตรการ

๕.๑ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติการณ์รับหรือให้สินบน รวมถึงผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีการกระทำผิด แต่ไม่ดำเนินการให้ถูกต้อง และหากพฤติการณ์ดังกล่าวเข้าลักษณะเป็นการกระทำผิดตามกฎหมายอื่น ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายหรือแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

๕.๒ ในกรณีที่คู่สัญญา ที่ปรึกษา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ฝ่าฝืนการปฏิบัติตามมาตรการฉบับนี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณาดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือสัญญาจ้าง แล้วแต่กรณี และหากการกระทำนั้นทำให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับความเสียหาย สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการทางกฎหมายด้วย

๖. การกำกับ ติดตาม และสอบทาน

๖.๑ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะจัดให้มีการตรวจสอบและประเมินมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมในการต่อต้านการรับหรือให้สินบน

๖.๒ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงมาตรการฉบับนี้ตามความเหมาะสม ตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่างๆ ที่มีนัยสำคัญ เช่น มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อสั่งการ เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
โสพล จริงจิตร
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นการส่งเสริมธรรมาภิบาล โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงกำหนดมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานตามภารกิจหลัก

๑.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑.๒ หากพบว่าในภารกิจใดยังไม่มีมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน หรือมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานไม่ทันสมัยหรือไม่เหมาะสมในทางปฏิบัติ หรืออาจก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจที่อาจนำมาซึ่งความไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรม และไม่มีประสิทธิภาพ ให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่รับผิดชอบและหรือผู้ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงาน เสนอให้มีหรือทบทวนมาตรฐานหรือคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว

๑.๓ ให้สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ในการสอบทานการใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น เพื่อประมวลให้เห็นถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. การใช้ดุลพินิจในการใช้จ่ายงบประมาณและบริหารจัดการทรัพยากร

๒.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารทรัพยากรอย่างเคร่งครัด

๒.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยที่ดำเนินการได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาโดยสืบราคาจากท้องตลาดและเลือกรายที่เสนอราคาตามเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับ

๒.๓ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยคณะกรรมการ หากพบว่าผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับประธานกรรมการหรือกรรมการคนหนึ่งคนใด ให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการแห่งชาติเพื่อพิจารณาทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ห้ามมิให้ประธานกรรมการหรือกรรมการ ที่มีส่วนได้เสียดังกล่าวเข้าร่วมประชุมหรือมีมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญานั้น หากมีกรณีจำเป็นต้องมีการชี้แจงในบางเรื่อง เมื่อได้ชี้แจงและตอบข้อซักถามแล้วจะต้องออกจากที่ประชุม

๒.๔ กรณีการตรวจรับงาน ให้ตรวจรับงานภายในกรอบระยะเวลาของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนแนวทางที่เกี่ยวข้อง หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้แจ้งเหตุผลให้ผู้มีหน้าที่และอำนาจทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๒.๕ กรณีการยืมใช้ทรัพย์สินของราชการ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินนั้นทำทะเบียนการยืม-คืน และมีการตรวจสอบรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเป็นประจำอย่างเคร่งครัด

๒.๖ ให้คณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบและควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ประจำปี ทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ด้วยความถูกต้องและโปร่งใส

๒.๗ ให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานกลาง มีหน้าที่สอบทานการใช้จ่ายและบริหารงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อประมวลให้เห็นถึงปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. การใช้ดุลพินิจในการบริหารงานบุคคล

๓.๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ดุลพินิจของผู้ใต้บังคับบัญชาในการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือการปฏิบัติงาน และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค เป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

๓.๒ ให้สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำระบบและเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานบุคคลด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ทั้งเรื่องการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร และการพัฒนาบุคลากร อาทิ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร รายชื่อผู้สมัครเพื่อเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่มีคุณภาพที่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบในการพิจารณาความดีความชอบหรือเลื่อนตำแหน่งบุคลากร มีการประกาศเผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ตลอดจนผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง แผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนพัฒนาบุคลากร

๔. การฝ่าฝืนมาตรการ

ในกรณีพบว่าเจ้าหน้าที่คนใดมีการใช้ดุลพินิจอันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม และขัดต่อข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๗ และข้อ ๒๙ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาดำเนินการ และหากการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
โสพล จริงจิตร
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นไปตามข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นการส่งเสริมการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงกำหนดมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใดๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น อันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ

๒. ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการช่วยเหลือญาติมิตรหรือพวกพ้อง ให้ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งในตำแหน่งงานใดๆ ในระบบราชการ

๓. ต้องไม่นำทรัพย์สินใดๆ ของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ อันจะทำให้เกิดความเสียหายต่อราชการ

๔. ต้องไม่ใช้เวลาทำการของทางราชการเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเอง พวกพ้อง ครอบครัว หรือคนรู้จัก

๕. ต้องไม่ใช้ข้อมูลลับของทางราชการเพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น

๖. ผู้บังคับบัญชาต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดของผู้ใต้บังคับบัญชา

๗. ผู้บังคับบัญชาต้องไม่หักหรือเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลอื่นที่อาจก่อให้เกิดการใช้หน้าที่และอำนาจของตนเอง ในการจัดหาของขวัญตามประเพณีนิยม หรือวาระต่างๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดผลต่างตอบแทนซึ่งกันและกัน

๘. ต้องให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองเจ้าหน้าที่ที่รายงานหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม

๙. ในกรณีพบว่าเจ้าหน้าที่คนใดมีพฤติการณ์ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้และพฤติการณ์ดังกล่าวเป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่นั้นและหากพฤติการณ์ดังกล่าวเข้าลักษณะเป็นการกระทำผิดตามกฎหมายอื่น ให้ผู้บังคับบัญชารายงานตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายหรือแจ้งให้หน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมายนั้นพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๐. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นเข้มงวด กวดขัน การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง ที่ดี ในกรณีผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยจนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่นั้นมีส่วนร่วมรู้เห็น หรือมีส่วนในการกระทำดังกล่าวด้วย และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปดำเนินการทางวินัยแก่ผู้บังคับบัญชานั้นด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒
โสพล จริงจิตร
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมีความโปร่งใส ชัดเจน และมีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

สำนักงาน หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เลขาธิการ หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บุคลากร หมายความว่า ข้าราชการและพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งลูกจ้างตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

การฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก หมายความว่า หลักสูตร โครงการฝึกอบรม หรือที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างศักยภาพโดยหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐหรือเอกชนเป็นผู้จัดขึ้น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติส่งเข้ารับการฝึกอบรม หรือเสนอรายชื่อเป็นผู้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

ข้อ ๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรการฝึกอบรมกำหนด

(๒) ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นในการเข้ารับการฝึกอบรม

(๓) ไม่อยู่ระหว่างการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น

(๔) ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีวัตถุประสงค์ หรือเนื้อหารายวิชาในการฝึกอบรมที่ซ้ำซ้อนในลักษณะเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับหลักสูตรที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม

สำหรับผู้ที่มีประวัติเคยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรมากกว่าสองเดือนขึ้นไป ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมที่มีตารางการฝึกอบรมต่อเนื่องหรือไม่ก็ตาม และหรือเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมในระดับเดียวกัน จะต้องเว้นระยะเวลามาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาการฝึกอบรมถึงวันที่ผู้จัดการฝึกอบรมกำหนดเป็นวันเปิดรับสมัคร เว้นแต่เป็นการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน จะเว้นระยะเวลาน้อยกว่าสองปีก็ได้[๑]

กรณีมีเหตุอันสมควรและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เลขาธิการอาจพิจารณายกเว้นให้บุคลากรที่ไม่มีคุณสมบัติตามข้อนี้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายกรณีก็ได้[๒]

ข้อ ๓ ในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ให้พิจารณาจากผู้ที่ดำรงตำแหน่งและหรือปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเนื้อหาการฝึกอบรม รวมถึงการนำความรู้ไปสู่การปฏิบัติงานตามภารกิจ หน้าที่และอำนาจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

กรณีมีผู้แสดงความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามวรรคหนึ่งมากกว่าจำนวนที่กำหนด ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามลำดับอาวุโส โดยมีการจัดลำดับดังนี้

(๑) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งสูงกว่า ถือว่าเป็นผู้อาวุโสกว่า

(๒) ถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันหรือเทียบเท่า ผู้ใดได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับนั้นก่อน ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

(๓) ถ้าเป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันหรือเทียบเท่าพร้อมกัน ผู้ใดได้รับเงินเดือนมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

(๔) ถ้าเป็นผู้ได้รับเงินเดือนเท่ากัน ผู้ใดมีอายุราชการมากกว่า ถือว่าผู้นั้นอาวุโสกว่า

ในการพิจารณาบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีพนักงานราชการและหรือลูกจ้างเป็นผู้มีคุณสมบัติและประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ให้คำนึงถึงการจัดสรรจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำหรับกลุ่มบุคลากรดังกล่าว โดยพิจารณาถึงความเกี่ยวข้องสอดคล้องของหลักสูตรกับภารกิจงานในความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ

ข้อ ๔ บุคลากรที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก ต้องจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงสำนักงาน

ข้อ ๕ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของเลขาธิการให้เป็นที่สุด

---

[๑] ข้อ ๒ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก (ฉบับที่ ๒)

[๒] ข้อ ๒ วรรคสาม แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก (ฉบับที่ ๒)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
บุญเกื้อ สมนึก
รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ[๑]

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๒๓ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลโดยจัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้จัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้ ได้แก่

(๑) ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) พนักงานราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๓) ลูกจ้าง ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๔) อนุกรรมการ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ

(๖) ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๗) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๘) ผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน และสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุขและสภาวิชาชีพสื่อมวลชน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ

(๙) ผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน และสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุขและสภาวิชาชีพสื่อมวลชน ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเลือกกันเองให้เป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชน

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗/ตอนพิเศษ ๒๐๗ ง/หน้า ๕๔/๑๑ กันยายน ๒๕๖๓

แห่งชาติ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจดแจ้ง การรับจดแจ้ง และการเลือกกันเองขององค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพ

ข้อ ๒ ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

(๑) ทะเบียนประวัติข้าราชการ

(๒) แฟ้มประวัติพนักงานราชการ และลูกจ้าง

(๓) แฟ้มประวัติอนุกรรมการ

(๔) ทะเบียนและประวัติผู้ทรงคุณวุฒิ

(๕) ทะเบียนประวัติผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๖) ทะเบียนประวัติเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน และสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุขและสภาวิชาชีพสื่อมวลชน

(๘) เอกสารแสดงการมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน และสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุขและสภาวิชาชีพสื่อมวลชน

(๙) ระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์

ข้อ ๓ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

(๑) ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ใช้ในการบริหารงานบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเสนอให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้งเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แล้วแต่กรณี

(๓) อนุกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเสนอให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน และสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุขและสภาวิชาชีพสื่อมวลชน ใช้เป็นหลักฐานในการรับจดแจ้งเป็นองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน และสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุขและสภาวิชาชีพสื่อมวลชน

(๕) ผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน และสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุขและสภาวิชาชีพสื่อมวลชน ใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามของผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชน และสภาวิชาชีพทางการแพทย์และสาธารณสุขและสภาวิชาชีพสื่อมวลชน เพื่อเลือกกันเองให้เป็นกรรมการสรรหากรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล

(๑) เจ้าของข้อมูลยื่นคำขอ (แบบฟอร์มที่กำหนด) ตรวจดูด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลอื่นยื่นคำขอตรวจดูข้อมูลต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) เจ้าของข้อมูลยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ขอตรวจดูข้อมูลต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(๑) เจ้าของข้อมูลเป็นผู้ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยทำเป็นหนังสือพร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้องยื่นต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือผู้ที่เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ แหล่งที่มาของข้อมูล

(๑) เจ้าของข้อมูล

(๒) คำสั่งบรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน เลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน ลงโทษทางวินัยและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
บุญเกื้อ สมนึก
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อเป็นการกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และช่วยให้การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปโดยถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งกำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามมาตรา ๓ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งได้กำหนดให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานหรือกิจการตามบัญชีท้ายพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ต้องจัดให้มีมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมาตรา ๓ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานและกิจการที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ คำนิยาม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือโดยอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว” หมายความว่า ข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าวไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๒ ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของสำนักงาน ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลส่วนบุคคลของคณะกรรมการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ ได้แก่

ก. ข้อมูลส่วนบุคคลของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข. ข้อมูลส่วนบุคคลของที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ

ค. ข้อมูลส่วนบุคคลของเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ง. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ซึ่งเคยปฏิบัติหน้าที่ตาม ก. ข. และ ค.

(๒) ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการและสำนักงาน

ก. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการปฏิบัติภารกิจภายใต้หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการและสำนักงาน ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข. ข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ความและผู้ที่เกี่ยวข้องในคดีที่คณะกรรมการ สำนักงาน ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเป็นคู่กรณีหรือคู่ความในคดีที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๓) ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียน การรับจดแจ้ง และการแต่งตั้งบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการหรือสำนักงาน ได้แก่

ก. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

ข. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แทนองค์กรเอกชนด้านสิทธิมนุษยชนและสภาวิชาชีพที่ได้รับจดแจ้งจากสำนักงาน

ค. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการและอนุกรรมการในคณะต่าง ๆ ที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

ง. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะทำงาน

จ. ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่

ฉ. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ซึ่งเคยได้รับการขึ้นทะเบียน รับจดแจ้ง และแต่งตั้ง ตาม ก. ข. ค. ง. และ จ.

(๔) ข้อมูลส่วนบุคคลด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ได้แก่

ก. ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการหรือเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการและลูกจ้างของสำนักงาน

ข. ข้อมูลส่วนบุคคลข้าราชการบำนาญของสำนักงานที่ขอรับสิทธิประโยชน์

ค. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการสำนักงาน

ง. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ซึ่งเคยปฏิบัติหน้าที่ให้กับสำนักงานตาม ก.

(๕) ข้อมูลส่วนบุคคลด้านการบริหารสำนักงาน ได้แก่

ก. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ และการคลังของสำนักงาน

ข. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา หรือกิจกรรมอื่นใดของสำนักงานหรือที่สำนักงานได้รับเชิญให้เข้าร่วม

ค. ข้อมูลส่วนบุคคลของวิทยากรในการบรรยายและอบรมของสำนักงาน

(๖) ข้อมูลส่วนบุคคลด้านการสมัครสมาชิกหรือใช้บริการของสำนักงาน

ก. ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกสวัสดิการภายในสำนักงาน

ข. ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน และผู้ใช้บริการเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน ระบบงานของสำนักงาน หรือช่องทางการสื่อสารอื่นซึ่งควบคุมดูแลโดยสำนักงาน

ทั้งนี้ ไม่ว่าข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะถูกจัดเก็บไว้ในรูปแบบที่เป็นเอกสาร ฟิล์ม ภาพหรือเสียง ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือในรูปแบบอื่นใดก็ตาม

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของคณะกรรมการและสำนักงานภายใต้กรอบหน้าที่และอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล

ข้อ ๔ การเคารพสิทธิส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) สำนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และจะเคารพสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ เท่านั้น นอกจากนี้ สำนักงานจะดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด รวมทั้งจะดำเนินมาตรการที่เข้มงวดในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือมิชอบด้วยกฎหมาย

(๒) ในกรณีที่สำนักงานมีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ สำนักงานจะขอรับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเสียก่อน และเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอาจเพิกถอนความยินยอมการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ตามสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่กฎหมายกำหนดไว้

(๓) สำนักงานอาจมีการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อศึกษา วิจัย หรือการจัดทำสถิติที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงานของสำนักงานตามที่กฎหมายกำหนด หรือเพื่อการปรับปรุงคุณภาพการบริหารงานและการให้บริการของสำนักงาน ซึ่งสำนักงานจะได้แจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้นด้วย

(๔) สำนักงานจะจัดให้มีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เช่น หมายเลขไอพี (IP Address) และโปรแกรมบราวเซอร์ (Browser) เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์และติดตามการใช้บริการทางเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันของสำนักงาน และเพื่อการตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาการใช้งาน ทั้งนี้ สำนักงานอาจดำเนินการเองหรือใช้บริการจากหน่วยงานภายนอกก็ได้

ข้อ ๕ การเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

(๑) การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

ก. สำนักงานจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนหรือในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งแจ้งวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

ข. สำนักงานจะไม่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลนั้นก่อน หรือเป็นกรณีที่สำนักงานจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายหรือมีกฎหมายบัญญัติให้กระทำได้

ค. สำนักงานจะรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลโดยตรงเท่านั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้สำนักงานสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่นได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ สำนักงานอาจนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับมาจากแหล่งอื่นมาผนวกเข้ากับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลผู้นั้นได้เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ ไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และเพื่อการพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการของสำนักงาน

(๒) การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย

ก. สำนักงานจะใช้ประโยชน์หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน ตามที่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้เท่านั้น

ข. สำนักงานจะกำกับดูแลไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานหรือผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ประโยชน์หรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่น นอกเหนือไปจากวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตามภารกิจของคณะกรรมการหรือสำนักงาน เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน หรือเป็นกรณีที่สำนักงานจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายหรือมีกฎหมายบัญญัติให้กระทำได้

ค. สำนักงานอาจให้บุคคลหรือหน่วยงานอื่นเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นและเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการหรือสำนักงาน โดยเป็นไปตามกฎหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ ๕ (๑) แล้ว

ง. ในกรณีที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นบุคคลภายนอก สำนักงานจะจัดให้มีข้อตกลงระหว่างสำนักงานกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อกำหนดให้ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัย การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่สำนักงานกำหนดเท่านั้น ทั้งนี้ สำนักงานจะจัดให้มีการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานตามหน้าที่ของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อตกลงดังกล่าวอย่างเคร่งครัดด้วย

จ. สำนักงานจะจัดให้มีการบันทึกการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นหลักฐานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๖ การเก็บรักษาและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานอาจเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลในรูปแบบเอกสาร ฟิล์ม ภาพหรือเสียง หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบระยะเวลาการเก็บรักษาและการทำลายข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับระยะเวลาและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

ข้อ ๗ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานจะสร้างเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานตระหนักรู้ด้านความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด และจะจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งครอบคลุมถึงมาตรการป้องกันด้านการบริหารจัดการ (administrative safeguard) มาตรการป้องกันด้านเทคนิค (technical safeguard) และมาตรการป้องกันทางกายภาพ (physical safeguard) ในเรื่องการเข้าถึงหรือควบคุมการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (access control) โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและอุปกรณ์ในการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยคำนึงถึงการใช้งานและความมั่นคงปลอดภัย

(๒) การกำหนดเกี่ยวกับการอนุญาตหรือการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

(๓) การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (user access management) เพื่อควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้ว

(๔) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน (user responsibilities) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต การเปิดเผย การล่วงรู้ หรือการลักลอบทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคล การลักขโมยอุปกรณ์จัดเก็บหรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(๕) การจัดให้มีวิธีการเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับการเข้าถึง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ลบ ทำลาย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล ให้สอดคล้องเหมาะสมกับวิธีการและสื่อที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๘ สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีสิทธิเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน หรือขอให้เปิดเผยถึงการได้มาซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวที่ตนไม่ได้ให้ความยินยอม

(๒) สิทธิขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตนจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ในกรณีที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นอยู่ในรูปแบบที่สามารถอ่านหรือใช้งานโดยทั่วไปได้ด้วยเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ทำงานได้โดยอัตโนมัติและสามารถใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลได้ด้วยวิธีการอัตโนมัติ

(๓) สิทธิขอให้แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

(๔) สิทธิคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับตน

(๕) สิทธิขอให้ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

(๖) สิทธิขอให้ระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ การใช้สิทธิดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๙ การเชื่อมต่อเว็บไซต์หรือบริการภายนอก

บริการของสำนักงานอาจมีการเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สาม ซึ่งเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าวอาจมีการประกาศนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีเนื้อหาสาระแตกต่างจากนโยบายนี้ ดังนั้น สำนักงานจึงไม่มีความเกี่ยวข้องและไม่มีอำนาจควบคุมถึงมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของเว็บไซต์หรือบริการดังกล่าว และไม่สามารถรับผิดชอบต่อเนื้อหา นโยบาย ความเสียหาย หรือการกระทำอันเกิดจากเว็บไซต์หรือบริการของบุคคลที่สามแต่อย่างใด

ข้อ ๑๐ การเปิดเผยนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำนักงานจะเปิดเผยนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลผ่านทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนักงานตามความเหมาะสม โดยสำนักงานจะพิจารณาทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องเป็นระยะตามความเหมาะสม ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นสาระสำคัญ สำนักงานจะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้เสียทราบผ่านช่องทางดังกล่าวโดยเร็ว

ข้อ ๑๑ ช่องทางการติดต่อ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ที่อยู่ : ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๖ - ๗
เลขที่ ๑๒๐ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
โทรศัพท์ : ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๐๐, ๐ ๒๑๔๑ ๓๙๐๐
เว็บไซต์ : https://www.nhrc.or.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
รตญา กอบศิริกาญจน์
รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง กำหนดเวลาให้บริการ การยืมทรัพยากรสารสนเทศ
และอัตราค่าปรับของศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยกำหนดเวลาให้บริการ การยืมทรัพยากรสารสนเทศ และอัตราค่าปรับของศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๕ วรรคสอง ข้อ ๖ ข้อ ๘ วรรคสอง ข้อ ๙ และข้อ ๑๑ ของระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการใช้บริการศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง กำหนดเวลาให้บริการ การยืมทรัพยากรสารสนเทศ และอัตราค่าปรับของศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน”

ข้อ ๒[๑] ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง กำหนดเวลาให้บริการ การยืมทรัพยากรสารสนเทศ และอัตราค่าปรับของศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ศูนย์สารสนเทศ” หมายความว่า ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศ” หมายความว่า นักสารสนเทศ บรรณารักษ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่มิได้ปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สมาชิกศูนย์สารสนเทศ” หมายความว่า สมาชิกสามัญ และสมาชิกสมทบของศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่จัดให้บริการในศูนย์สารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ศูนย์สารสนเทศเปิดให้บริการในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา โดยปิดบริการวันหยุดราชการ และวันหยุดตามประกาศของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง กำหนดวันเวลาทำงานและวันหยุดราชการของข้าราชการสำนักงาน

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๕๖ ก/หน้า ๑๒/๖ กันยายน ๒๕๖๔

ในกรณีมีเหตุฉุกเฉิน หรือเพื่อรักษาประโยชน์ของศูนย์สารสนเทศ หรือเพื่อเหตุผลทางสาธารณสุข หรือเพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการศูนย์สารสนเทศ ให้ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน มีอำนาจสั่งให้งดหรือปิดการให้บริการเป็นการเฉพาะคราวได้ตามที่เห็นสมควร และให้รายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนทราบ

ข้อ ๖ ทรัพยากรสารสนเทศที่ระบุให้ยืมออกนอกศูนย์สารสนเทศได้ สามารถยืมได้ที่เครื่องยืมทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง หรือติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการในช่วงเปิดบริการ และสามารถคืนที่เครื่องคืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง

ข้อ ๗ การสมัครสมาชิกด้วยตนเองให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกศูนย์สารสนเทศสามารถสมัครและทำรหัสสมาชิกได้ที่ศูนย์สารสนเทศในวันและเวลาเปิดบริการ

(๒) หลักฐานการสมัครและการทำรหัสสมาชิกศูนย์สารสนเทศ

๑) สมาชิกสามัญ ศูนย์สารสนเทศจะดำเนินการออก รหัสสมาชิกศูนย์สารสนเทศให้

๒) สมาชิกสมทบ

ก. บุคคลภายนอก ยื่นความจำนงขอสมัครเป็นสมาชิกพร้อมหลักฐาน ต่อไปนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวนักเรียนหรือนักศึกษา หรือหนังสือเดินทางสำหรับบุคคลต่างชาติ
- กรอกข้อมูลแบบขอสมัครสมาชิกศูนย์สารสนเทศ

ข. องค์กรหรือหน่วยงานที่มีข้อตกลงระหว่างศูนย์สารสนเทศ ยื่นความจำนงขอสมัครเป็นสมาชิกพร้อมหลักฐานต่อไปนี้

- แสดงแบบฟอร์มการยืมระหว่างห้องสมุดจากองค์กรหรือหน่วยงานต้นสังกัด
- กรอกข้อมูลแบบขอสมัครสมาชิกศูนย์สารสนเทศ

ข้อ ๘ การสมัครสมาชิกระบบออนไลน์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกศูนย์สารสนเทศสามารถสมัครสมาชิกตามช่องทางและวิธีการที่ศูนย์สารสนเทศกำหนด

(๒) สมาชิกสมทบ ประเภทบุคคลภายนอก สามารถยื่นความจำนงขอสมัครเป็นสมาชิกพร้อมหลักฐานต่อไปนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวนักเรียนหรือนักศึกษา หรือหนังสือเดินทางสำหรับบุคคลต่างชาติ
- กรอกข้อมูลแบบขอสมัครสมาชิกศูนย์สารสนเทศ

ศูนย์สารสนเทศจะดำเนินการออกรหัสสมาชิกศูนย์สารสนเทศให้เพื่อใช้บริการผ่านเครื่องยืมและเครื่องคืนทรัพยากรสารสนเทศอัตโนมัติด้วยตนเอง ใช้งานผ่านเว็บไซต์ของศูนย์สารสนเทศ และเพื่อใช้ในการแสดงตนในการใช้บริการศูนย์สารสนเทศ

ข้อ ๙ อายุสมาชิกศูนย์สารสนเทศให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกสามัญ มีอายุสมาชิกศูนย์สารสนเทศในระหว่างการดำรงตำแหน่งหรือการปฏิบัติหน้าที่ เว้นแต่อดีตประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และอดีตข้าราชการสำนักงาน ให้มีอายุตลอดชีพ

(๒) สมาชิกสมทบ มีอายุสมาชิกศูนย์สารสนเทศ ๑ ปี นับแต่วันออกรหัสสมาชิก ทั้งนี้ สามารถติดต่อศูนย์สารสนเทศเพื่อขอต่ออายุสมาชิกได้

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างสำนักงาน ลาออกหรือพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือโอนไปรับราชการหน่วยงานอื่น ให้สำนักบริหารกลางแจ้งศูนย์สารสนเทศทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนที่การลาออก การพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือโอนไปรับราชการหน่วยงานอื่น จะมีผล เว้นแต่การลาออกที่มีผลนับตั้งแต่วันที่ผู้นั้นขอลาออกให้สำนักบริหารกลางแจ้งให้ศูนย์สารสนเทศทราบภายใน ๓ วัน นับแต่การลาออกมีผล

ข้อ ๑๑ สมาชิกสามัญที่ประสงค์จะทำบัตรสมาชิกใหม่เนื่องจากบัตรสมาชิกเก่าชำรุดหรือสูญหาย ให้ดำเนินการตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศจะต้องเป็นสมาชิกศูนย์สารสนเทศ และมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศที่อนุญาตให้ยืมออกนอกศูนย์สารสนเทศได้ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ

ก. สื่อสิ่งพิมพ์ ให้ยืมออกได้ไม่เกิน ๑๐ รายการ กำหนดส่งคืนภายใน ๓๐ วัน

ข. หนังสือสำรอง ให้ยืมออกได้ไม่เกิน ๓ รายการ กำหนดส่งคืนภายใน ๓ วัน

ค. สื่อโสตทัศน์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ยืมออกได้ไม่เกิน ๕ รายการ กำหนดส่งคืนภายใน ๑๕ วัน

ง. วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ ให้ยืมออกได้ไม่เกิน ๕ ฉบับ กำหนดส่งคืนภายใน ๗ วัน

(๒) สมาชิกสมทบ

ก. สื่อสิ่งพิมพ์ ให้ยืมออกได้ไม่เกิน ๓ รายการ กำหนดส่งคืนภายใน ๑๕ วัน

ข. หนังสือสำรอง ไม่อนุญาตให้ยืมออก

ค. สื่อโสตทัศน์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่อนุญาตให้ยืมออก

ง. วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์ ไม่อนุญาตให้ยืมออก

ข้อ ๑๓ การยืมทรัพยากรสารสนเทศออกจากศูนย์สารสนเทศของสมาชิกสมทบแบบบุคคลภายนอกตามข้อ ๑๒ ต้องวางเงินมัดจำค่าประกันความเสียหาย โดยคิดมูลค่าเท่าราคาของทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการยืม และรับเงินมัดจำคืนภายหลังการคืนทรัพยากรสารสนเทศโดยไม่มีความเสียหาย

กรณีที่มีการยืมทรัพยากรสารสนเทศโดยขอรับบริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ขอรับบริการวางเงินมัดจำค่าประกันความเสียหายตามวรรคหนึ่งโดยนำเงินเข้าบัญชีธนาคารที่สำนักงานกำหนด และสำนักงานจะคืนเงินมัดจำให้ผู้ขอรับบริการภายหลังจากได้รับทรัพยากรสารสนเทศคืนโดยไม่มีความเสียหาย รวมทั้งผู้ขอรับบริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการขอรับบริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๑๔ การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ยืมสามารถต่ออายุการยืมเรื่องเดียวกันได้ไม่เกิน ๒ ครั้งติดต่อกัน เว้นแต่ในกรณีที่มีผู้อื่นแจ้งความประสงค์ขอจองทรัพยากรสารสนเทศนั้นไว้ หรือทรัพยากรสารสนเทศนั้นเกินกำหนดส่งจะไม่อนุญาตให้ยืมต่อ

ข้อ ๑๕ ความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการในการใช้หรือยืมทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

(๑) ให้คืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนดและรับผิดชอบชำระค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่ง

(๒) ให้รับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในความครอบครองของตนทุกกรณี และเป็นหน้าที่ของผู้ยืมที่ควรตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมทุกครั้ง

(๓) หากชำรุดเสียหาย หรือขาดหาย หรือเสื่อมสภาพไป ให้ชดใช้ค่าเสียหายเพื่อการซ่อมแซมตามจำนวนที่ซ่อมแซม

(๔) หากสูญหาย หรือไม่สามารถซ่อมแซมได้ ให้ชดใช้โดยการซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีชนิดประเภท ความทันสมัย ที่มีคุณภาพเท่าเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของศูนย์สารสนเทศ จำนวน ๑๐๐ บาท และในกรณีที่แจ้งหายภายหลังวันกำหนดส่งต้องชำระค่าปรับด้วย

(๕) การชำรุดเสียหายตาม (๓) และการสูญหายตาม (๔) ในกรณีที่ผู้ยืมได้ชดใช้ค่าเสียหายแล้ว หากผู้ยืมพบทรัพยากรสารสนเทศที่ได้เคยแจ้งสูญหายไว้ภายหลัง ให้ถือว่าทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สินของราชการต้องส่งมอบให้ศูนย์สารสนเทศ โดยจะเรียกร้องทรัพยากรสารสนเทศและเงินที่ชดใช้คืนไม่ได้

ข้อ ๑๖ อัตราค่าปรับกรณีที่สมาชิกศูนย์สารสนเทศที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศไปเกินกำหนดเวลาตามข้อ ๑๒ หรือไม่คืนทรัพยากรสารสนเทศตามข้อ ๑๕ จะต้องถูกปรับในอัตราวันละ ๑๐ บาท ต่อ ๑ รายการ

การนับวันเพื่อคิดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง ให้นับทุกวันปฏิทินรวมวันหยุดราชการด้วย และอัตราค่าปรับดังกล่าวข้างต้น เมื่อคำนวณแล้วจะต้องไม่เกินราคา ๓ เท่า ของทรัพยากรสารสนเทศรายการนั้น

ข้อ ๑๗ ศูนย์สารสนเทศขอสงวนสิทธิในการเรียกทรัพยากรสารสนเทศจากผู้ยืมคืนก่อนครบกำหนดยืมในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศนั้นเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน

(๒) เพื่อการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์สารสนเทศ

(๓) กรณีอื่นตามความจำเป็น

ผู้ยืมต้องคืนทรัพยากรนั้นภายใน ๓ วันนับจากได้รับการแจ้งคืน หากเกินจากเวลากำหนดจะต้องชำระค่าปรับรายการละ ๑๐๐ บาทต่อวัน

ข้อ ๑๘ ค่าบริการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สมาชิกสามัญ สามารถใช้บริการที่ศูนย์สารสนเทศจัดให้โดยไม่เสียค่าใช้บริการ ยกเว้นค่าพิมพ์ข้อมูล ขนาด A๔ (สี) จะต้องเสียค่าบริการ หน้าละ ๑๐ บาท

(๒) สมาชิกสมทบ ที่ประสงค์จะใช้บริการที่จัดให้ต่อไปนี้จะต้องเสียค่าบริการตามอัตรา ดังนี้

ก. ค่าพิมพ์ข้อมูล ขนาด A๔ (ขาว-ดำ)	หน้าละ ๑ บาท
ข. ค่าพิมพ์ข้อมูล ขนาด A๔ (สี)	หน้าละ ๒๐ บาท
ค. ค่าดำเนินการสแกนเอกสาร	หน้าละ ๒ บาท
ง. ค่าดำเนินการสแกนเอกสารและจัดส่งผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	หน้าละ ๕ บาท

จ. ค่าจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์	ค่าใช้จ่ายตามจริง
ฉ. ค่ารวบรวมบรรณานุกรม	เรื่องละ ๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๙ ผู้ใช้บริการศูนย์สารสนเทศต้องปฏิบัติตนขณะใช้บริการ ดังนี้

(๑) แต่งกายสุภาพ

(๒) ก่อนเข้าศูนย์สารสนเทศ ให้นำกระเป๋า ถุง ย่าม หีบห่อ สิ่งของหรือสัมภาระ วางไว้ในที่ที่จัดไว้โดยเฉพาะ หรือในกรณีต้องนำเข้าศูนย์สารสนเทศจะต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศสามารถตรวจสอบหลังเข้าใช้บริการศูนย์สารสนเทศ

(๓) ศูนย์สารสนเทศสงวนสิทธิ์ไม่ชดใช้ค่าเสียหาย กรณีทรัพย์สินหรือสิ่งของมีค่าของผู้ใช้บริการสูญหายหรือเสียหายภายในบริเวณศูนย์สารสนเทศ

(๔) ศูนย์สารสนเทศสงวนสิทธิ์การพิจารณาอนุญาตให้นำของทานเล่น หรือเครื่องดื่ม เข้ามาภายในพื้นที่ศูนย์สารสนเทศได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ห้ามนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามาภายในพื้นที่ศูนย์สารสนเทศ

(๕) ควรปฏิบัติตนไม่เป็นที่รบกวน หรือสร้างความรำคาญให้แก่ผู้ใช้บริการอื่น ไม่ส่งเสียงดัง หรือใช้อุปกรณ์สื่อสารใด ๆ และต้องคำนึงถึงการปฏิบัติตนที่อาจกระทบถึงความเป็นส่วนตัวของผู้ใช้บริการอื่น

(๖) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณศูนย์สารสนเทศ หรือดำเนินการใดที่กระทบต่อสุขภาพของผู้ใช้บริการอื่น

(๗) ห้ามขีด เขียน พับ ตัด ฉีก ทำลาย หรือทำให้เกิดความชำรุด เสียหาย สูญหาย และนำทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์สารสนเทศออกนอกศูนย์สารสนเทศโดยที่ยังมิได้ยืมหรือมิได้รับอนุญาต

(๘) รักษาความสะอาดภายในศูนย์สารสนเทศเพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้ใช้บริการอื่น

(๙) หลีกเลี่ยงการสำรองใช้โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เกินความจำเป็นอันส่งผลกระทบต่อผู้ใช้บริการรายอื่น และไม่เคลื่อนย้ายวัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินของศูนย์สารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๑๐) ห้ามใช้พื้นที่ บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของศูนย์สารสนเทศเพื่อประกอบกิจการเชิงพาณิชย์ หรือประกอบกิจกรรมอื่นใดในลักษณะเพื่อแสวงผลกำไรจากการใช้บริการดังกล่าว

ข้อ ๒๐ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการภายในศูนย์สารสนเทศ ประกอบด้วย

(๑) เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้บริการเป็นการทั่วไป โดยผู้ใช้บริการต้องแจ้งลงทะเบียนการใช้บริการต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศ

(๒) เครื่องทำสำเนา เครื่องสแกนเอกสาร และเครื่องพิมพ์ สามารถใช้บริการด้วยตนเองและชำระค่าบริการตามอัตราที่กำหนด ทั้งนี้ การทำสำเนา การสแกนเอกสาร หรือการพิมพ์ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา วิจัย และไม่เป็นไปเพื่อการแสวงหาผลกำไร และให้คำนึงถึงปริมาณการใช้งานและสัดส่วนของงานที่เหมาะสมโดยไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ โดยการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศหรือจากเกณฑ์ที่กำหนดใน “คู่มือการใช้งานลิขสิทธิ์ที่เป็นธรรม” ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

ข้อ ๒๑ ผู้ใช้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการทำสำเนา การสแกน การพิมพ์ และการอื่นใดเกี่ยวกับทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิดที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

บุญเกื้อ สมนึก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน

(การไม่เรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากประชาชน)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากประชาชน) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน กรณีที่ต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านในการติดต่อราชการกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่กำหนดให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเรียกสำเนาเอกสารดังกล่าวจากประชาชน

ข้อ ๒ ในกรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติดำเนินการขอข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง แทนการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ประชาชนผู้มาติดต่อราชการมีความประสงค์ที่จะจัดทำและส่งสำเนาเอกสารนั้นให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วยตนเอง

(๒) ประชาชนผู้มาติดต่อราชการยินยอมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติคัดถ่ายสำเนาเอกสารนั้น โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าว และให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำสำเนาเอกสารนั้น

ข้อ ๓ กรณีที่มีการมอบอำนาจหรือมอบฉันทะ ให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน และการทำสัญญาค้ำประกัน ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้มอบฉันทะ ผู้ค้ำประกัน แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

นายบุญเกื้อ สมนึก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน รวมทั้งแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

(๒) แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๓ คณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรทุกคนของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มีเจตนารมณ์ร่วมกันที่จะปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ตลอดจนส่งเสริมความเท่าเทียมกันระหว่างบุคคล และสร้างองค์กรที่ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทั้งในส่วนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงานหรือดำเนินงานร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ดังนั้น เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานดังกล่าว สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการ ดังนี้

(๑) บริหารงานและปฏิบัติงานบนหลักแห่งความเสมอภาค ให้เกียรติซึ่งกันและกัน เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่กระทำการอันเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อบุคคลด้วยเหตุความแตกต่างในเรื่องเพศ และไม่กระทำการใดที่เป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

(๒) สร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังค่านิยมให้แก่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และบุคลากรทุกคนของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้ปฏิบัติต่อกันโดยให้เกียรติซึ่งกันและกัน และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๓) สร้างสภาพแวดล้อมและบรรยากาศให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ด้วยการสร้างความตระหนักรู้ รวมทั้งส่งเสริมความปลอดภัยทางกายภาพ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ไม่ให้กระทำการอันมีลักษณะเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน จนเป็นเหตุให้ผู้ถูกกระทำได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรือกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้ถูกกระทำอยู่ในภาวะจำต้องยอมรับในการกระทำนั้น

(๔) สร้างกลไก กระบวนการ และกำหนดมาตรการจัดการ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน โดยจะดำเนินการต่อกรณีการร้องเรียนเรื่องการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานอย่างทันท่วงที ทั้งนี้ ตามแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รตญา กอบศิริกาญจน์

รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนไม่ว่าอยู่ในสถานะใด ได้รับการปฏิบัติด้วยความเคารพในศักดิ์ศรี และปราศจากการถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ทุกคนต้องรับผิดชอบในการกระทำและปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ด้วยการสร้างความตระหนัก การสร้างความรู้ความเข้าใจ การกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น และจะดำเนินการต่อกรณีการร้องเรียนการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศอย่างทันท่วงที รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมและมาตรการต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศขึ้น

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ คือ

การกระทำใด ๆ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางเพศที่เป็นการบังคับ การใช้อำนาจที่ไม่พึงปรารถนาด้วยวาจา ข้อความ ท่าทาง แสดงด้วยเสียง รูปภาพ เอกสาร ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวัตถุสิ่งของลามกอนาจารเกี่ยวกับเพศ หรือกระทำอย่างอื่นในทำนองเดียวกัน โดยประการที่น่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเดือดร้อนรำคาญ ได้รับความอับอาย หรือรู้สึกว่าถูกเหยียดหยาม และให้หมายรวมถึงการติดตามรังควานหรือการกระทำใดที่ก่อให้เกิดบรรยากาศไม่ปลอดภัยทางเพศ โดยเฉพาะจากการสร้างเงื่อนไขซึ่งมีผลต่อการจ้างงาน การสรรหา หรือการแต่งตั้ง หรือผลกระทบอื่นใดต่อผู้เสียหาย ทั้งในหน่วยงานของรัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษา

พฤติกรรมที่พึงปฏิบัติเพื่อป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑. บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติควรให้เกียรติเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติควรลดความเสี่ยงจากปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๓. บุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติควรช่วยสอดส่องและรายงานพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่เกิดขึ้นในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติต่อบุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งไม่ควรเพิกเฉยหากมีปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงาน และควรให้คำปรึกษา รวมทั้งให้ความช่วยเหลือแก่เพื่อนร่วมงานด้วย

๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และมีหน้าที่โดยตรงในการป้องกันปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๕. ในกรณีผู้บังคับบัญชาเรียกผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในห้อง โดยเฉพาะนอกเวลาทำงาน หรือไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดหรือต่างประเทศสองต่อสอง ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาระดับต้นรับทราบก่อนทุกครั้ง

พฤติกรรมที่ไม่พึงปฏิบัติเนื่องจากเข้าข่ายเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

การล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเป็นเรื่องที่มีขอบเขตกว้างขวาง ซึ่งไม่สามารถระบุพฤติกรรมได้อย่างครอบคลุมทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ให้ตระหนักว่าการกระทำเกี่ยวกับเรื่องเพศซึ่งผู้ถูกกระทำไม่ต้องการ และมีความรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ อึดอัด อับอาย ถูกดูถูกเหยียดหยาม ถือว่าเข้าข่ายการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ อาทิ

๑. การกระทำทางสายตา เช่น

การจ้องมองร่างกายที่ส่อไปในทางเพศ มองช้อนใต้กระโปรง มองหน้าอกหรือจ้องลงไปที่คอเสื้อ จนทำให้ผู้ถูกมองรู้สึกอึดอัด อับอาย หรือไม่สบายใจ หรือผู้อื่นที่อยู่ในบริเวณดังกล่าวมีความรู้สึกเช่นเดียวกัน เป็นต้น

๒. การกระทำด้วยวาจา เช่น

๒.๑ การวิพากษ์วิจารณ์รูปร่าง ทรวดทรง และการแต่งกายที่ส่อไปในทางเพศ

๒.๒ การชักชวนให้กระทำการใด ๆ ในที่ลับตา ซึ่งผู้ถูกกระทำไม่พึงประสงค์และไม่ต้องการ การพูดเรื่องตลกเกี่ยวกับเพศ

๒.๓ การเกี้ยวพาราสี พูดจาแทะโลม วิจารณ์ทรวดทรง การพูดลามก การโทรศัพท์ลามก การเรียกผู้หญิงด้วยคำที่ส่อไปในทางเพศ จับกลุ่มวิจารณ์พฤติกรรมทางเพศของบุคคลในที่ทำงาน

๒.๔ การสนทนาเรื่องเพศหรือเพศสัมพันธ์ การแสดงความเห็นต่อรสนิยมทางเพศ และการพูดที่ส่อไปในทางเพศ การถามเกี่ยวกับประสบการณ์ความชื่นชอบในเรื่องเพศ การสร้างเรื่องโกหกหรือการแพร่ข่าวลือเกี่ยวกับชีวิตทางเพศของผู้อื่น

๓. การกระทำทางกาย เช่น

๓.๑ การสัมผัสร่างกายของผู้อื่น การลูบคลำ การถูไถร่างกายผู้อื่นอย่างมีนัยทางเพศ การฉวยโอกาสกอดรัด จูบ การหยอกล้อโดยการแตะเนื้อต้องตัว และการสัมผัสทางกายอื่นใดที่ไม่น่าพึงประสงค์ เช่น การดึงคนมานั่งตัก เป็นต้น

๓.๒ การตามตื๊อโดยที่อีกฝ่ายไม่เล่นด้วย การตั้งใจยืนใกล้ชิดเกินไป การต้อนเข้ามุมหรือขวางทางเดิน การยักคิ้วหลิ่วตา การผิวปากแบบเชิญชวน การส่งจูบ การเลียริมฝีปาก การทำท่าน้ำลายหก การแสดงพฤติกรรมที่สื่อไปในทางเพศโดยใช้มือหรือการเคลื่อนไหวร่างกาย

๔. การกระทำอื่น ๆ เช่น

๔.๑ การแสดงรูปภาพ วัตถุ และข้อความที่เกี่ยวข้องกับเพศ รวมทั้งการเปิดภาพโป๊ในที่ทำงานและในคอมพิวเตอร์ของตน

๔.๒ การแสดงออกที่เกี่ยวกับเพศ เช่น การโชว์ปฏิทินโป๊ การเขียนหรือวาดภาพทางเพศในที่สาธารณะ การใช้สัญลักษณ์ที่แสดงถึงอวัยวะเพศหรือการร่วมเพศ การสื่อข้อความ รูปภาพสัญลักษณ์ที่แสดงถึงเรื่องเพศทางอินเทอร์เน็ต เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น

๕. การกระทำทางเพศที่มีการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์

๕.๑ การให้สัญญาที่จะให้ผลประโยชน์ เช่น ตำแหน่งหน้าที่การงาน ผลการเรียน ทุนการศึกษา การเลื่อนเงินเดือนหรือตำแหน่ง การต่อสัญญาการทำงาน หากผู้ถูกล่วงละเมิดหรือถูกคุกคามยอมมีเพศสัมพันธ์ เช่น ขอให้ไปค้างคืนด้วย ขอให้มีเพศสัมพันธ์ด้วย หรือขอให้ทำอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเพศ เป็นต้น

๕.๒ การข่มขู่ให้เกิดผลในทางลบต่อการจ้างงาน การศึกษา การข่มขู่ว่าจะทำร้าย การบังคับให้มีการสัมผัสทางเพศ หรือการพยายามกระทำชำเรา หรือกระทำชำเรา

สิ่งที่ควรกระทำเมื่อถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๑. แสดงออกทันทีว่าไม่พอใจในการกระทำของผู้กระทำ และถอยห่างจากการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศนั้น

๒. ส่งเสียงร้องเพื่อให้ผู้กระทำหยุดการกระทำ และเรียกให้ผู้อื่นช่วย

๓. บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นด้วยการบันทึกเสียง บันทึกภาพหรือถ่ายภาพ หรือถ่ายคลิปวิดีโอ (หากทำได้)

๔. บันทึกเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่เหตุการณ์เกิดขึ้น โดยจดบันทึกวัน เวลา และสถานที่เกิดเหตุ คำบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสั้น ๆ ชื่อของพยานและหรือบุคคลที่สามซึ่งถูกกล่าวถึงหรืออยู่ในเหตุการณ์

๕. แจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นให้บุคคลที่ไว้ใจทราบทันที

๖. หารือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับเพื่อนร่วมงานหรือเพื่อน และแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือส่วนงานที่รับผิดชอบในการรับเรื่องร้องเรียนด้วยตนเอง โดยอาจให้เพื่อนร่วมงานเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมไปเป็นเพื่อนก็ได้

๗. กรณีผู้ถูกกระทำอายหรือกลัว อาจให้เพื่อนมาแจ้งแทน แต่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกระทำ

กระบวนการแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการ

การแก้ไขและจัดการปัญหาอาจใช้กระบวนการอย่างไม่เป็นทางการ

๑. สิ่งที่ผู้ถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการ

๑.๑ ในกรณีที่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยตนเองได้ ให้พูดหรือเขียนถึงผู้กระทำเพื่อแจ้งให้ผู้กระทำทราบพฤติกรรมที่ไม่เป็นที่ยอมรับ และร้องขอให้หยุดการกระทำ ผู้ถูกกระทำอาจขอให้มีคนอยู่เป็นเพื่อนหรือพูดในนามตนเองได้

๑.๒ ในกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑.๒.๑ ร้องขอความช่วยเหลือต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำหลังจากเกิดเหตุการณ์ขึ้น และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการค้นหาข้อเท็จจริงภายในสิบห้าวัน หากไม่ดำเนินการใด ๆ ถือว่าเป็นการละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่

๑.๒.๒ ร้องขอบุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือจัดให้มีการประชุมหารือระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาทางยุติอย่างไม่เป็นทางการ หรือเป็นผู้ไกล่เกลี่ยช่วยเหลือในการยุติเรื่องดังกล่าว ภายในกำหนดเวลาสิบห้าวัน

๒. สิ่งที่ผู้บังคับบัญชาหรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติต้องดำเนินการ

๒.๑ แจ้งให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบเบื้องต้น

๒.๒ เป็นตัวกลางในการเจรจาแก้ไขปัญหาอย่างไม่เป็นทางการและเป็นการลับ โดยจัดการแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม เช่น การแยกคู่กรณีไม่ให้พบปะกันโดยความยินยอมของผู้ถูกกระทำการเจรจากับผู้กระทำ หรือจัดการเจรจาประนอมข้อพิพาทระหว่างคู่กรณีซึ่งต้องได้รับความยินยอมจากทั้งสองฝ่าย โดยต้องมีการกำหนดเงื่อนไขเพื่อให้มั่นใจว่าผู้กระทำจะไม่มีพฤติกรรมการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศเกิดขึ้นอีก

๒.๓ กรณีที่สามารถหาข้อยุติในการเจรจาได้ ให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร และเก็บรักษาไว้ในแฟ้มประวัติของทั้งสองฝ่าย

๒.๔ กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติในการเจรจาได้ ให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อดำเนินการต่อไป

กรณีที่มีการร้องเรียนหรือรายงานการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

การแก้ไขปัญหาและการจัดการปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต้องดำเนินการอย่างจริงจังโดยทันที ภายในระยะเวลาที่กำหนด และเป็นความลับ รวมทั้งให้ความเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย ดังนี้

๑. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือรายงานการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสอบสวนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยประธานกรรมการต้องมีตำแหน่งสูงกว่าคู่กรณี และต้องมีบุคคลที่มีเพศสภาพเดียวกับผู้เสียหายอย่างน้อยหนึ่งคน และผู้ทรงคุณวุฒิหรือบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญจากภายนอกอย่างน้อยหนึ่งคน ร่วมเป็นกรรมการด้วย

ทั้งนี้ ในการสอบสวน ผู้เสียหายอาจขอให้บุคคลที่ตนเองไว้วางใจเข้าร่วมรับฟังเฉพาะในกรณีที่มีการสอบปากคำผู้เสียหายได้

๒. ให้ดำเนินการสอบสวนอย่างละเอียดรอบคอบ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่ง หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาโดยระบุเหตุผลความจำเป็นต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๓. ให้คำแนะนำหรือสนับสนุนผู้ร้องเรียนและผู้ถูกกล่าวหาอย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด จนกว่าข้อกล่าวหาจะได้รับการพิสูจน์ว่ากระทำผิดจริง

๔. ต้องเปิดโอกาสให้ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกกล่าวหา และผู้เกี่ยวข้อง ได้ชี้แจงและเสนอพยานหลักฐานประกอบคำชี้แจงของตน

๕. ในกรณีที่ผลการสอบสวนพบว่ามีมูลความผิดจริง ให้ดำเนินการทางวินัยตามกฎหมาย กฎ และระเบียบว่าด้วยการนั้นต่อไป

๖. กรณีที่มีการร้องเรียน เมื่อผลการสอบสวนเป็นประการใด ให้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบภายในสิบห้าวัน

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยาน

๑. เมื่อมีการร้องเรียนแล้ว ผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยานจะไม่ถูกดำเนินการใด ๆ ที่กระทบต่อหน้าที่การงานหรือการดำรงชีวิต หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใด ๆ เช่น การแยกสถานที่ทำงาน เพื่อป้องกันมิให้ผู้ร้องเรียน ผู้เป็นพยาน และผู้ถูกกล่าวหาพบปะกัน ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ร้องเรียนและผู้เป็นพยาน

๒. ข้อร้องขอของผู้เสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้เป็นพยาน เช่น การขอย้ายสถานที่ทำงาน หรือวิธีการในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาจากบุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม และจะได้รับการคุ้มครองไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง

มาตรการคุ้มครองผู้ถูกกล่าวหา

๑. ในระหว่างการร้องเรียน ยังไม่ถือว่าผู้ถูกกล่าวหามีความผิด ผู้ถูกกล่าวหาจะได้รับความเป็นธรรมและได้รับการปฏิบัติเช่นเดียวกับบุคลากรอื่น

๒. ผู้ถูกกล่าวหาจะได้รับโอกาสในการชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาอย่างเต็มที่ รวมทั้งมีสิทธิในการแสดงเอกสารหรือพยานหลักฐานแก้ข้อกล่าวหา

หน่วยรับเรื่องร้องเรียนภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑. ผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer: CGEO)

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ

๓. สำนักบริหารกลาง

๔. คณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านการป้องกันการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้ง

ช่องทาง/วิธีการร้องเรียนภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนด้วยตนเองได้ที่ http://portal.nhrc.or.th/ ระบบการร้องเรียนการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

๒. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนด้วยตนเองทางโทรศัพท์หรือเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จดหมายหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับของผู้กระทำ

๓. ผู้ร้องเรียนควรร้องเรียนต่อบุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งจนกว่าจะเสร็จกระบวนการ หากไม่มีการดำเนินการใด ๆ จึงร้องเรียนต่อบุคคลหรือหน่วยงานอื่น

หน่วยรับเรื่องร้องเรียนภายนอก

ศูนย์ประสานการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (ศปคพ.) กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

****

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อให้การบริหารพัสดุของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีแปรสภาพหรือทำลายเกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับหลักการ มีความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามข้อ ๒๑๕ (๔) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดให้การแปรสภาพหรือทำลายต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๒๑๕ (๔) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พัสดุ” หมายความว่า ครุภัณฑ์ สิ่งของ หรือเครื่องมือที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีอายุการใช้งานยืนนานเกิน ๑ ปี และไม่มีลักษณะเป็นวัสดุ

“แปรสภาพ” หมายความว่า การนำพัสดุที่ยังสามารถใช้งานได้บางส่วน มาดัดแปลง ยุบรวม หรือถอดเป็นชิ้นส่วนอะไหล่ โดยที่ไม่มีสภาพของวัสดุเดิมเหลืออยู่

“ทำลาย” หมายความว่า การนำพัสดุที่ไม่สามารถใช้งานได้ไปดำเนินการโดยการเผา ทุบทำลาย บดอัด ฝังกลบ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถนำพัสดุนั้นมาใช้งานได้อีก

ข้อ ๒ เมื่อเลขาธิการได้รับรายงานว่ามีพัสดุเสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน หมดความจำเป็น หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก จากรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อ ๒๑๓ หรือก่อนมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อ ๒๑๙ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงตามข้อ ๒๑๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ กรณีที่คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเห็นว่ามีพัสดุเสื่อมสภาพ หมดอายุการใช้งาน หมดความจำเป็น หรือหากใช้ในราชการต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และไม่อาจจำหน่ายโดยวิธีการตามข้อ ๒๑๕ (๑) (๒) หรือ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้จัดทำบันทึกรายงานสรุปความเห็น บัญชีรายการพัสดุที่มีความจำเป็นต้องแปรสภาพหรือทำลาย เพื่อขออนุมัติดำเนินการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ พร้อมขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุต่อเลขาธิการ

ข้อ ๔ การแต่งตั้งและการประชุมของคณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุตามข้อ ๓ ให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๕ ให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลาย ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่เลขาธิการอนุมัติ ตามวิธีการดังต่อไปนี้

(๑) พัสดุที่ต้องจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพ ให้นำพัสดุที่ยังสามารถใช้งานได้บางส่วนมาดัดแปลง ยุบรวม หรือถอดเป็นชิ้นส่วนอะไหล่

(๒) พัสดุที่ต้องจำหน่ายโดยวิธีการทำลาย ให้นำพัสดุนั้นไปดำเนินการโดยการเผา ทุบทำลาย บดอัด ฝังกลบ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถนำพัสดุนั้นมาใช้งานได้อีก

(๓) สำหรับพัสดุใดที่ไม่สามารถจำหน่ายได้ตาม (๑) หรือ (๒) ให้อยู่ในดุลพินิจของเลขาธิการในการพิจารณาจำหน่ายโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการแปรสภาพหรือทำลายซึ่งจะต้องมีการซื้อหรือการจ้างให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๖ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๕ แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการแปรสภาพหรือทำลายพัสดุรายงานผลการจำหน่ายพัสดุต่อเลขาธิการ พร้อมหลักฐานการแปรสภาพหรือทำลาย โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าได้แปรสภาพเป็นสิ่งใดหรือทำลายด้วยวิธีใด

ข้อ ๗ เมื่อเลขาธิการรับทราบผลการจำหน่ายพัสดุโดยวิธีการแปรสภาพหรือทำลายเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจำหน่ายพัสดุออกจากทะเบียนสินทรัพย์ แล้วแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุ ตามข้อ ๒๑๘ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๘ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เลขาธิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของเลขาธิการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พิทักษ์พล บุณยมาลิก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของประธานกรรมการ
และกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“โทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า โทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์พ่วงที่สำนักงานจัดซื้อหรือเช่ามาเพื่อจัดสรรให้แก่กรรมการ และให้หมายความรวมถึงโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นที่บริษัทผู้ให้เช่าบริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่มอบพ่วงมากับการเปิดใช้หรือต่อบริการสัญญาณโทรศัพท์ด้วย

“ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า ค่าเช่าหมายเลข ค่าใช้บริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออินเทอร์เน็ต และให้หมายความรวมถึงค่าใช้บริการเสริมอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๕ ให้สำนักงานจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กรรมการ โดยเบิกค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ตามอัตราที่เกิดขึ้นจริงไม่เกินอัตราสี่พันบาทต่อรอบเดือน

กรณีค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้สำนักงานแจ้งเรียกเก็บเงินส่วนที่ใช้เกินวงเงินที่กำหนดจากกรรมการผู้นั้น

ข้อ ๖ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงานหรือการเยือนของบุคคลสำคัญ ให้เบิกค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตามข้อ ๕

ข้อ ๗ กรณีกรรมการไม่ขอรับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่จากสำนักงานตามข้อ ๕ กรรมการผู้นั้นสามารถแจ้งหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งตนเป็นผู้ครอบครองต่อสำนักงานเพื่อบันทึกรายละเอียดหมายเลขโทรศัพท์นับแต่วันที่มีสิทธิได้รับการจัดสรร โดยในแต่ละรอบเดือนให้กรรมการสำรองจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ไปก่อน แล้วให้นำหลักฐานการจ่ายเงินมาเบิกจ่ายจากสำนักงาน แต่ต้องไม่เกินวงเงินตามสิทธิที่กำหนดในข้อ ๕

กรณีกรรมการไม่ขอรับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่แต่ประสงค์ให้สำนักงานจัดหาหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้หรือได้โอนเปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ซึ่งตนเป็นผู้ครอบครองเป็นของสำนักงาน ให้สำนักงานเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้กรรมการผู้นั้นไม่เกินวงเงินตามสิทธิที่กำหนดในข้อ ๕

การเบิกจ่ายตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ห้ามมิให้เบิกจ่ายกรณีหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่เปิดใช้บริการแบบเติมเงิน (PRE-PAID)

ข้อ ๘ การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามประกาศนี้ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณของสำนักงาน

ข้อ ๙ กรณีมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาอนุมัติได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ ๒๕๖๗

รตญา กอบศิริกาญจน์

รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการ
ภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) และข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการสงเคราะห์สมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอใช้รถราชการเพื่องานสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอใช้รถราชการเพื่องานสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงาน

“ประธานกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงาน

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสวัสดิการตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงาน

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงาน

ข้อ ๕ สวัสดิการประเภทฌาปนกิจสงเคราะห์ ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดถึงแก่ความตายให้กองทุนสวัสดิการจัดพวงหรีดเพื่อเคารพศพในอัตราไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และให้จ่ายเงินสมบทเป็นเจ้าภาพเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการประกอบพิธีศพตามประเพณีของแต่ละศาสนา รายละ ๑๐,๐๐๐ บาท

กรณีบิดา มารดา คู่สมรส คู่ชีวิต บุตร หรือผู้อุปการะที่ทำหน้าที่แทนบิดามารดา ของสมาชิกถึงแก่ความตาย ให้กองทุนสวัสดิการจัดพวงหรีดเพื่อเคารพศพในอัตราไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท และให้จ่ายเงินสมทบเป็นเจ้าภาพเพื่อเป็นค่าใช่จายในการประกอบพิธีศพตามประเพณีของแต่ละศาสนา รายละ ๒,๕๐๐ บาท

ข้อ ๖ สวัสดิการประเภทการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในกรณีที่สมาชิกผู้ใดประสบอัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือภัยพิบัติอย่างอื่นจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน ให้กองทุนสวัสดิการจ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกได้ไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท โดยให้สมาชิกผู้ประสบภัยดังกล่าวยื่นเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อประธานกรรมการสวัสดิการตามแบบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

กรณีที่ผู้ประสบภัยมีคู่สมรสหรือคู่ชีวิตที่เป็นสมาชิกและประสบภัยในกรณีเดียวกัน ให้มีสิทธิดังกล่าวได้เพียงหนึ่งสิทธิเท่านั้น

คณะกรรมการสวัสดิการอาจพิจารณาให้สมาชิกผู้ประสบภัยยืมเงินโดยไม่คิดดอกเบี้ยเพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อน ภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท โดยให้ผ่อนชำระเป็นรายเดือน ภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี และให้จัดทำหนังสือสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งทำหนังสือให้ความยินยอมให้สำนักงานหักเงินได้รายเดือนส่งคืนกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๗ สวัสดิการประเภทการคลอดบุตร ให้กองทุนสวัสดิการจ่ายเงินเป็นค่าทำขวัญให้แก่สมาชิกหรือคู่สมรสของสมาชิกจำนวน ๓,๐๐๐ บาทต่อครั้ง

ข้อ ๘ สวัสดิการประเภทกีฬาและนันทนาการ ในการจัดกิจกรรมหรือกิจการสำหรับสมาชิกอาจได้รับเงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายจากกองทุนสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าทัศนศึกษา

(๒) ค่าจัดงานด้านพิธีการและงานเลี้ยงรื่นเริง

(๓) ค่าเครื่องแต่งกายในการเล่นกีฬาและนันทนาการ

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวเนื่องกับการกีฬาและนันทนาการ

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อ ๙ สวัสดิการประเภทการให้ยืมเงินค่าอุปกรณ์ทางการศึกษาบุตร กรณีสมาชิกผู้ใดมีความประสงค์จะขอยืมเงินค่าอุปกรณ์ทางการศึกษาของบุตร ให้สมาชิกยื่นคำขอตามแบบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด โดยคณะกรรมการสวัสดิการอาจอนุมัติให้ยืมเงินได้ภายในวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

โดยให้ผ่อนชำระเป็นรายเดือน ภายในระยะเวลาไม่เกินหกเดือน และให้จัดทำหนังสือสัญญาการยืมเงิน พร้อมทั้งให้ทำหนังสือให้ความยินยอมให้สำนักงานหักเงินได้รายเดือนส่งคืนกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๑๐ สวัสดิการประเภททุนส่งเสริมการศึกษา คณะกรรมการสวัสดิการอาจพิจารณามอบทุนการศึกษาประจำปีให้แก่บุตรของสมาชิกปีละครั้ง การให้ทุนแบ่งออกเป็น ๓ ระดับชั้น ดังนี้

(๑) ระดับอนุบาลและประถมศึกษา ทุนละ ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ทุนละ ๒,๐๐๐ บาท

(๓) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ทุนละ ๒,๕๐๐ บาท

สมาชิกมีสิทธิยื่นความประสงค์ขอรับทุนได้ไม่เกินหนึ่งทุนต่อหนึ่งครอบครัว โดยจะต้องมีหลักฐานแนบประกอบการยื่นขอรับทุน ประกอบด้วย สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาสูติบัตร หลักฐานทางการศึกษาที่แสดงผลการเรียน และหลักฐานรับรองความประพฤติ

ให้คณะกรรมการสวัสดิการแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาทุนการศึกษาแก่บุตรของสมาชิกจำนวนไม่เกินห้าคน เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ โดยพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้ขอรับทุนและดำเนินการอื่น เพื่อให้การพิจารณาเป็นไปด้วยความเหมาะสม โปร่งใส และยุติธรรม

วงเงินในการมอบทุนการศึกษาให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด

ข้อ ๑๑ สวัสดิการประเภทการสมรส กรณีที่สมาชิกจัดพิธีสมรส ให้กองทุนสวัสดิการจ่ายเงินเป็นเงินขวัญถุงแก่สมาชิกผู้นั้น จำนวน ๒,๐๐๐ บาท โดยให้เบิกได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ ๑๒ สวัสดิการประเภทค่าของเยี่ยมผู้ป่วยซึ่งเป็นสมาชิกหรือเคยเป็นสมาชิกหรือบุคคลซึ่งเคยดำรงตำแหน่งกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กองทุนสวัสดิการอาจเบิกจ่ายค่าของเยี่ยมผู้ป่วยได้ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ สวัสดิการพิเศษ กรณีสมาชิกประสบอุบัติเหตุหรือประสบภัยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งโดยชอบตามกฎหมาย ให้กองทุนสวัสดิการจ่ายเงินแก่สมาชิกหรือทายาทโดยธรรมของผู้นั้น ดังนี้

(๑) กรณีได้รับบาดเจ็บและต้องเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลเป็นผู้ป่วยใน ให้กองทุนสวัสดิการจ่ายเงินเป็นค่าทำขวัญ จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีได้รับบาดเจ็บสาหัสโดยมีใบรับรองแพทย์มาแสดง ให้กองทุนสวัสดิการจ่ายเงินเป็นค่าทำขวัญ จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

(๓) กรณีเสียชีวิต ให้กองทุนสวัสดิการจ่ายเงินเป็นค่าทำขวัญให้แก่ทายาทโดยธรรม จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท ในกรณีเสียชีวิตสืบเนื่องจาก (๒) ให้ได้รับเงินทำขวัญเพิ่มเติม จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๔ สวัสดิการพิเศษ สมาชิกที่สำนักงานไม่ได้จัดทำประกันภัยโดยใช้งบประมาณของสำนักงานตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการสวัสดิการอาจพิจารณาจัดทำประกันภัยแบบกลุ่มให้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาเงินของกองทุนสวัสดิการประกอบการจัดสวัสดิการพิเศษตามข้อนี้ด้วย

ข้อ ๑๕ กิจกรรมหรือสวัสดิการในด้านอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ คณะกรรมการสวัสดิการอาจมีมติอนุมัติให้เงินช่วยเหลือหรือเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๖ ในการจัดงานสวัสดิการ สมาชิกอาจขอใช้รถราชการเพื่องานสวัสดิการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานตามปกติ โดยให้สมาชิกเป็นผู้ขอใช้รถราชการตามแบบที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้รถผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

กรณีไม่สามารถจัดหารถราชการเพื่อไปงานดังกล่าวได้ ให้ขออนุมัติประธานกรรมการสวัสดิการเพื่อดำเนินการเช่ารถยนต์เอกชนแทนก็ได้

ให้เลขาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถราชการเพื่อสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๑๗ เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้รถราชการเพื่อสวัสดิการแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นจากกองทุนสวัสดิการ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) งานพิธีทางศาสนาหรือการกุศลศพ หรือเพื่อการไว้อาลัยศพสมาชิก บิดา มารดา คู่สมรส คู่ชีวิต บุตร หรือผู้อุปการะที่ทำหน้าที่แทนบิดามารดา ของสมาชิก หรือผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือหรือผู้เคยทำประโยชน์ให้แก่สำนักงาน

(๒) งานมงคลสมรสของสมาชิก

(๓) งานอุปสมบทของสมาชิก

(๔) งานจิตอาสาที่จัดโดยสำนักงาน

(๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับสวัสดิการภายในสำนักงาน

ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของพนักงานขับรถราชการตามวรรคหนึ่งจากกองทุนสวัสดิการในอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าที่พัก ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อคืน

ข้อ ๑๘ ในการขอใช้รถราชการที่มิได้จัดหามาโดยวิธีการเช่าตามข้อบังคับนี้ ให้พนักงานขับรถราชการทำประกันภัยรถยนต์แบบชั่วคราว โดยใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการ

การซ่อมแซมรถราชการที่ได้รับความเสียหายอันเนื่องจากการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากกรณีอุบัติเหตุตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการก่อน

ข้อ ๑๙ นอกจากสวัสดิการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้สมาชิกผู้ประสงค์จะรับการสงเคราะห์อื่นยื่นคำขอต่อประธานกรรมการสวัสดิการ โดยให้มีหลักฐานแสดงเหตุที่ควรจะได้รับการสงเคราะห์ แล้วแต่กรณี พร้อมคำรับรองของผู้บังคับบัญชาของสมาชิกผู้นั้นซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย ที่ตนสังกัดอยู่ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาให้การสงเคราะห์หรือช่วยเหลือก็ได้

การขอรับการสงเคราะห์หรือช่วยเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้สมาชิกยื่นคำขอภายในระยะเวลาสามสิบวันนับแต่วันที่ทราบเหตุดังกล่าว

ข้อ ๒๐ ในวาระเริ่มแรก การจัดสวัสดิการให้กับสมาชิกตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการพิจารณาเงินของกองทุนสวัสดิการประกอบด้วย

ข้อ ๒๑ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รตญา กอบศิริกาญจน์

รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายใน
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ
ภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบัญชีทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑
การรับเงิน

ข้อ ๗ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด รับเป็นเช็ค โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในนามกองทุนสวัสดิการ หรือโดยวิธีอื่นใด และให้ออกใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอย่างอื่นไว้เป็นหลักฐานทุกรายการ เว้นแต่กรณีที่สมาชิกรายใดยินยอมให้กองทุนสวัสดิการหักเงินค่าธรรมเนียมสมาชิกหรือเงินบริจาคเป็นรายเดือน ให้ถือว่าการแจ้งรายการหักเงินสวัสดิการในใบสำคัญการจ่ายเงินเดือนเป็นหลักฐานการรับเงินให้กับสมาชิกตามข้อบังคับนี้ และให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินออกใบเสร็จรับเงินในนามสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามจำนวนเงินรวมที่สมาชิกยินยอมให้กองทุนสวัสดิการหักเงินเป็นรายเดือนโดยให้แนบรายละเอียดการหักเงินประกอบด้วย

ข้อ ๘ ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน บันทึกบัญชีสำหรับเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี และหรือบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบงาน

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกการรับเงินในบัญชีดังกล่าวและหรือบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบงานในวันทำการถัดไป

หมวด ๒
การจ่ายเงิน

ข้อ ๙ การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ มีดังนี้

(๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๓) จ่ายเงินยืมทดรองจ่ายในกิจกรรมของสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับอนุมัติโครงการแล้ว และให้ผู้ยืมนำส่งคืนใบสำคัญพร้อมทั้งเงินเหลือจ่ายภายในสามสิบวันนับแต่วันยืม

(๔) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบแล้ว

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินหรือถอนเงินฝาก ต้องมีประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินทุกรายการจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และจะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินในบัญชีภายในวันที่จ่ายเงิน

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินให้มีใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงินหรือเอกสารอื่นใด โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร วันเดือนปีที่จ่ายเงิน จำนวนที่จ่าย และให้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายไว้ด้วยเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อ ๑๓ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจก่อหนี้ผูกพัน หรืออนุมัติการจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการได้ในวงเงินไม่เกินครั้งละหนึ่งแสนบาท หากเกินกว่าที่กำหนดไว้นี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

ข้อ ๑๔ การขอเบิกเงินให้ระบุวัตถุประสงค์ของการเบิกและให้นำไปจ่ายเฉพาะเพื่อการนั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

หมวด ๓
การจัดทำบัญชี

ข้อ ๑๕ การจัดทำบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

หมวด ๔
การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน

ข้อ ๑๖ เพื่อความปลอดภัยในระหว่างวัน ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินนำเงินสดหรือเช็คไปฝากธนาคารก่อนธนาคารปิดเวลาทำการ

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังจากธนาคารปิดทำการแล้ว ให้นำเงินหรือเช็คพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่ใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินทั้งหมดเก็บรักษาไว้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งในวันทำการถัดไป

ข้อ ๑๗ ให้กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชีเก็บเอกสารทางการเงินไว้ในสถานที่ที่มีความปลอดภัย

ข้อ ๑๘ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีจึงจะทำลายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รตญา กอบศิริกาญจน์

รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการ
ภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยค่าธรรมเนียมสมาชิก

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าธรรมเนียมสมาชิก

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) และข้อ ๑๐ แห่งระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าธรรมเนียมสมาชิก พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้สมาชิกมีหน้าที่จ่ายเงินค่าธรรมเนียมเป็นรายเดือนในอัตราดังต่อไปนี้

(๑) อัตราค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท ได้แก่ ข้าราชการประเภทบริหาร ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) อัตราค่าธรรมเนียม ๑๕๐ บาท ได้แก่ ข้าราชการประเภทอำนวยการระดับสูงและประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

(๓) อัตราค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท ได้แก่ ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ

(๔) อัตราค่าธรรมเนียม ๘๐ บาท ได้แก่ข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ประเภททั่วไประดับอาวุโส และเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๕) อัตราค่าธรรมเนียม ๖๐ บาท ได้แก่ ข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ประเภททั่วไประดับชำนาญงาน และผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๖) อัตราค่าธรรมเนียม ๕๐ บาท ได้แก่ ข้าราชการประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

(๗) อัตราค่าธรรมเนียม ๔๐ บาท ได้แก่ พนักงานราชการ

(๘) อัตราค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท ได้แก่ ลูกจ้าง

ข้อ ๔ การจ่ายเงินค่าธรรมเนียมสมาชิกให้หักจากเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือค่าจ้าง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการหักเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๕ ในกรณีที่สมาชิกดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เป็นเหตุให้ต้องชำระค่าธรรมเนียมในอัตราที่สูงขึ้น ให้ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราใหม่ในเดือนถัดจากเดือนที่มีคำสั่งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นเป็นต้นไป

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

รตญา กอบศิริกาญจน์

รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง กำหนดภาพเครื่องหมายราชการ
ตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการ พุทธศักราช ๒๔๘๒
(ฉบับที่ ๓๑๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการ พุทธศักราช ๒๔๘๒ นายกรัฐมนตรีจึงออกประกาศกำหนดภาพเครื่องหมายราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ไว้เป็นเครื่องหมายราชการตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการ พุทธศักราช ๒๔๘๒ แทนเครื่องหมายราชการเดิมของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดภาพเครื่องหมายราชการ ตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการ พุทธศักราช ๒๔๘๒ (ฉบับที่ ๓๐๔) ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ดังปรากฏรายละเอียดของภาพเครื่องหมายราชการดังกล่าวท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

ภาพเครื่องหมายราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เป็นรูปทรงดอกบัวสีน้ำเงินมีรูปมือรองรับ ภายในมีสัญลักษณ์รูปคนล้อมเป็นวงกลม ด้านล่างมีอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษว่า “สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ Office of the National Human Rights Commission of Thailand”

ความหมาย

๑. **รูปทรงดอกบัว** หมายถึง ความมีคุณธรรม ความเอื้ออาทรระหว่างเพื่อนมนุษย์

๒. **รูปมือ** หมายถึง การโอบอุ้มคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพของทุกภาคส่วนของสังคมทั้งในระดับประเทศและระหว่างประเทศ ด้วยหลักแห่งความเสมอภาคและภราดรภาพ

๓. **รูปคนล้อมเป็นวงกลม** หมายถึง ความร่วมมือกันของทุกภาคส่วนในสังคม เพื่อให้เกิดพลังในการเสริมสร้างวัฒนธรรมสิทธิมนุษยชนให้เป็นส่วนสำคัญในกระบวนการพัฒนาประเทศ

๔. **สีน้ำเงิน** หมายถึง ความมุ่งมั่นอดทนในการทำงาน เพื่อสร้างความสามัคคีและการประสานพลังจากทุกภาคส่วนของสังคมในการเสริมสร้างวัฒนธรรมสิทธิมนุษยชนในสังคมไทย

ประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

เรื่อง ผลแห่งคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ

ด้วยศาลรัฐธรรมนูญได้มีคำวินิจฉัยที่ ๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๒ ว่า พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง ไม่ขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ มาตรา ๓ มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เชาวนะ ไตรมาศ

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

พระราชกฤษฎีกา

กำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติ
ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๐
เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้หน่วยงานของรัฐบางแห่งเป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗๘ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พุทธศักราช ๒๕๓๘ และมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ พ.ศ. ๒๕๔๐”

มาตรา ๒[๑] พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้ เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๖๔)[๒] สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มาตรา ๓/๑[๓] ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้ เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

(๑) องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

(๒) มหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาของรัฐซึ่งไม่เป็นส่วนราชการและอยู่ในกำกับของรัฐ

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๔/ตอนที่ ๑๖ ก/หน้า ๑/๒๑ พฤษภาคม ๒๕๔๐

[๒] มาตรา ๓ (๖๔) เพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๒

[๓] มาตรา ๓/๑ เพิ่มโดยพระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๘

มาตรา ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ได้กำหนดหลักกฎหมายเรื่องความรับผิดทางละเมิดไว้แตกต่างจากหลักในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวมและเกิดความเป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่ และการจะนำหลักการนี้ไปใช้บังคับกับหน่วยงานใดที่มิใช่ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งโดยระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกานั้น จะต้องกำหนดในพระราชกฤษฎีกาอีกชั้นหนึ่ง สมควรกำหนดหน่วยงานของรัฐบางแห่งเป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐอยู่ในระบบความรับผิดอันเดียวกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

พระราชกฤษฎีกากำหนดหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๒๙) พ.ศ. ๒๕๖๒[๔]

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มิได้มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา หากแต่ได้รับการจัดตั้งให้มีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐประเภทหนึ่งตามพระราชบัญญัติกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และเป็นส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญและมีฐานะเป็นนิติบุคคล ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามลำดับ ซึ่งขณะนี้ยังไม่มีการกำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และโดยที่พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ บัญญัติให้การกำหนดให้หน่วยงานอื่นของรัฐเป็นหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายดังกล่าวต้องตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติซึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยสุจริตได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

[๔] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๑๑๕ ก/หน้า ๑๗/๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

กฎกระทรวง

กำหนดหน่วยงานของรัฐที่สามารถขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดี
ดำเนินการบังคับทางปกครอง
พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม[๑]

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และมาตรา ๖๓/๑๕ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ นายกรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงกำหนดหน่วยงานของรัฐที่สามารถขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับทางปกครองแทน พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานดังต่อไปนี้ เป็นหน่วยงานของรัฐที่สามารถขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับทางปกครองตามมาตรา ๖๓/๑๕

(๗)[๒] สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๓๗/ตอนที่ ๖๘ ก/หน้า ๑/๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

[๒] ข้อ ๒ (๗) เพิ่มเติมโดยกฎกระทรวงกำหนดหน่วยงานของรัฐที่สามารถขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๓/๑๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐสามารถยื่นคำขอฝ่ายเดียวต่อศาลเพื่อให้ศาลออกหมายบังคับคดีตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อบังคับให้เป็นไปตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินได้ และการที่จะนำหลักการนี้ไปใช้บังคับแก่หน่วยงานอื่นของรัฐที่มิใช่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาคและราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จะต้องกำหนดในกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อให้การบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เป็นหน่วยงานของรัฐที่สามารถขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับทางปกครองได้ และโดยที่ปัจจุบันได้มีการกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๖๓/๑๕ ด้วยแล้ว สมควรปรับปรุงโดยนำมารวมอยู่ในกฎกระทรวงฉบับเดียวกัน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและอ้างอิงของเจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไป จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

กฎกระทรวงกำหนดหน่วยงานของรัฐที่สามารถขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔[๓]

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๖๓/๑๕ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐสามารถยื่นคำขอฝ่ายเดียวต่อศาลเพื่อให้ศาลออกหมายบังคับคดีตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อบังคับให้เป็นไปตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินได้และการที่จะนำหลักการนี้ไปใช้บังคับแก่หน่วยงานอื่นของรัฐที่มิใช่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาคและราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จะต้องกำหนดในกฎกระทรวง ดังนั้น เพื่อให้การบังคับตามคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานศาลยุติธรรม สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) กองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน) หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้ามีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้หน่วยงานดังกล่าวเป็นหน่วยงานของรัฐที่สามารถขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีดำเนินการบังคับทางปกครองได้ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

[๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๒๕ ก/หน้า ๓/๗ เมษายน ๒๕๖๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๒๑ (โกเมศ)

ที่ สม ๐๐๐๘/ว ๔๗๖ **วันที่** ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แบบคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามระเบียบ กสม. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๐ วรรคสอง และแบบหนังสือขอข้อมูลจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

เรียน ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)
☐ รองเลขาธิการฯ (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
☐ รองเลขาธิการฯ (นางหรรษา บุญรัตน์)
☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้

ตามที่ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในคราวประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดแบบคำสั่งให้บุคคลหรือหน่วยงานชี้แจงข้อเท็จจริง หรือให้ความเห็น หรือมาให้ถ้อยคำ หรือส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๐ วรรคสอง รวมทั้งสำนักงาน กสม. ได้กำหนดแบบหนังสือขอข้อมูลจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามนโยบายของคณะกรรมการ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแจ้งแบบคำสั่งและแบบหนังสือดังกล่าวเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ และโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดด้วย

(นายพิทักษ์พล บุณยมาลิก)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

○ คำสั่งให้มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง
หรือให้ความเห็น/
คำสั่งให้ไปให้ถ้อยคำ/
คำสั่งเรียกวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน

แบบคำสั่ง ตามระเบียบ กสม. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๐ วรรคสอง

คำร้องที่ ..... /.....

คำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ที่ ...../.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ด้วยมีผู้ร้องเรียนต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ / คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเห็นสมควรให้มีการตรวจสอบ กรณี .....
.....
.....
ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีหนังสือ ที่ ..... ลงวันที่..... ขอให้ .....
กรณี..... นั้น

บัดนี้ ได้พ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ท่านยังมิได้ดำเนินการตามหนังสือดังกล่าวแต่อย่างใด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในการประชุมด้าน..... ครั้งที่ ...../..... เมื่อวันที่ ..... เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน จึงสั่งให้ท่าน

☐ มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง/หรือให้ความเห็น ในประเด็น .....
.....

☐ ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน ซึ่งมีอยู่หรืออยู่ในความครอบครอง ดังนี้

๑. .....
๒. .....
๓. .....

ไปยังสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖-๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ภายใน.....นับแต่วันที่ท่านได้รับคำสั่งนี้

☐ ไปให้ถ้อยคำ ในประเด็น ..... ในวันที่ .....
เวลา..... ณ .....

ลงชื่อ
(.....)
ประธานกรรมการ / กรรมการที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (.....ชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง.....)
โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

<u>คำเตือน</u> พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ ตามมาตรา ๓๕ (๑) มาตรา ๔๐ วรรคสี่ หรือมาตรา ๔๔ โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือฝ่าฝืนมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

แบบหนังสือขอข้อมูลครั้งที่ ๑

ที่ สม ..../.....

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ – ๗
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ขอให้ไปให้ถ้อยคำ/ ขอให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน

เรียน

ด้วยมีผู้ร้องเรียนต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ / คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเห็นสมควรให้มีการตรวจสอบ กรณี .....
.....
.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ (๑) และวรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๖ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน จึงขอให้ท่าน.....
.....(ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ไปให้ถ้อยคำ/ ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน).....
ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ท่านได้รับหนังสือฉบับนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ/
รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พนักงานเจ้าหน้าที่

สำนัก..... (.....ชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง.....)
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

แบบหนังสือขอข้อมูลครั้งที่ ๒

ที่ สม ..../.....

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ – ๗
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เรื่อง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ขอให้ไปให้ถ้อยคำ/ ขอให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน

เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ..../.... ลงวันที่ .....

ตามหนังสือที่อ้างถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ (๑) และวรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๖ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขอให้ท่าน.....(ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ไปให้ถ้อยคำ/ ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน).....ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้พ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ท่านยังมิได้ดำเนินการตามหนังสือดังกล่าวแต่อย่างใด จึงขอให้ท่าน.....(ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ไปให้ถ้อยคำ/ ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน) ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ท่านได้รับหนังสือฉบับนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทั้งนี้ หากท่านยังคงเพิกเฉยไม่ดำเนินการดังกล่าว คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะออกคำสั่งให้ท่านดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ/
รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พนักงานเจ้าหน้าที่

สำนัก..... (.....ชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง.....)
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แบบบันทึกถ้อยคำทางโทรศัพท์

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า .....(พนักงานเจ้าหน้าที่).....ตำแหน่ง .....
ได้ใช้โทรศัพท์หมายเลข .....บันทึกถ้อยคำของ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ) .....
อายุ ..... ปี อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....ถนน
.....ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....
จังหวัด .....โทรศัพท์ ..... ให้ถ้อยคำในฐานะ .....

โดยได้แจ้งให้ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....ทราบแล้วว่า เป็นการให้ถ้อยคำในกระบวนการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน/ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีการบันทึกเสียงและจัดทำบันทึกการรับฟังไว้เป็นหลักฐาน

เริ่มบันทึกถ้อยคำ เวลา.....น.

.....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำโดยสรุป ดังนี้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

หน้าที่ .....

บันทึกถ้อยคำทางโทรศัพท์ของ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สิ้นสุดการบันทึกถ้อยคำ เวลา.....น.

ขอรับรองว่าได้บันทึกถ้อยคำดังกล่าวข้างต้นตามที่ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)..... ได้ให้ถ้อยคำทุกประการ และได้สรุปสาระสำคัญให้ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)..... ทราบแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

(.....)

รับทราบการบันทึกถ้อยคำทางโทรศัพท์ของ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ) .....

(ลงชื่อ)..... หัวหน้ากลุ่มงาน.....

(.....) สำนัก .....

ข้อสังเกต

..... (เช่น สภาพแวดล้อม บรรยากาศการให้ถ้อยคำ เป็นต้น).....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
แบบบันทึกถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า .....(พนักงานเจ้าหน้าที่).....ตำแหน่ง .....
ได้บันทึกถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ) ..... อายุ ..... ปี อยู่บ้านเลขที่ .....
หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย .....ถนน .....
ตำบล/แขวง .....อำเภอ/เขต .....จังหวัด .....
โทรศัพท์ ..... ให้ถ้อยคำในฐานะ .....

โดยได้แจ้งให้ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....ทราบแล้วว่า เป็นการให้ถ้อยคำในกระบวนการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน/ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีการบันทึกภาพและเสียงและจัดทำบันทึกการรับฟังไว้เป็นหลักฐาน

เริ่มบันทึกถ้อยคำ เวลา.....น.

.....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำโดยสรุป ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หน้าที่ .....

บันทึกถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สิ้นสุดการบันทึกถ้อยคำ เวลา.....น.

ขอรับรองว่าได้บันทึกถ้อยคำดังกล่าวข้างต้นตามที่ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)..... ได้ให้ถ้อยคำทุกประการ และได้สรุปสาระสำคัญให้ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)..... ทราบแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)..... พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

(.....)

รับทราบการบันทึกถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ .....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ) .....

(ลงชื่อ)..... หัวหน้ากลุ่มงาน.....

(.....) สำนัก .....

ข้อสังเกต

..... (เช่น สภาพแวดล้อม บรรยากาศการให้ถ้อยคำ เป็นต้น) .....

.....

.....

.....

.....

.....

สำนักกฎหมาย
เลขรับหนังสือที่ 723
วันที่ 04 ก.ค. 2562
เวลา 14.23 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร. ๑๓๘๖๔
ที่ สม ๐๐๐๑/ ว ๑๖๗๙ **วันที่** ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอปรับปรุงและกำหนดแบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทาง เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

เรียน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกิจการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สำนักบริหารกลาง ขอปรับปรุงและกำหนดแบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทาง เพื่อประกอบเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย สำหรับระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ วรรคสาม จำนวน ๖ แบบ พร้อมทั้งสรุปข้อแตกต่างระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ พยานผู้ทรงคุณวุฒิ และพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายคมสรรค์ เมธีกุล)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☑ เห็นชอบตามเสนอ
☐ มอบ กลม./กยพ. ดำเนินการตามเสนอ
☐ มอบ ปรอ. แจ้งแนวทางดำเนินเรื่องตามกำหนด
☐ .....
สำเนาจำนวนหนึ่งใช้แทน
แบบฟอร์มเดิมซึ่งเอาไปทำลายเสีย
ผอ.สกม. 04 กค. 62

แบบ บพ 001

แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ

ข้าพเจ้า.....ได้รับเชิญจาก ( ) คณะกรรมการ ( ) กรรมการ ( ) พนักงานเจ้าหน้าที่ ( ) คณะทำงาน.....( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้มาทำหน้าที่พยาน.....ของคำร้องที่...../25.....ในวันที่.....ถึงวันที่..... ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล..... อำเภอ.....จังหวัด.....ถึง ( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ถึง ( ).....ซึ่งเป็นสถานที่ได้รับเชิญให้มาปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
2. ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
3. ค่าพาหนะ ( ) ประจำทาง ( ) รถไฟ ชั้น.....จาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
4. ค่าพาหนะรับจ้างจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
5. ค่าจ้างเหมาบริการพาหนะ ( ) ประเภททั่วไป ( ) ประเภทพิเศษ จาก.....
   ถึง.....จำนวน.....วัน ๆ ละ.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
6. ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด
   จากท่าอากาศยาน.....ถึงท่าอากาศยาน.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจากท่าอากาศยาน.....ถึง.ท่าอากาศยาน.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
7. ค่าชดเชยค่าพาหนะ ( ) รถยนต์ส่วนบุคคล ( ) รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน.....
   จาก.....ถึง.....ระยะทาง.....กม.เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจาก.....ถึง.....ระยะทาง.....กม.เป็นเงินจำนวน..... บาท
   ระยะทางที่ขอเบิกข้างต้นคำนวณตามระยะทางของ ( ) กรมทางหลวง ( ) หน่วยงานอื่น.....
   ( ) ไม่มีเส้นทางของหน่วยงานรัฐตัดผ่าน ข้าพเจ้าจึงขอรับรองระยะทางด้วยตัวเอง
8. ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องในการเดินทาง คือ.....เป็นเงินจำนวน..... บาท

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน

(.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินตามจำนวนที่ขอเบิกข้างต้น เป็นเงินจำนวน.....บาท ไว้ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

แบบ บพ 002

ใบรับรองการจ่ายและขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายอื่นอันเนื่องมาจากการเดินทาง
(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน หรือมีใบเสร็จรับเงินแต่ไม่สมบูรณ์)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้าพเจ้า.....( ) พยานบุคคล ( ) พยานผู้เชี่ยวชาญ
มีเหตุจำเป็นต้องขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการเดินทางนอกเหนือจากค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ
เนื่องจาก.....
.....

โดยมีรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและขอเบิกจ่าย ดังนี้

1. ค่า..... เป็นเงินจำนวน..... บาท
2. ค่า..... เป็นเงินจำนวน..... บาท
3. ค่า..... เป็นเงินจำนวน..... บาท

รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท

ทั้งนี้ รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นข้างต้น ข้าพเจ้า ( ) ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินได้
เนื่องจาก.....
.....

( ) มีใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่ายตามหลักฐานที่แนบท้ายนี้ แต่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยในการเบิกจ่ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ค่าใช้จ่ายข้างต้นเกิดขึ้นจากการเดินทางมาเพื่อปฏิบัติงานโดยแท้จริง และหากไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นจะเป็นเหตุให้ข้าพเจ้าไม่สามารถเดินทางถึงจุดหมายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามรายการข้างต้นต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน
(.....)

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบ บพ 003

แบบขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องในฐานะและอัตราเดียวกับพยานบุคคล

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วย ( ) คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ( ) คณะทำงาน.....
( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย..... ได้พิจารณาคำร้องของ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
กรณี.....
ตามคำร้องเลขที่...../25.....ลงวันที่.....พบว่า คำร้องดังกล่าวส่งผลต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน
ของสังคมโดยรวม กล่าวคือ.....
.....
เห็นควรเชิญผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องรายดังกล่าวมาให้ถ้อยคำ หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่.....
เพื่อประโยชน์ต่อการขยายผลในการ ( ) คุ้มครองสิทธิมนุษยชนของสังคมโดยรวม ( ) เสนอความเห็นต่อ.....
โดย ( ) มติที่ประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ครั้งที่...../25.....เมื่อวันที่.....
( ) มติที่ประชุมคณะทำงาน.....ครั้งที่...../25.....เมื่อวันที่ .....
( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย..... เห็นสมควรให้ความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางมาให้ถ้อยคำ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมแก่ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องในฐานะและอัตราเดียวกับพยานบุคคล ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยาน ซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. 2561 ข้อ 10 ข้อ 14 ในวงเงินงบประมาณ.....บาท (ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน เป็นเงินจำนวน.....บาท ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน เป็นเงินจำนวน.....บาท ค่าพาหนะเป็นเงินจำนวน.....บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางให้กับผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องข้างต้น จากงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบ บพ 004

แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องในฐานะและอัตราเดียวกับพยานบุคคล

ข้าพเจ้า.....ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องตามคำร้องที่...../25.....
ลงวันที่.....ได้รับเชิญจาก ( ) คณะทำงาน.....
( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้มาให้ถ้อยคำและรายละเอียดเพิ่มเติมจากคำร้องดังกล่าว ณ
( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ( ).....ระหว่างวันที่.....
ถึงวันที่.....ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่าง
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
ถึงสถานที่ที่ได้รับเชิญให้มาให้ถ้อยคำ รายละเอียด ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
2. ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
3. ค่าพาหนะ ( ) ประจำทาง ( ) รถไฟ ชั้น.....จาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
4. ค่าพาหนะรับจ้างจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องในการเดินทาง คือ.....เป็นเงินจำนวน..... บาท

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน
(.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินตามจำนวนที่ขอเบิกข้างต้น เป็นเงินจำนวน.....บาท ไว้ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)

แบบ บพ 005

แบบขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางสำหรับล่าม หรือผู้ช่วยเหลือการเดินทาง ของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วย ( ) คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ( ) คณะทำงาน..... ( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย..... .....ได้เชิญ..... มาให้ ( ) ถ้อยคำ และรายละเอียด ( ) ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม ( ) ความเห็นในฐานะ ( ) พยาน..... ของคำร้องเลขที่...../25.....ลงวันที่.....( ) ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องตามคำร้องเลขที่...../25.....ลงวันที่ .....ณ ( ) สำนักคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ( )..... ในวันที่..... ผลปรากฏว่า บุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลที่ ( ) ไม่สามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยหรือภาษาอื่นๆได้ จำเป็นต้องมีล่ามเพื่อช่วยแปลภาษา ( ) พิการหรือทุพพลภาพ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในการเดินทางร่วมเดินทางมาด้วย ( ) เด็กและเยาวชน จำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในการเดินทางร่วมเดินทางมาด้วย ( ) อยู่ในสภาวะยากลำบากไม่อาจจะเดินทางด้วยตนเองได้ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในการเดินทางร่วมเดินทางมาด้วย ( ) คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด โดย.....

ในการนี้ ด้วย ( ) คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ( ) มติที่ประชุมคณะทำงาน..... .....ครั้งที่...../25.....เมื่อวันที่.....( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย.....เห็นสมควรให้ความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางให้กับ..... ซึ่งทำหน้าที่เป็น ( ) ล่ามแปลภาษาจากภาษา.....เป็นภาษา..... ( ) ผู้ช่วยเหลือการเดินทางให้กับผู้ได้รับเชิญเป็น พยาน.....ข้างต้น ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. 2561 ข้อ 15 ข้อ 19 ในวงเงินงบประมาณ.....บาท (ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน เป็นเงินจำนวน.....บาท ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน เป็นเงินจำนวน.....บาท ค่าพาหนะเป็นเงินจำนวน.....บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางข้างต้นจากงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบ บพ 006

แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางสำหรับล่าม หรือผู้ช่วยเหลือการเดินทาง ของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ

ข้าพเจ้า.....ผู้ทำหน้าที่เป็น ( ) ล่ามแปลภาษา ( ) ผู้ช่วยเหลือการเดินทางให้กับ.....( ) ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องตามคำร้องเลขที่...../25.....ลงวันที่..... ( ) พยาน.....ซึ่งได้รับเชิญจาก.....เพื่อ ( ) มาให้ถ้อยคำและชี้แจงรายละเอียด ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างบ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ถึง ( ) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ถึง ( ).....ซึ่งเป็นสถานที่ได้รับเชิญให้มาปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
2. ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
3. ค่าพาหนะ ( ) ประจำทาง ( ) รถไฟ ชั้น.....จาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
4. ค่าพาหนะรับจ้างจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
5. ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด
   จากท่าอากาศยาน.....ถึงท่าอากาศยาน.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจากท่าอากาศยาน.....ถึง.ท่าอากาศยาน.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
6. ค่าชดเชยค่าพาหนะ ( ) รถยนต์ส่วนบุคคล ( ) รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน.....
   จาก.....ถึง.....ระยะทาง.....กม.เป็นเงินจำนวน..... บาท
   และจาก.....ถึง.....ระยะทาง.....กม.เป็นเงินจำนวน..... บาท
   ระยะทางที่ขอเบิกข้างต้นคำนวณตามระยะทางของ ( ) กรมทางหลวง ( ) หน่วยงานอื่น.....
   ( ) ไม่มีเส้นทางของหน่วยงานรัฐตัดผ่าน ข้าพเจ้าจึงขอรับรองระยะทางด้วยตัวเอง
7. ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องในการเดินทาง คือ.....เป็นเงินจำนวน..... บาท

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน

(.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินตามจำนวนที่ขอเบิกข้างต้น เป็นเงินจำนวน.....บาท ไว้ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)
ที่ สม ๐๙๐๓/ว ๕๕๕ **วันที่** ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง แนวปฏิบัติในการนำรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์สำนักงาน

เรียน
- ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติให้ความเห็นชอบในหลักการให้สำนักงานเปิดเผยรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบเป็นรายกรณี โดยให้สำนักงานพิจารณาปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันอาจทำให้สามารถระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

/ สำนักงาน ...

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเปิดเผยรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการนำรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์สำนักงาน ดังนี้

๑. ให้ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดก่อนลงเว็บไซต์สำนักงาน เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขที่ผู้เสียภาษี เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เลขที่เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ต่าง ๆ เป็นต้น

๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถูกร้องที่เป็นเอกชน ให้พิจารณาเป็นรายกรณี หากข้อมูลดังกล่าวไม่จำเป็นต่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ให้เจ้าหน้าที่มีดุลพินิจในการพิจารณาปกปิดข้อมูลดังกล่าวได้

๓. กรณีข้อมูลของเอกชนที่ดำเนินธุรกิจที่มีแห่งเดียวในอำเภอหรือจังหวัดนั้น หากข้อมูลดังกล่าวไม่จำเป็นต่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ให้เจ้าหน้าที่มีดุลพินิจในการพิจารณาปกปิดข้อมูลดังกล่าวได้

๔. กรณีข้อมูลอื่นใดนอกจากข้อ ๑ ถึง ๓ ที่มีโอกาสจะทำให้สามารถระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องได้ ให้เจ้าหน้าที่มีดุลพินิจในการพิจารณาปกปิดข้อมูลในส่วนนั้นได้

ทั้งนี้ กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปกปิดข้อมูล ให้หารือกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน หรือหารือกับคณะทำงานสนับสนุนเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

(นายพิทักษ์พล บุณยมาลิก)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)

ที่ สม๐๙๐๔/ว๑๓๐ **วันที่** ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

กราบเรียน ☑ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน
- ☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางปรีดา คงแป้น)
- ☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ผศ.สุชาติ เศรษฐมาลินี)
- ☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวศยามล ไกยูรวงศ์)
- ☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวปิติกาญจน์ สิทธิเดช)
- ☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นายวสันต์ ภัยหลีกลี้)
- ☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวสุภัทรา นาคะผิว)
- ☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางรัตติกุล จันทร์สุริยา)
- ☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสาวมณีรัตน์ มิตรปราสาท)
- ☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายไพโรจน์ พลเพชร)
- ☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายพิทยา จินาวัฒน์)
- ☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสรวงมณฑ์ สิทธิสมาน)
- ☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญเกื้อ สมนึก)
- ☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญแทน ตันสุเทพวีรวงศ์)
- ☑ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☑ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☑ รองเลขาธิการ กสม. (นายภาณุวัฒน์ ทองสุข)
- ☑ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้ตรวจราชการ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคเหนือ
- ☑ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

ด้วยปัจจุบันคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีข้อเสนอแนะในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน ตามมาตรา ๒๔๗ (๓) ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และมาตรา ๒๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในรูปแบบหนังสือถึงนายกรัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงาน กสม. ขอเรียนว่า ข้อเสนอแนะในรูปแบบดังกล่าวสำนัก/หน่วย เจ้าของเรื่องจะต้องติดตามผลการดำเนินการและเสนอคณะทำงานติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามมาตรการหรือข้อเสนอแนะของ กสม. เพื่อพิจารณายุติเรื่องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ กสม. ว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วย รวมทั้งต้องลงข้อมูลในระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลต่อไป

จึงกราบเรียน / เรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย

(นางสาวหรรษา หอมหวล)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลงนามอิเล็กทรอนิกส์โดย สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ วันที่ 13/02/2568 เวลา 15:36:39

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)
ที่ สม ๐๐๐๘/ว ๑๕๐๔ **วันที่** ๓ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง การพิจารณากรณีหน่วยงานของรัฐขอข้อมูลข่าวสารจากสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน
- ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวชุลีพร เดชขำ)
- ☐ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกิจการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้ออกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงาน กสม. เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติขอเรียนว่า พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นเพื่อรับรองสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน และมีเจตนารมณ์เพื่อให้สิทธิแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ต้องจัดให้ประชาชนได้รับตามสิทธิ ส่วนระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นระเบียบที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนั้น กรณีที่เป็นการขอข้อมูลข่าวสารของราชการระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน จึงมิได้อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายและระเบียบดังกล่าว แต่จะมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางการบริหารราชการ ซึ่งการขอและเปิดเผยข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน จะต้องพิจารณาตามระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ หรือหน้าที่และอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดไว้ สอดคล้องกับหนังสือคณะอนุกรรมการตอบข้อหารือตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่ นร ๐๑๐๘/๓๒๙๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

/ และ ...

และ ที่ นร ๐๑๐๘/๔๖๓๕ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับคำสั่งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย ที่ สค ๓๘/๒๕๖๑ ที่ สค ๒๕/๒๕๖๒ ที่ สค ๒๖/๒๕๖๒ ที่ สค ๕/๒๕๖๓ ที่ สค ๑๑/๒๕๖๓ และ ที่ สค ๙/๒๕๖๔

ดังนั้น กรณีที่หน่วยงานของรัฐขอข้อมูลข่าวสารจากสำนักงาน กสม. จึงสามารถพิจารณาให้ข้อมูลข่าวสารได้ตามระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ หรือตามหน้าที่และอำนาจที่กฎหมายของหน่วยงานของรัฐที่ขอข้อมูลกำหนดไว้โดยที่มิต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่อย่างใด อย่างไรก็ตาม หากเป็นข้อมูลข่าวสารที่อยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ควรเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามมาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งหากมีข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลรวมอยู่ด้วยการจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ควรปกปิดชื่อผู้ร้องและผู้ให้ข้อมูลที่เป็นเอกชนในเอกสารดังกล่าวก่อนส่งให้หน่วยงานของรัฐที่ขอข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย

(นายบุญเกื้อ สมนึก)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)

ที่ สม๐๙๐๔/ว๖๙ **วันที่** ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน
- ☑ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☑ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☑ รองเลขาธิการ กสม. (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
- ☑ รองเลขาธิการ กสม. (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☑ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้ตรวจราชการ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ☑ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

ด้วยสำนักงาน กสม. ได้ออกระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรับปรุงให้กระบวนการพิจารณาคำขอข้อมูลข่าวสารให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ การดำเนินการเกี่ยวคำข้อมูลข่าวสารของราชการ กสม. ได้มีมติเป็นหลักการไว้ ดังนี้

๑. กสม. ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๓๖/๒๕๖๔ (๑๔) เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติตามระเบียบสำนักงาน กสม. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๙ (๑) เห็นชอบในหลักการกรณีที่มีผู้ขอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการดำเนินการในเรื่องที่ กสม. ได้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว ให้เลขาธิการ กสม. พิจารณาอนุญาตได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบของ กสม. โดยให้คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดต่อผู้ร้องและผู้ให้ข้อมูลเป็นสำคัญ

๒. กสม. ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๔๓/๒๕๖๔ (๒๑) เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติตามระเบียบสำนักงาน กสม. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๙ (๑) เห็นชอบในหลักการกรณีที่มีผู้ขอข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตนเองเกี่ยวกับคำชี้แจงข้อเท็จจริงในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ กสม. ทั้งกรณีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและกรณีที่ กสม. ได้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว ให้เลขาธิการ กสม. พิจารณาอนุญาตได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบของ กสม. อีก

๓. กสม. ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติตามระเบียบสำนักงาน กสม. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๙ (๑) เห็นชอบในหลักการกรณีที่มีผู้ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ได้รับและยังอยู่ระหว่างการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรืออยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนของ กสม. ให้เลขาธิการ กสม. พิจารณาอนุญาตได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบของ กสม. แต่หากเป็นกรณีที่มีลักษณะเฉพาะหรือเห็นควรเสนอต่อ กสม. ให้เสนอ กสม. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี

๔. กสม. ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบเป็นหลักการให้สำนักงาน กสม. เปิดเผยรายงานหรือข้อเสนอแนะของ กสม. หรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบเป็นรายกรณี โดยให้สำนักงาน กสม. พิจารณาปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันอาจทำให้สามารถระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนและเอกชนที่เกี่ยวข้องได้

๕. สำนักงาน กสม. ได้มีหนังสือ ที่ สม. ๐๙๐๓/ว ๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ แจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการนำรายงานหรือข้อเสนอแนะของ กสม. หรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์สำนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย

(นายภาณุวัฒน์ ทองสุข)
ที่ปรึกษาสำนักงาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักบริหารกลาง โทร. ๑๓๘๖๑
ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๗๘๗ **วันที่** ๘ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเป็นรายกรณี

เรียน
- ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้ตรวจราชการ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ด้วยเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้พิจารณาคัดเลือกบริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้รับประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้รับความคุ้มครองและมีอัตราเบี้ยประกันภัย ดังนี้

ความคุ้มครอง	ทุนประกันภัย (บาท)
๑. การเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟังเสียง การพูด การออกเสียง หรือทุพพลภาพถาวร (อบ.๒) ๒. การขับขี่รถหรือโดยสารรถจักรยานยนต์ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแข่งขันหรือประลองความเร็ว (เสียชีวิต) ๓. การถูกฆาตกรรมหรือถูกลอบทำร้ายร่างกาย (เสียชีวิต) ๔. การก่อการร้าย (Terrorism) (เสียชีวิต)	๑,๐๐๐,๐๐๐
๕. การรักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง ไม่เกิน	๑๐,๐๐๐
เบี้ยประกันภัย (ยังไม่รวมอากรแสตมป์อีก ๐.๔%) ต่อคน	
สำหรับผู้เอาประกันภัยแบบที่ ๑ - ระยะเวลาเอาประกันภัย ๓๖๕ วัน (๑ ปี)	๔,๕๐๐
สำหรับผู้เอาประกันภัยแบบที่ ๒ - ระยะเวลาเอาประกันภัย สูงสุดไม่เกิน ๓ วัน	๕๐๐
สำหรับผู้เอาประกันภัยแบบที่ ๒ - ระยะเวลาเอาประกันภัย สูงสุดไม่เกิน ๗ วัน	๗๐๐

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเป็นรายกรณี (สำหรับผู้เอาประกันภัยแบบที่ ๒) ดังนี้

๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับการจัดทำประกันภัยดำเนินการขออนุมัติการจัดทำประกันภัยพร้อมกับการขออนุมัติการเดินทางไปราชการซึ่งเป็นพื้นที่เสี่ยงภัยตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงมติของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง

๒. เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้บุคคลดังกล่าวแจ้งข้อมูลกับตัวแทนประกันภัยทาง E-mail : khammapat.k@bangkokinsurance.com ประกอบด้วย

/ ๒.๑ ชื่อ...

๒.๑ ชื่อ - สกุล

๒.๒ วัน เดือน ปีเกิด

๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน

๒.๔ เพศ

๒.๕ ผู้รับประโยชน์

๒.๖ วันเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทาง

๒.๗ วิธีการเดินทาง

๒.๘ สถานที่ที่เดินทางไปราชการ

โดยให้แจ้งข้อมูลดังกล่าวก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง และจะได้รับ E-mail ตอบกลับจากเจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย หากไม่ได้รับโปรดติดต่อนายเขมภัทร คุณัมพรานนท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๒ ๒๗๖ ๕๖๔๔ กรณีมีการยกเลิกการเดินทางให้แจ้งเจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัยก่อนกำหนดการเดินทางเดิมโดยเร็ว ซึ่งควรจะมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ก่อนระยะเวลาที่เริ่มการเดินทางตามที่ได้แจ้งไว้ เพื่อไม่ให้เกิดภาระที่จะต้องชำระเบี้ยประกันภัยในกรณีที่มีการยกเลิกการเดินทาง

ทั้งนี้ ให้แต่ละส่วนราชการในสังกัดจัดทำแผนการเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยแล้วแจ้งสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อจัดสรรงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบต่อไป

(นายพิทักษ์พล บุณยมาลิก)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร. ๑๑๙๕๓

ที่ สม.๐๑๓๐๙๒ **วันที่** ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย

เรียน
- ☑ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☑ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☑ รองเลขาธิการ กสม. (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
- ☑ รองเลขาธิการ กสม. (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☑ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้ตรวจราชการ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๗๗๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้แจ้งเวียนเรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเป็นรายกรณี รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติค่าใช้จ่ายประกันภัยและการจัดทำประกันภัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน และมีแนวปฏิบัติเดียวกัน สำนักบริหารกลางจึงได้กำหนดแบบแจ้งจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายประกันภัย ให้ขออนุมัติค่าใช้จ่ายประกันภัยในหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงานด้วย โดยมีอัตราเบี้ยประกันภัยต่อคน ดังนี้

๑. ระยะเวลาเดินทาง ๑ - ๓ วัน เบี้ยประกันภัย จำนวน ๕๐๒.๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาเดินทาง ๔ - ๗ วัน เบี้ยประกันภัย จำนวน ๗๐๒.๘๐ บาท

สำหรับการจ่ายค่าเบี้ยประกันภัย กลุ่มงานคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเดินทางและได้รับใบแจ้งหนี้จากบริษัทประกันภัย กรมธรรม์ และหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการจากผู้เดินทางเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ

(นายศรุติพงศ์ จิราดิษพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๒๐ (เอกลักษณ์)

ที่ สม ๐๙๐๓/ว ๒๔๑ **วันที่** ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กราบเรียน ☐ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

☐ นางปรีดา คงแป้น
☐ ผศ.สุชาติ เศรษฐมาลินี
☐ นางสาวศยามล ไกยูรวงศ์
☐ นางสาวปิติกาญจน์ สิทธิเดช
☐ นายวสันต์ ภัยหลีกลี้
☐ นางสาวสุภัทรา นาคะผิว

ที่ปรึกษาประจำ กสม.

☐ นางรัตติกุล จันทร์สุริยา
☐ นางสาวมณีรัตน์ มิตรปราสาท
☐ นายไพโรจน์ พลเพชร
☐ นายพิทยา จินาวัฒน์
☐ นางสรวงมณฑ์ สิทธิสมาน
☐ นายบุญเกื้อ สมนึก
☐ นายบุญแทน ตันสุเทพวีรวงศ์

☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
☐ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
☐ รองเลขาธิการ กสม. (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
☐ รองเลขาธิการ กสม. (นางหรรษา บุญรัตน์)
☐ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
☐ ผู้ตรวจราชการ
☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
☐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
☐ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองฯ
☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ฯ
☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
☐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้
☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ด้วยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗ วรรคสี่ ได้กำหนดให้ผู้เดินทางไปราชการซึ่งมิได้เป็นข้าราชการให้กระทรวงการคลังมีอำนาจกำหนดเทียบกับตำแหน่งระดับของข้าราชการพลเรือน เพื่อให้ผู้นั้นเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามอัตราของตำแหน่งระดับที่เทียบ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง ข้อ ๓ ได้กำหนดให้การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณา โดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการ

/ ในการนี้ ...

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังและระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เกี่ยวข้องได้เทียบตำแหน่งไว้ มีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกกรณีดังกล่าว ดังนี้

๑. แนวทางการเทียบตำแหน่ง

ข้อ	ประเภทบุคคล	เทียบตำแหน่งได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการพลเรือน
๑.๑	ผู้นำหรือผู้แทนชุมชน	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
๑.๒	ผู้นำหรือผู้แทนองค์กรเครือข่ายภาคประชาสังคม	
๑.๓	ผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานฯ เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒. ในกรณีบุคคลตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒ เดินทางเป็นคณะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้กับบุคคลดังกล่าวได้ตามสิทธิที่กำหนดไว้ คณะละไม่เกิน ๕ คน

๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้คำนึงถึงงบประมาณ จำนวนผู้เข้าร่วมในแต่ละครั้ง และภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วย

๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้กับบุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และบุคคลที่ไม่ได้รับสิทธิตามข้อ ๒ ให้เทียบตำแหน่งได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

๕. ในการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เสนอเลขาธิการฯ พิจารณาประกอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ตามแบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่งที่แนบ

จึงกราบเรียน/เรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ

(นายพิทักษ์พล บุณยมาลิก)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ประเภทบุคคล ที่ขอเทียบตำแหน่ง	ตำแหน่งหน้าที่ ปัจจุบัน	ความเกี่ยวข้องกับภารกิจ (สำหรับข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ และข้อ ๔)	ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ที่ใช้ในภารกิจ (สำหรับข้อ ๑.๓)	หมายเหตุ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)

ที่ สม๐๙๐๓/ว๙๔๒ **วันที่** ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน กสม.

กราบเรียน ☑ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน ☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางปรีดา คงแป้น)
☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ผศ.สุชาติ เศรษฐมาลินี)
☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวศยามล ไกยูรวงศ์)
☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวปิติกาญจน์ สิทธิเดช)
☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นายวสันต์ ภัยหลีกลี้)
☑ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวสุภัทรา นาคะผิว)
☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางรัตติกุล จันทร์สุริยา)
☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสาวมณีรัตน์ มิตรปราสาท)
☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายไพโรจน์ พลเพชร)
☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายพิทยา จินาวัฒน์)
☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสรวงมณฑ์ สิทธิสมาน)
☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญเกื้อ สมนึก)
☑ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญแทน ตันสุเทพวีรวงศ์)
☑ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
☑ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
☑ รองเลขาธิการ กสม. (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
☑ รองเลขาธิการ กสม. (นางหรรษา บุญรัตน์)
☑ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
☑ ผู้ตรวจราชการ
☑ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
☑ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
☑ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
☑ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
☑ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
☑ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
☑ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
☑ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
☑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
☑ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
☑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
☑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้
☑ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
☑ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

ด้วยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้นำพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม ในการนี้ เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน กสม. มีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอชักซ้อมความเข้าใจ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จะเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเดินทางโดยเครื่องบินแต่เบิกค่าใช้จ่ายไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางพึงเบิกได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๗ (๒) (ค) และวรรคท้าย แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กรณีพนักงานราชการ

(๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไปและกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ที่รับราชการตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป สามารถเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๗ (๒) (ข) แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อ ๒๑ (๔) ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และบัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก ลำดับ ๓๓ และ ๓๔ แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

(๒) กลุ่มงานบริหารทั่วไปและกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ที่รับราชการไม่ถึง ๑๐ ปี และกลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค จะเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเดินทางโดยเครื่องบินแต่เบิกค่าใช้จ่ายไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางพึงเบิกได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๗ (๒) (ค) และวรรคท้าย แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และบัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก ลำดับ ๓๒ ถึง ๓๔ แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

๓. กรณีลูกจ้าง จะเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเดินทางโดยเครื่องบินแต่เบิกค่าใช้จ่ายไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางพึงเบิกได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๗ (๒) (ค) และวรรคท้ายแห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อ ๑๕ วรรคหนึ่ง ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖

นอกจากนี้ กรณีที่เจ้าหน้าที่สำนักงานเดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ บุคคลดังกล่าวสามารถเบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชามีหลายคนให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการคนอื่น ๆ ให้เบิกค่าพาหนะได้ตามสิทธิของตน ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงกราบเรียน / เรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย

(นายพิทักษ์พล บุณยมาลิก)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

สำนักกฎหมาย
เลขรับหนังสือที่ 956
วันที่ 10 ส.ค. 2564
เวลา 13.29 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร ๑๓๘๘๓

ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๒๐๗๕ **วันที่** ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน
- ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานฯ (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานฯ (นางสาวชุลีพร เดชชำ)
- ☐ ผู้ช่วยเลขาธิการฯ (นายคมสรรค์ เมธีกุล)
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกิจการ กสม.
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน ตามกฤษฎีกาค่าเบี้ยประชุม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำนักบริหารกลางจึงได้ขออนุมัติกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว เพื่อให้สำนัก/หน่วย ทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเลขาธิการ กสม. ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

สำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบมิได้กำหนดให้สำนักงานมีอำนาจกำหนดหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนเป็นอย่างอื่น ซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงินค่าตอบแทนเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินตามแบบแนบท้ายระเบียบ ทั้งนี้ สำนักกฎหมายจะดำเนินการแก้ไขระเบียบดังกล่าวเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ
- ☐ โปรดทราบ
- ☐ โปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

10269
- 6 ส.ค. 2564
15:57

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร ๑๓๘๘๓ (ณฐมน)
ที่ สม ๐๐๐๑/๒๐๖๕ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ที่มีการกลายพันธุ์เป็นหลายสายพันธุ์และทวีความรุนแรงมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การจัดประชุมตามภารกิจของสำนักงาน กสม. ส่วนใหญ่เป็นการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการประชุมที่มีเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/เบี้ยเลี้ยงพยาน จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบที่สำนักงาน กสม. กำหนด ซึ่งการเบิกจ่ายค่าตอบแทนในบางกรณีจะต้องใช้ลายมือชื่อในการรับเงิน จึงยังไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานคลังได้มีหนังสือหารือสำนักกฎหมายกรณีการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยานดังกล่าว และสำนักกฎหมายได้มีหนังสือ ที่ สม ๐๐๐๘/๕๖๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตอบข้อหารือและเสนอแนะสรุปได้ ดังนี้

๑. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมตามกฤษฎีกาค่าเบี้ยประชุม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงพยานตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสำหรับผู้ที่แสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมาย สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ให้สำนักงานพิจารณากำหนดหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗

๒. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นว่าในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบจะต้องใช้หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนตามแบบแนบท้ายระเบียบ ซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงินค่าตอบแทน โดยระเบียบมิได้กำหนดให้สำนักงานมีอำนาจกำหนดหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนเป็นอย่างอื่น ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรณีที่มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสำหรับผู้ที่แสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำนักกฎหมายจะดำเนินการแก้ไขระเบียบดังกล่าวเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ในการนี้ สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงิน ดังต่อไปนี้

๑. **เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**
   ๑.๑ หนังสือขออนุมัติจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
   ๑.๒ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
   ๑.๓ วาระการประชุม

/๑.๔ หนังสือ.....

๑.๔ หนังสือเชิญประชุม

๑.๕การยืนยันการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการบันทึกภาพ หรือภาพและเสียงแสดงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๖ แบบลงทะเบียนการประชุมการรับค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๑.๗ หลักฐานการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

๑.๘ สรุปค่าใช้จ่ายว่าเบิกจ่ายเงินให้กับใคร จำนวนเงินเท่าไร โดยให้โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๙ แบบฟอร์มการขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ในการเบิกจ่ายครั้งแรก) พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับธนาคารอื่นนอกจากธนาคารกรุงไทย จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน จำนวน ๑๐ บาท และจะได้รับเงินหลังจากโอนเงินแล้วภายใน ๒ วัน ทำการ

๒. วิธีการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ กรณีส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงิน (สำรองจ่าย) ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ – ๑.๗

๒.๒ กรณีส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินโดยตรง ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ – ๑.๖ และ ข้อ ๑.๘ – ๑.๙

๒.๓ กรณีทำสัญญายืมเงิน เอกสารการส่งใช้เงินยืม ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ – ๑.๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้สำนัก/หน่วย ทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

อนุมัติ

(นายบุญส่ง ชมภิไธ)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๐๙ ส.ค. 2564

(นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
๐๙ ส.ค. 2564

508

แบบลงทะเบียนการประชุมการรับค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

การประชุม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างเวลา.....

ณ ห้องประชุม.....

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เข้าร่วมประชุม		รับเบี้ยประชุม/ ค่าตอบแทน (/)	อัตรา (บาท)	หมายเหตุ
				ผ่านสื่อ (/)	ในห้องประชุม			

ขอรับรองว่ามีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน

และรับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน รวมจำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับผิดชอบการประชุม

หมายเหตุ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุมให้ลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน

เลขที่ .....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□□
สานัก/กอง/ศูนย์ .....สังกัดกรม .....กระทรวง.....
อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่ที่ .....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต .....
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
เบอร์โทรศัพท์ .....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือนค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
บัญชีเงินฝากธนาคาร .....สาขา .....
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น บัญชีเงินฝากธนาคาร .....
สาขา .....ประเภท.....
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร .....
สาขา .....ประเภท.....
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์ .....

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address .....

ลงชื่อ ..... ผู้มีสิทธิรับเงิน
(.....)

หมายเหตุ : ธนาคารอื่นนอกจากธนาคารกรุงไทย จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน จำนวน ๑๐ บาท และจะได้รับเงินหลังจากโอนเงินแล้วภายใน ๒ วัน ทำการ

สำนักกฎหมาย
เลขรับหนังสือที่ 1469
วันที่ 12 พ.ย. 2564
เวลา 10.23 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร ๑๓๘๘๓

ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๓๑๑๐ **วันที่** ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน
- ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานฯ (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกิจการ กสม.
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☑ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีแนวทางในการเบิกจ่ายเงิน เลขาธิการ กสม. ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้ใช้แนวทางการเบิกจ่ายเงินตามหนังสือที่ สม ๐๐๐๑/๒๐๖๕ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อ
- ☐ โปรดทราบ
- ☐ โปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☑ เห็นชอบและดำเนินการต่อไป
☐ มอบ กสป.๑ /กสป.๒/กนก./ฝชอ. พิจารณาเสนอ
☐ .....
.....

(นายภาณุวัฒน์ ทองสุข)
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
12 พ.ย. 2564

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
10299
- 6 ส.ค. 2564
15.57

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร ๑๓๘๘๓ (ณฐมน)
ที่ สม ๐๐๐๑/๒๐๖๔ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔
เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ที่มีการกลายพันธุ์เป็นหลายสายพันธุ์และทวีความรุนแรงมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การจัดประชุมตามภารกิจของสำนักงาน กสม. ส่วนใหญ่เป็นการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการประชุมที่มีเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/เบี้ยเลี้ยงพยาน จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบที่สำนักงาน กสม. กำหนด ซึ่งการเบิกจ่ายค่าตอบแทนในบางกรณีจะต้องใช้ลายมือชื่อในการรับเงิน จึงยังไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานคลังได้มีหนังสือหารือสำนักกฎหมายกรณีการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน ดังกล่าว และสำนักกฎหมายได้มีหนังสือ ที่ สม ๐๐๐๘/๕๖๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตอบข้อหารือและเสนอแนะ สรุปได้ ดังนี้

๑. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมตามกฤษฎีกาค่าเบี้ยประชุม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงพยานตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสำหรับผู้ที่แสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมาย สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ให้สำนักงานพิจารณากำหนดหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗

๒. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นว่าในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบจะต้องใช้หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนตามแบบแนบท้ายระเบียบ ซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงินค่าตอบแทน โดยระเบียบมิได้กำหนดให้สำนักงานมีอำนาจกำหนดหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนเป็นอย่างอื่น ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรณีที่มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสำหรับผู้ที่แสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำนักกฎหมายจะดำเนินการแก้ไขระเบียบดังกล่าวเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ในการนี้ สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงิน ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
   ๑.๑ หนังสือขออนุมัติจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
   ๑.๒ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
   ๑.๓ วาระการประชุม

/๑.๔ หนังสือ.....

๑.๔ หนังสือเชิญประชุม

๑.๕การยืนยันการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการบันทึกภาพ หรือภาพและเสียง แสดงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๖ แบบลงทะเบียนการประชุมการรับค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๑.๗ หลักฐานการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

๑.๘ สรุปค่าใช้จ่ายว่าเบิกจ่ายเงินให้กับใคร จำนวนเงินเท่าไร โดยให้โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๙ แบบฟอร์มการขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ในการเบิกจ่ายครั้งแรก) พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับธนาคารอื่นนอกจากธนาคารกรุงไทย จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน จำนวน ๑๐ บาท และจะได้รับเงินหลังจากโอนเงินแล้วภายใน ๒ วัน ทำการ

๒. วิธีการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ กรณีส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงิน (สำรองจ่าย) ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ – ๑.๗

๒.๒ กรณีส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินโดยตรง ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ – ๑.๖ และ ข้อ ๑.๘ – ๑.๙

๒.๓ กรณีทำสัญญายืมเงิน เอกสารการส่งใช้เงินยืม ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ – ๑.๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้สำนัก/หน่วย ทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาว[illegible])
[illegible]

[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible] 2564

แบบลงทะเบียนการประชุมการรับค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

การประชุม.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างเวลา.....

ณ ห้องประชุม.....

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	เข้าร่วมประชุม		รับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (/)	อัตรา (บาท)	หมายเหตุ
				ผ่านสื่อ (/)	ในห้องประชุม			

ขอรับรองว่ามีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน

และรับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน รวมจำนวน.....บาท

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้รับผิดชอบการประชุม

หมายเหตุ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุมให้ลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อรับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน

เลขที่ .....

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวประชาชน ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

สานัก/กอง/ศูนย์ .....สังกัดกรม .....กระทรวง.....

อยู่บ้านเลขที่ .....หมู่ที่ .....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือนค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน

บัญชีเงินฝากธนาคาร .....สาขา .....

ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

สาขา .....ประเภท.....

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร .....

สาขา .....ประเภท.....

เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร .....

และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์ .....

☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address .....

ลงชื่อ ..... ผู้มีสิทธิรับเงิน

(.....)

หมายเหตุ : ธนาคารอื่นนอกจากธนาคารกรุงไทย จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน จำนวน ๑๐ บาท และจะได้รับเงินหลังจากโอนเงินแล้วภายใน ๒ วัน ทำการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักบริหารกลาง โทร. ๑๑๙๕๓

ที่ สม ๐๑๐๓/ว ๕๕๖ **วันที่** ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุม และค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับกรณีรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของสำนักงาน

กราบเรียน ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน
- ☐ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางปรีดา คงแป้น)
- ☐ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ผศ.สุชาติ เศรษฐมาลินี)
- ☐ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวศยามล ไกยูรวงศ์)
- ☐ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวปิติกาญจน์ สิทธิเดช)
- ☐ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นายวสันต์ ภัยหลีกลี้)
- ☐ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวสุภัทรา นาคะผิว)
- ☐ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางรัตติกุล จันทร์สุริยา)
- ☐ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสาวมณีรัตน์ มิตรปราสาท)
- ☐ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายไพโรจน์ พลเพชร)
- ☐ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายพิทยา จินาวัฒน์)
- ☐ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสรวงมณฑ์ สิทธิสมาน)
- ☐ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญเกื้อ สมนึก)
- ☐ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญแทน ตันสุเทพวีรวงศ์)
- ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการ กสม. (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
- ☐ รองเลขาธิการ กสม. (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้ตรวจราชการ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ☐ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้จัดทำแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับกรณีรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของสำนักงาน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓ ค่าใช้สอย ข้อ ๑๑ ตามรายการแนบท้าย ค่าใช้สอย ลำดับที่ ๖ และ ๗ รายละเอียดตาม QR CODE ที่แนบ

จึงกราบเรียน/เรียน มาเพื่อ
- ☐ โปรดทราบ
- ☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายพิทักษ์พล บุณยมาลิก)
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แนวทาง ระเบียบ

การเบิกกรณีรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของสำนักงาน

(ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ ตาราง ค่าใช้สอย ลำดับที่ ๗ ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม หรือของที่ระลึก สำหรับกรณีรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของสำนักงาน เช่น การเข้ามาดูงาน การเยี่ยมชมสำนักงาน การแถลงข่าวของสำนักงาน หรือการมายื่นเรื่องร้องเรียน เป็นต้น)

๑. ขออนุมัติค่ารับรอง โดยในบันทึกขออนุมัติต้องมีดังนี้

(๑) วัตถุประสงค์ในการรับรอง (ตามภารกิจงานของสำนักฯ) กรณีขอเข้าพบหารือให้แนบหนังสือขอเข้าพบหารือ

(๒) สำหรับรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลหรือหน่วยงาน วันที่..... หรือระยะเวลาตั้งแต่วันที่.....ถึง..... หรือประจำเดือน.....

(๓) รายละเอียดรายการค่ารับรอง จำนวนเงิน รหัสงบประมาณ

(๔) ทั้งนี้ การขอเบิกจ่ายค่ารับรอง เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ ตาราง ค่าใช้สอย ลำดับที่ ๗

(๕) *กรณีค่าของที่ระลึก ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ

๒. การขอเบิกเงินค่ารับรอง ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณียืมเงินจ่ายค่ารับรอง ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำสัญญายืมเงินค่ารับรอง ทั้งนี้ ต้องส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับเงิน

(๒) กรณีสำรองเงิน ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่ารับรองให้กับผู้สำรองเงินในหน้าบันทึกด้วย

(๓) แนบหลักฐานการจ่ายค่ารับรอง ได้แก่

(๓.๑) ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม กรณีไม่มีใบเสร็จค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม ให้จัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(บก.๑๑๑)

(๓.๒) ใบรับรองการจ่ายค่ารับรองและลงนามรับรอง พร้อมระบุจำนวน (คน)

(๓.๒) ชื่อผู้มาติดต่อ

<u>เอกสารประกอบเบิกค่ารับรอง</u>

แบบ บก.๑๑๑

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
31 กรกฎาคม 2566	**ค่ารับรอง** -เครื่องดื่ม	700		ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้
	-ค่าน้ำดื่ม	225		
	- ขนม	125		
	ขอรับรองว่าเดือนกรกฎาคม 2566 มีผู้มาติดต่อราชการเพื่อยื่นเรื่องร้องเรียน /เข้าพบหารือ ตามภารกิจสำนักงาน จำนวน ...40..... คน รายละเอียดตามชื่อที่แนบ			
	ชื่อ.....			
	ตำแหน่ง.....			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		**1,050**		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) (หนึ่งพันห้าสิบบาทถ้วน)

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด _____ ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้

ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในราชการโดยแท้

(ลงชื่อ) _____

(_____)

_____

แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม

(ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ ตาราง ค่าใช้สอย ลำดับที่ ๖)

๑. บันทึกขออนุมัติจัดประชุม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) ความจำเป็นหรือความเป็นมาในการจัดประชุม วัน เดือน ปี และ เวลาที่จัดประชุม- สถานที่จัดประชุม พร้อมทั้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม และรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการประชุม

ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ค่าอาหารกลางวัน
๓๕ บาท/คน/มื้อ	๑๒๐ บาท/คน/มื้อ

*หากเบิกค่าอาหารกลางวัน กำหนดการจัดประชุมต้องคาบเกี่ยวมื้ออาหารโดยประชุมถึงเวลา ๑๓.๓๐ น.

(๒) วาระการประชุม

(๓) หนังสือเชิญประชุม

(๔) กรณีการประชุม คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง

(๕) การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิแนบคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

(๖) การเชิญพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ ต้องระบุชื่อพยานในหนังสือขออนุมัติและแนบหนังสือเชิญพยาน

๒. หลักฐานการเบิกจ่ายค่าประชุมราชการ

(๑) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน กรณีเรียกใบเสร็จรับเงินไม่ได้ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.๑๑๑) โดยให้เลขานุการที่ประชุมหรือผู้รับผิดชอบ รับรองว่า "ขอรับรองว่าได้มีการจัดประชุม.....เมื่อวันที่.....ระหว่างเวลา.....ถึงเวลา..... ห้องประชุม....โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมจำนวน.....คน จริง"

(๒) แนบรายชื่อผู้เข้าประชุม
(ไม่ต้องแนบการลงลายมือชื่อหรือลายเซ็นผู้เข้าประชุม)

(๓) ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนฯ (ค่าเบี้ยประชุม)

(๔) แบบ บพ (แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางสำหรับล่าม หรือผู้ช่วยเหลือการเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนประกอบเบิกจ่าย)

ทั้งนี้ ตามหนังสือสำนักงาน กสม. ที่ได้แจ้งเวียนแล้ว เอกสารตาม QR-Code ที่แนบ ดังนี้

๑. สม ๐๐๐๑/ว ๒๐๙๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๒. สม ๐๐๐๑/๓๐๘๑ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓. สม ๐๐๐๑/๑๘๐๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ปรับปรุงการเบิกค่าอาหารสำหรับการจัดประชุมในสถานที่ราชการ

หนังสือเวียน ๓ ฉบับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร ๑๑๙๕๓

ที่ สม ๐๑๐๓/ว๑๖๘๖ **วันที่** ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
☐ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
☐ รองเลขาธิการ กสม. (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)
☐ รองเลขาธิการ กสม. (นางหรรษา บุญรัตน์)
☐ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
☐ ผู้ตรวจราชการ
☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
☐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
☐ ผู้อำนวยการสำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
☐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้
☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
☐ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

ด้วยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ และให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้มีแนวทางการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักบริหารกลางจึงได้ขออนุมัติกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้สำนัก/หน่วย ทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเลขาธิการ กสม. ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินดังต่อไปนี้

๑. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม

ประเภท	สถานที่ของส่วนราชการ บาท/มื้อ/คน	สถานที่เอกชน บาท/มื้อ/คน
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๓๕	๕๐
ค่าอาหาร กรณีเลี้ยง ๑ มื้อ	๑๕๐	๔๐๐

กรณี หากมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มเกินกว่าอัตราที่กำหนด ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒. หลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร กรณีการจัดฝึกอบรมแบบออนไลน์ ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินและบันทึกภาพวิทยากร

๓. หลักฐานการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร เอกสารหมายเลข ๑

๔. หลักฐานการจ่ายค่าพาหนะวิทยากร กรณีวิทยากรมีถิ่นที่อยู่ในท้องที่เดียวกับสถานที่จัดการฝึกอบรม ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร เอกสารหมายเลข ๑

๕. หลักฐานการจ่ายค่าพาหนะในการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก เอกสารหมายเลข ๒ และแบบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน แบบ บก ๑๑๑

/๖. หลักฐาน...

๖. หลักฐานการจ่าย กรณีได้รับความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปฝึกอบรมในต่างประเทศ ให้ใช้แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ เอกสารหมายเลข ๓

๗. การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีผู้จัดมีการจัดเลี้ยงอาหาร ให้หักตามสัดส่วน ดังนี้

๗.๑) จัดเลี้ยงอาหาร ๑ มื้อ ให้หักเงิน จำนวน ๑๓๓ บาท

๗.๒) จัดเลี้ยงอาหาร ๒ มื้อ ให้หักเงิน จำนวน ๒๖๗ บาท

๗.๓) จัดเลี้ยงอาหาร ๓ มื้อ ให้หักเงิน จำนวน ๔๐๐ บาท

๘. หลักฐานการจ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๒ กรณีจัดในสถานที่สำนักงาน กสม. หากมีการจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดงานเป็นผู้รับรองจำนวนผู้เข้าร่วมงาน โดยไม่ต้องแนบบัญชีลายมือชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร	แบบใบสำคัญรับเงิน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม บุคคลภายนอก	แบบ บก ๑๑๑	แบบรายละเอียดค่าใช้จ่าย กรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ	แนวทางเบิกจ่าย

ใบสำคัญรับเงิน
สำหรับวิทยากร

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

โครงการ/ หลักสูตร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการ	**จำนวนเงิน**	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

แบบแสดงรายการเกี่ยวกับการจ่ายเงินได้พึงประเมินและการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามพระราชกฤษฎีกา (ฉบับที่ ๔๐๐) พ.ศ. ๒๕๔๑ ออกตามประมวลรัษฎากร

ที่ ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย ชื่อ .....

ที่อยู่ ..... ตำบล/แขวง .....

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

ได้จ่ายเงินได้ซึ่งต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา ๕๐ (๑) / ๕๐ (๒) / ๕๐ (๓) แห่งประมวลรัษฎากร

ให้แก่ ..... ซึ่งมีที่อยู่ ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร .....

ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	ประเภทเงินได้	จำนวนเงินที่จ่าย (บาท)	อัตราภาษี (ร้อยละ)	ภาษีที่หัก (บาท)	เงื่อนไขการหัก ๑ ครั้ง ๒ ครั้ง ๓ ครั้ง ๔ ครั้ง ๕ ครั้ง ๖ ครั้ง ๗ ครั้ง
รวมเงินที่จ่ายในครั้งนี้							

ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวมเป็นเงิน		

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

แบบรายละเอียดค่าใช้จ่ายกรณีที่ได้รับความช่วยเหลือ

โครงการ / หลักสูตร..... ณ ประเทศ .....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่อ.....
ตำแหน่ง..... กลุ่มงาน.....
สำนัก.....
หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ.....

ค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ

1. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง..... ในวงเงิน.....บาท
2. ค่าที่พัก อัตราวันละ .....บาท จำนวน.....วัน ในวงเงิน.....บาท
3. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ .....บาท จำนวน .....วัน ในวงเงิน.....บาท
4. ..... ในวงเงิน.....บาท
5. ..... ในวงเงิน..... บาท
6. ..... ในวงเงิน..... .บาท

ค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกสมทบ

1. ค่าโดยสารเครื่องบิน เส้นทาง ..... ในวงเงิน.....บาท
2. ค่าที่พัก อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน ในวงเงิน.....บาท
3. ค่าเบี้ยเลี้ยง อัตราวันละ.....บาท จำนวน.....วัน ในวงเงิน..... ..บาท
4. ค่าเครื่องแต่งตัว ในวงเงิน..... บาท
5. ค่าพาหนะรับจ้างระหว่างบ้านพักถึงสนามบินในประเทศ ในวงเงิน..... บาท
6. ค่าธรรมเนียมสนามบินในประเทศ ในวงเงิน..... บาท
7. ค่าธรรมเนียมสนามบินในต่างประเทศ ในวงเงิน..... บาท
8. ค่าธรรมเนียมวีซ่า ในวงเงิน..... บาท
9. ..... ในวงเงิน..... บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริง

ลงชื่อ.....ผู้เดินทาง
(.....)
..... /...../.....

แนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ในการฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินการของสำนัก/หน่วย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ด้านสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรณีสำนัก/หน่วย มีความประสงค์รับนิสิตหรือนักศึกษาเข้าฝึกงาน หรือกรณีสถาบันการศึกษาขอความอนุเคราะห์สำนักงานในการรับนิสิตหรือนักศึกษาเข้าฝึกงาน ให้สำนักบริหารกลางพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสม และเสนอเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อประกอบการพิจารณารับนิสิตหรือนักศึกษาเข้าฝึกงาน

ให้สำนักงานมีหนังสือตอบรับนิสิตหรือนักศึกษาเข้าฝึกงานไปยังสถาบันการศึกษา โดยแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่รายงานตัว และแจ้งสำนัก/หน่วย เพื่อจัดให้มีการฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา

ข้อ ๒ ให้สำนักบริหารกลางชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับภารกิจตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นให้กับนิสิตหรือนักศึกษาที่จะเข้าฝึกงาน

ให้สำนัก/หน่วย ที่มีนิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานมอบหมายให้มีผู้ควบคุมการฝึกงาน เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการฝึกงาน

ข้อ ๓ ในระหว่างฝึกงาน หากมีปัญหาหรือนิสิตหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้ขณะฝึกงาน สำนักงานสามารถส่งตัวกลับได้ทันที

ข้อ ๔ นิสิตหรือนักศึกษาทุกคนต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยในระหว่างการฝึกงาน

ข้อ ๕ สำนักงานไม่มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนการฝึกงานให้กับนิสิตหรือนักศึกษาระหว่างฝึกงาน เนื่องจากเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะการปฏิบัติงานในอนาคตอันเป็นประโยชน์ต่อนิสิตหรือนักศึกษาเอง

ข้อ ๖ นิสิตหรือนักศึกษาจะต้องฝึกงานให้ครบตามที่สถาบันการศึกษากำหนด กรณีที่สถาบันกำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดการฝึกแล้ว หากไม่สามารถฝึกงานจนครบตามที่สถาบันกำหนดไว้ไม่ว่าด้วยกรณีใดก็ตาม นิสิตหรือนักศึกษาจะต้องขอหนังสือจากสถาบันที่มีวันสิ้นสุดการฝึกงานให้ตรงตามวันที่ต้องการฝึกจบเพื่อขอฝึกจบก่อนวันที่สถาบันกำหนดไว้ตั้งแต่แรก มิฉะนั้นสำนักงานจะไม่ออกหนังสือรับรองการฝึกงานให้

ข้อ ๗ นิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติระหว่างฝึกงาน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสำนักงานอย่างเคร่งครัด

(๒) ลงเวลามาฝึกงานและกลับทุกครั้ง

(๓) ทำบันทึกการฝึกงานประจำวันตามแบบที่สถาบันการศึกษากำหนดไว้

(๔) การลากิจและลาป่วย ต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของสำนักงาน และต้องมีใบลาทุกครั้งที่ไม่สามารถฝึกงานตามปกติได้

(๕) ขออนุญาตผู้ควบคุมการฝึกงานทุกครั้งที่ออกนอกสถานที่ฝึกงาน

(๖) ไม่พาเพื่อนหรือบุคคลอื่น ๆ เข้ามาในสถานที่ฝึกงานโดยไม่ได้รับอนุญาต

(๗) มีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ต่อภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนรักษาความลับของสำนักงานโดยเคร่งครัด

(๘) รับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของผู้ควบคุมการฝึกงานเพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องของตนเอง

(๙) ให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงาน

ข้อ ๘ กรณีที่สำนัก/หน่วย จัดโครงการหรือกิจกรรมนอกสถานที่และมีความจำเป็นต้องให้นิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานเดินทางไปฝึกงานนอกสถานที่ซึ่งต้องมีการพักค้างแรม ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติการเดินทาง โดยให้เทียบตำแหน่งได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ตามข้อ ๔ ของหนังสือสำนักงานที่ สม ๐๙๐๓/ว ๒๔๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

การให้นิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานไปฝึกงานนอกสถานที่ตามวรรคหนึ่ง ต้องพิจารณาถึงสวัสดิภาพของนิสิตหรือนักศึกษาฝึกงานและความปลอดภัยในการเดินทางเป็นสำคัญ รวมทั้งความคุ้มค่าและประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ให้นิสิตหรือนักศึกษาขอความยินยอมจากผู้ปกครองหรือสถานศึกษา

ข้อ ๙ เมื่อฝึกงานครบตามกำหนดระยะเวลา ให้สำนัก/หน่วย ประเมินผลการฝึกงาน พร้อมแนบบันทึกการลงเวลาฝึกงานของนิสิตหรือนักศึกษา ส่งให้สำนักบริหารกลางเพื่อออกหนังสือรับรองการฝึกงานส่งให้สถาบันการศึกษาต่อไป

ข้อ ๑๐ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ให้ใช้แนวปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

พิทักษ์พล บุณยมาลิก
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ