

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง ขอบเขตหน้าที่และอำนาจการแบ่งงานภายใน
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจการแบ่งงานภายในสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่
ภาคเหนือ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๔ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติในฐานขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์
๒๕๖๗ จึงได้มีมติกำหนดขอบเขตหน้าที่และอำนาจการแบ่งงานภายในสำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง
ขอบเขตหน้าที่และอำนาจการแบ่งงานภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๑๔) ของข้อ ๓ ของประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติ เรื่อง ขอบเขตหน้าที่และอำนาจการแบ่งงานภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕

“(๑๔) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคเหนือ”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มรายละเอียดขอบเขตหน้าที่และอำนาจการแบ่งงานภายในสำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในส่วนของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคเหนือ
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ นี้ ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง ขอบเขตหน้าที่และอำนาจการแบ่งงานภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พิทักษ์พล บุญมาติก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑๔. สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พื้นที่ภาคเหนือ

ข้อ ๑๓ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคเหนือ แบ่งงานภายใน ออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

(๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานจัดเก็บ ค้นหาเอกสาร งานบริหารทั่วไป งานช่วยอำนวยความสะดวกและระบบงานอำนวยความสะดวกต่าง ๆ งานข้อมูล สถิติ

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงบประมาณ แผนปฏิบัติการ การเงิน การบัญชี การพัสดุครุภัณฑ์

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพระราชพิธี รัฐพิธี ศาสนพิธี และพิธีการต่าง ๆ

(ง) จัดทำวาระการประชุม จัดเตรียมการประชุมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดทำ บันทึกการรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมของ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคเหนือ

(จ) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน มีหน้าที่และอำนาจในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและกลั่นกรองรับเรื่องร้องเรียน การประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบไปยังผู้เกี่ยวข้อง

(ข) ติดตามผลการดำเนินการ รวมทั้งจัดทำความเห็นและข้อเสนอเกี่ยวกับ ผลการดำเนินการตามมาตรการ แนวทาง และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(ค) พิจารณาเสนอความเห็นในกรณีที่มีการโต้แย้งหรือมีการขอให้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนใหม่

(ง) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กลุ่มงานส่งเสริมและเฝ้าระวังสถานการณ์สิทธิมนุษยชน มีหน้าที่และอำนาจในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน การประสานงานและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลเครือข่าย

(ข) สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับศูนย์ศึกษาและประสานงานด้านสิทธิมนุษยชน

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารองค์กรและเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

(ง) เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์สิทธิมนุษยชน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนประจำปี และรายการพิเศษ

(จ) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย