

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่ข้าราชการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีระยะเวลาการจ้างตามสัญญาเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ ให้สำนักงานจัดจ้างบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการ ตามความประสงค์ของประธานกรรมการหรือกรรมการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยให้สำนักงานตรวจสอบประวัติบุคคลที่ได้รับการจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ข้าราชการตามวิธีการที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ข้าราชการต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง

(๔) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นเจ้าหน้าที่อื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๖) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือมีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างชัดแจ้ง

(๗) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือสติพินเพื่อนไม่สมประกอบ หรือมีร่างกายหรือจิตใจ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่

(๘) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน ถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกับพักงานหรือพักราชการ

(๙) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

(๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออกจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กรณีหย่อนความสามารถ บกพร่องในหน้าที่หรือประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือกรณีมีมลทิน หรือมีหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ขับริยนต์ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ต้องมีใบอนุญาตขับริยนต์ส่วนบุคคล

(๒) มีประสบการณ์ในการขับริยนต์ส่วนบุคคล หรือรยนต์สาธารณะ หรือทั้งสองประเภท รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี หรือ

(๓) มีคุณสมบัติพิเศษอื่นหรือมีประสบการณ์ตามที่ประธานกรรมการหรือกรรมการเห็นสมควร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ขับริยนต์มีหน้าที่รับผิดชอบในการขับริยนต์และดูแลรักษารยนต์ประจำ ตำแหน่งของประธานกรรมการหรือกรรมการให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ประธานกรรมการหรือกรรมการมอบหมาย โดยปฏิบัติงานเต็มเวลาทำงานปกติ หรือนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ขับริยนต์รายงานตัวต่อสำนักงานพร้อมด้วย เอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานกำหนด

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)

(๓) สำเนาใบอนุญาตขับริยนต์ส่วนบุคคล

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

(๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งมีอายุไม่เกิน ๑ เดือน

ข้อ ๑๐ ให้สำนักงานออกบัตรประจำตัวแก่เจ้าหน้าที่ข้าราชการเพื่อแสดงตน จัดทำและรักษาทะเบียนประวัติของเจ้าหน้าที่ข้าราชการไว้เป็นหลักฐาน

บัตรประจำตัวตามวรรคหนึ่ง เป็นอันยกเลิกเมื่อเจ้าหน้าที่ข้าราชการพ้นจากตำแหน่งและให้สำนักงานเรียกคืนบัตรประจำตัว

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ข้าราชการต้องปฏิบัติตามนโยบาย มติ คำสั่งของคณะกรรมการ รวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตลอดจนหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางที่สำนักงานกำหนด และในการปฏิบัติหน้าที่ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการ ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของประธานกรรมการ

(๒) เจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งกรรมการคนใด ให้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาของกรรมการที่ผู้นั้นประจำอยู่

ข้อ ๑๒ วันทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของเจ้าหน้าที่ข้าราชการ ให้เป็นไปตามประกาศและมติของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการสำนักงาน

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาของข้าราชการสำนักงานตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น มาใช้บังคับกับการลาหยุดงานของเจ้าหน้าที่ข้าราชการด้วยโดยอนุโลม โดยให้อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุญาตของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

(๒) เจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งกรรมการคนใด ให้กรรมการที่ผู้นั้นประจำอยู่เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๑๓ การให้ได้รับค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับของเจ้าหน้าที่ข้าราชการ ให้เป็นดังเช่นลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ เว้นแต่คณะกรรมการจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

อัตราค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ข้าราชการ ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ให้เจ้าหน้าที่ข้าราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ โดยให้เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของเจ้าหน้าที่ข้าราชการควบกับเงินค่าจ้าง

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงาน มาใช้บังคับกับการได้รับค่าตอบแทนพิเศษตามวรรคหนึ่งด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ข้าราชการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖

(๔) ขาดคุณสมบัติเฉพาะตามข้อ ๗

(๕) ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งเจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำอยู่ แล้วแต่กรณี
พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

(๖) ประธานกรรมการหรือกรรมการซึ่งเจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำอยู่ แล้วแต่กรณี
เห็นสมควรให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่ข้าราชการให้ถือเป็นลูกจ้างของสำนักงานตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วย
ลูกจ้างสำนักงาน ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการที่ได้รับการจ้าง
ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธาน
กรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นเจ้าหน้าที่ข้าราชการตามระเบียบนี้
ต่อไป โดยระยะเวลาการจ้างให้ถือตามสัญญาจ้างที่ได้จัดทำก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ และให้ได้รับ
ค่าจ้าง ค่าตอบแทนพิเศษและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่อไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ บรรดาประกาศ คำสั่ง มติ หลักเกณฑ์ และการอื่นใดที่ออกตามระเบียบคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไป
เท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีประกาศ คำสั่งหรือมติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีจำนวนอัตรา ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือน
ของเจ้าหน้าที่ข้าราชการประจำตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

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