**ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ**

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
ของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒[[1]](#footnote-1) ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“รองเลขาธิการ” หมายความว่า รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้ช่วยเลขาธิการ”[[2]](#footnote-2) (ยกเลิก)

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการสำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ ๕ คณะกรรมการทำหน้าที่เป็น ก.พ. ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านมาตรฐานค่าตอบแทน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมตลอดทั้งการวางแผนกำลังคนและด้านอื่น ๆ

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสำนักงานเพื่อให้สำนักงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

(๓) ออกประกาศและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้
รวมตลอดทั้งการให้คำแนะนำหรือวางแนวทางในการปฏิบัติการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประกาศและระเบียบดังกล่าวเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

(๔) ตีความและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้ระเบียบนี้ รวมตลอดทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีที่เป็นปัญหา

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการสำนักงาน และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว

(๖) กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการสำนักงาน เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๗) พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และ
การควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการสำนักงาน

(๘) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามระเบียบนี้

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ

ข้อ ๖ การประชุมของคณะกรรมการ ให้เลขาธิการทำหน้าที่เป็นเลขานุการ และให้รองเลขาธิการ
ที่เลขาธิการมอบหมายและผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

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)[[3]](#footnote-3) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งเลขาธิการ รองเลขาธิการ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร

(๒)[[4]](#footnote-4) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก ผู้ตรวจราชการและตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการกำหนดให้เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่คณะกรรมการกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

(๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่มิใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และตำแหน่งประเภทวิชาการ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๑ ระดับตำแหน่งข้าราชการสำนักงาน มีดังต่อไปนี้

(๑)[[5]](#footnote-5) ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

(๒)[[6]](#footnote-6) ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

(๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติการ

(ข) ระดับชำนาญการ

(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 และคุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ ตำแหน่งใดบังคับบัญชาข้าราชการสำนักงานในส่วนราชการในฐานะใด ให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกำหนด

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

ข้อ ๑๖ การให้ข้าราชการสำนักงานได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งในบางสายงานหรือตำแหน่ง
ที่มีเหตุพิเศษ เงินค่าตอบแทนพิเศษ และเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวตามภาวะเศรษฐกิจ การกำหนดวันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการสำนักงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หรือมติของคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๓

การคัดเลือก การบรรจุ และการแต่งตั้ง

ข้อ ๑๗ ในการคัดเลือก การบรรจุ และการแต่งตั้งที่มิได้กำหนดไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ การกำหนดคุณสมบัติ วิธีการสรรหา และการคัดเลือกเลขาธิการ ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๙ การคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารนอกจากเลขาธิการ ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และประเภทอำนวยการ ให้ใช้วิธีการเลือกสรรโดยคณะกรรมการเลือกสรรที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง เพื่อให้ได้รายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ
จะดำเนินการได้ต่อเมื่อเลือกผู้นั้นจากรายชื่อดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๔

การย้าย การเลื่อน หรือการโอน

ข้อ ๒๐ การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ให้พิจารณา
โดยคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งนั้น ผลสัมฤทธิ์ของงาน และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้น

การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด จะกระทำได้ต่อเมื่อผู้นั้น
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
สำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งนั้น เว้นแต่เป็นกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่คณะกรรมการอนุมัติให้แต่งตั้งข้าราชการสำนักงานซึ่งมีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

 ข้อ ๒๑ การย้ายหรือการโอนข้าราชการผู้ใดไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม
หรือประเภทตำแหน่งที่มีเงินประจำตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิม จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอม
จากข้าราชการผู้ถูกย้ายหรือโอนนั้น

ข้อ ๒๒ การโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน อาจกระทำได้ถ้าเจ้าตัวสมัครใจ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุทำความตกลงกับเจ้าสังกัด โดยต้องพิจารณาถึงความจำเป็นและประโยชน์
ที่สำนักงานจะได้รับจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ขอโอน

การโอนข้าราชการการเมืองมาเป็นข้าราชการสำนักงานตามระเบียบนี้จะกระทำมิได้

ข้อ ๒๓ การย้าย การเลื่อน หรือการโอนตามที่กำหนดในส่วนนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ส่วนที่ ๕

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพ

และเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๔ ให้สำนักงานมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจ
แก่ข้าราชการสำนักงาน เพื่อให้ข้าราชการสำนักงานมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต
ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๕ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรม
และเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๖ ข้าราชการสำนักงานผู้ใดประพฤติตนอยู่ในข้อกำหนดทางจริยธรรมและระเบียบวินัย
และปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงาน ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณี และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติหรือรางวัลด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบและหลักเกณฑ์
ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการ
จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๗ การให้ข้าราชการสำนักงานไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออก
ตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการ
จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๘ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ
การปฏิบัติราชการด้วย

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 ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
จะขยายเวลาให้ตามที่เห็นสมควรโดยต้องแสดงเหตุผลไว้ด้วย หรือจะสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนยุติการดำเนินการแล้วพิจารณาสั่งหรือดำเนินการต่อไปก็ได้

ข้อ ๓๒ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนจัดทำรายงานการสอบสวนเสนอต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบสวนถูกต้องครบถ้วนแล้วให้พิจารณาสั่งหรือดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาไม่ได้กระทำผิดวินัยตามข้อกล่าวหา ให้สั่งยุติเรื่องโดยทำเป็นคำสั่ง

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ให้สั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ตามควรแก่กรณี ให้เหมาะสมกับความผิดโดยทำเป็นคำสั่ง

(๓) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้โดยทำเป็นคำสั่งงดโทษ

(๔) ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้สั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก
ตามความร้ายแรงแห่งกรณี ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่ห้ามมิให้
ลดโทษลงต่ำกว่าปลดออก โดยทำเป็นคำสั่ง

(๕) ในกรณีที่เห็นว่าผลการสอบสวนยังไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะลงโทษเพราะกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ราชการ บกพร่องในหน้าที่ราชการ ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือมีมลทินหรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวน ถ้าให้ผู้นั้นรับราชการต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่ราชการ ให้พิจารณาดำเนินการสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

ข้อ ๓๓ เมื่อผู้บังคับบัญชาได้สั่งลงโทษ หรือสั่งยุติเรื่อง หรืองดโทษแล้ว ให้รายงานต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยเป็นการไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม หากมีมติ
เป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการมีมติ

ในกรณีตามวรรคสอง ให้คณะกรรมการมีอำนาจสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒

การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ข้อ ๓๔ ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งลงโทษตามระเบียบนี้ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

เมื่อพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการให้เป็นไปตาม
คำวินิจฉัยนั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีคำวินิจฉัย

 ข้อ ๓๕ ในการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการมีอำนาจไม่รับอุทธรณ์ ยกอุทธรณ์ หรือ
มีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่งลงโทษ และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้อุทธรณ์หรือให้ดำเนินการอื่นใด
เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๓๖ ข้าราชการสำนักงานผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ได้ ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
ในส่วนนี้

ข้อ ๓๗ ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเลขาธิการ ให้ร้องทุกข์ต่อเลขาธิการ และให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์

การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากเลขาธิการ ให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยร้องทุกข์

การร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ข้อ ๓๘ ในการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์มีอำนาจพิจารณาไม่รับเรื่อง
ร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีคำวินิจฉัยให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่ง และให้เยียวยาความเสียหายให้ผู้ร้องทุกข์หรือให้ดำเนินการอื่นใดเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๓๙[[7]](#footnote-7) (ยกเลิก)

ข้อ ๔๐[[8]](#footnote-8) (ยกเลิก)

ข้อ ๔๑[[9]](#footnote-9) (ยกเลิก)

หมวด ๔

การออกจากราชการ

ข้อ ๔๒ การออกจากราชการของข้าราชการสำนักงาน ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับ โดยอนุโลม 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

**บัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ[[10]](#footnote-10)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ลำดับที่** | **ประเภทตำแหน่ง** | **รหัส** | **ชื่อสายงาน** | **ชื่อตำแหน่ง****ในสายงาน** | **ชื่อตำแหน่ง****ในการบริหาร** | **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 |
| ๙10 | วิชาการวิชาการ | ๓-๑-๐๖๓-๒-๐๑ | วิชาการคอมพิวเตอร์วิชาการบัญชี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์นักบัญชี |  | ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ |
| 11 | วิชาการ | ๓-๒-๐๒ | วิชาการเงินและบัญชี | นักวิชาการเงินและบัญชี |  | ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ |
| 12 | วิชาการ | ๓-๒-๐๓ | วิชาการตรวจสอบภายใน | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |  | ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ |
| 1๓ | ทั่วไป | ๔-๑-๐๑ | ปฏิบัติงานธุรการ | เจ้าพนักงานธุรการ |  | ปฏิบัติงาน-อาวุโส |
| 1๔ | ทั่วไป | ๔-๒-๐๑ | ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |  | ปฏิบัติงาน-อาวุโส |
|  |  |  |  |  |  |  |

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒[[11]](#footnote-11)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕[[12]](#footnote-12)

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๗ ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับยังคงดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นต่อไปและมีสิทธิได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่ได้รับอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับจนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่น

กรณีที่อยู่ระหว่างการเลือกสรรข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรืออยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นต่อไปและมีสิทธิได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่น
ในตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นจนกว่าจะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นหรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่น

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗[[13]](#footnote-13)

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

1. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๘๑ ก/หน้า ๓๒/๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ [↑](#footnote-ref-1)
2. ข้อ ๓ บทนิยามคำว่า “ผู้ช่วยเลขาธิการ” ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วย
การบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ [↑](#footnote-ref-2)
3. ข้อ ๑๐ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ [↑](#footnote-ref-3)
4. ข้อ ๑๐ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ [↑](#footnote-ref-4)
5. ข้อ ๑๑ (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ [↑](#footnote-ref-5)
6. ข้อ ๑๑ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ [↑](#footnote-ref-6)
7. ข้อ ๓๙ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ [↑](#footnote-ref-7)
8. ข้อ ๔๐ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ [↑](#footnote-ref-8)
9. ข้อ ๔๑ ยกเลิกโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๗ [↑](#footnote-ref-9)
10. บัญชีมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแก้ไขเพิ่มเติม
โดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ [↑](#footnote-ref-10)
11. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๗๓ ก/หน้า ๒๘/๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ [↑](#footnote-ref-11)
12. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๖๑ ก/หน้า ๑๓/๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ [↑](#footnote-ref-12)
13. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๕๔ ก/หน้า ๘/๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ [↑](#footnote-ref-13)