

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่
พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการแต่งตั้ง 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 “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการ
ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการ
ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (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 ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ด้านสิทธิมนุษยชน”

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

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

^๒ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “ที่ปรึกษาสำนักงาน” เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง 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 หรือบุคคลใด มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นในการปฏิบัติงาน หรือมาให้ถ้อยคำ หรือส่งวัตถุ เอกสาร หลักฐาน หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

(๒) เข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ทั้งนี้ ในกรณีที่เคหสถานหรือสถานที่ที่จะเข้าไปในนั้นมิได้อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ 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 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

(๒) ข้าราชการ พนักงานของรัฐ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ที่เรียกชื่ออย่างอื่น ในหน่วยงานอื่นของรัฐนอกจากบุคคลตาม (๑)

ข้อ ๘ บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มี ลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคคลที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานหรือเคยปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นของรัฐมาเป็นเวลา ไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๒) ผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่และผ่านการทดสอบตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่สำนักงานกำหนด

(๓) ไม่มีส่วนได้เสียกับงานที่จะปฏิบัติ หรืออาจให้หรือได้รับประโยชน์โดยมิชอบจากการปฏิบัติ หน้าที่นั้น ๆ

(๔) ไม่เคยถูกคณะกรรมการวินิจฉัยว่าเป็นผู้ละเมิดสิทธิมนุษยชน

(๕) ไม่อยู่ระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัยหรือทางจริยธรรม

กรณีที่จะแต่งตั้งบุคคลตามข้อ ๗ (๒) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการอาจมีมติยกเว้น คุณสมบัติตาม (๒) ก็ได้

ข้อ ๙ ให้สำนักงานจัดกระบวนการเพื่อพัฒนาศักยภาพให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ (๑) อย่างน้อยทุกสองปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

หมวด ๒

หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ (๒) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและสมควรแก่กรณี ตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดหรือดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นและได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดของบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้ง ตามข้อ ๗ ที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือสำนักงานเห็นสมควรแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ และเสนอ ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๒ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้สำนักงานจัดทำบัตร ประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เสนอให้ประธานกรรมการพิจารณาลงนามภายในสามสิบวันนับแต่วันที่

ได้รับแต่งตั้ง โดยให้นำกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องมาใช้ บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้^๕

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีอายุไม่เกินสองปีนับแต่วันที่ออกบัตร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นอันยกเลิกเมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๕ และให้ ส่งคืนบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

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 กฎ ระเบียบ หรือมาตรฐานทางจริยธรรม ให้สำนักงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วรายงานต่อ คณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

^๕ ข้อ ๑๒ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๑๘ กรณีที่ความปรากฏว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ขัดต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ระเบียบ มติคณะกรรมการ หรือด้วยเหตุอื่นใดที่คณะกรรมการกำหนด ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นั้นหยุด ระวัง แกไขการกระทำใด ๆ หรือดำเนินการอื่นใดตามที่ เห็นสมควร

ข้อ ๑๙ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณ ของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามวรรคหนึ่ง ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปและกลับจากที่อยู่ หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลตามข้อ ๗ (๒) เพื่อปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วย

ข้อ ๒๐ ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงตนพร้อมบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ให้คำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ มีผลใช้บังคับ ต่อไปจนกว่าคณะกรรมการจะมีคำสั่งแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการ นั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พรประไพ กาญจนรินทร์

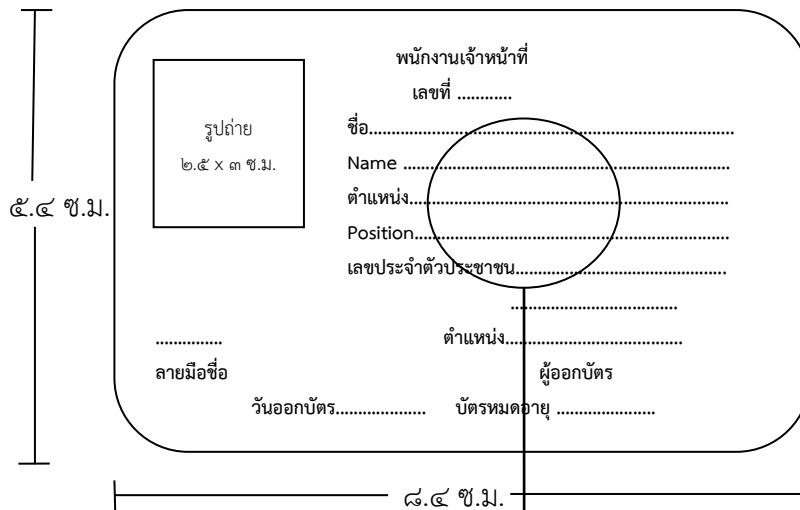
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่^๖
ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



ภาพเครื่องหมายราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สีน้ำเงิน

^๖ แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่
ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕^๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่
ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (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