

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยพนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานข้าราชการ” หมายความว่า พนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีระยะเวลาการจ้างตามสัญญาเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้สำนักงานจัดจ้างบุคคลเป็นพนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการ ตามความประสงค์ของประธานกรรมการหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยให้สำนักงานตรวจสอบประวัติบุคคลที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานข้าราชการตามวิธีการที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๕ พนักงานข้าราชการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกับพักงานหรือพักราชการ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเป็นพนักงานชั่วคราวต้องกำหนดให้บุคคลผู้นั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่สำนักงานกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนกรณีหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกรณีมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน

ข้อ ๖ พนักงานชั่วคราวต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ต้องมีใบอนุญาตชั่วคราวส่วนบุคคล

(๒) มีประสบการณ์ในการชั่วคราวส่วนบุคคล หรือรถยนต์สาธารณะ หรือทั้งสองประเภท รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

(๓) มีคุณสมบัติพิเศษอื่นหรือมีประสบการณ์ตามที่ประธานกรรมการหรือกรรมการเห็นสมควรแล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ พนักงานชั่วคราวมีหน้าที่รับผิดชอบในการชั่วคราวและดูแลรักษารถยนต์ประจำตำแหน่งของประธานกรรมการหรือกรรมการให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ประธานกรรมการหรือกรรมการมอบหมาย โดยปฏิบัติงานเต็มเวลาทำงานปกติหรือนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานชั่วคราว รายงานตัวต่อสำนักงานพร้อมด้วยเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานกำหนด

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)

(๓) สำเนาใบอนุญาตชั่วคราวส่วนบุคคล

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

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ เดือน

ข้อ ๙ ให้สำนักงานออกบัตรประจำตัวแก่พนักงานขับรถยนต์เพื่อแสดงตน จัดทำและรักษาทะเบียนประวัติของพนักงานขับรถยนต์ไว้เป็นหลักฐาน

บัตรประจำตัวตามวรรคหนึ่ง เป็นอันยกเลิกเมื่อพนักงานขับรถยนต์พ้นจากตำแหน่งและให้สำนักงานเรียกคืนบัตรประจำตัว

ข้อ ๑๐ พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติตามนโยบาย มติ คำสั่งของคณะกรรมการ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางที่สำนักงานกำหนด และในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการ ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของประธานกรรมการ

(๒) พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งกรรมการคนใด ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของกรรมการที่ผู้นั้นประจำอยู่

ข้อ ๑๑ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของพนักงานขับรถยนต์ ให้เป็นไปตามประกาศและมติของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการสำนักงาน

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาของข้าราชการสำนักงานตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น มาใช้บังคับกับการลาหยุดงานของพนักงานขับรถยนต์ด้วยโดยอนุโลม โดยให้อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุญาตของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

(๒) พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งกรรมการคนใด ให้กรรมการที่ผู้นั้นประจำอยู่เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๒ ให้พนักงานขับรถยนต์ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยเบิกจ่ายตามปีงบประมาณรายจ่าย และสิ้นสุดเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามระเบียบนี้

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงาน มาใช้บังคับกับการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามวรรคหนึ่งด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้พนักงานขับรถยนต์มีสิทธิได้รับประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิประโยชน์และหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๔ พนักงานขับรถยนต์พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕

(๔) ขาดคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๖

(๕) ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพนักงานขับรถยนต์ประจำอยู่ แล้วแต่กรณี พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

(๖) ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งพนักงานขับรถยนต์ประจำอยู่ แล้วแต่กรณี เห็นสมควรให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๕ พนักงานขับรถยนต์ให้ถือเป็นลูกจ้างของสำนักงานตามระเบียบคณะกรรมการ ว่าด้วยลูกจ้างสำนักงาน ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการที่ได้รับการจ้าง ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบนี้ เป็นพนักงานขับรถยนต์ ตามระเบียบนี้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีจำนวนอัตรา ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือน
ของพนักงานขับรถยนต์ประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

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