

ข้อ ๑๒ การแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ และการกำหนดคุณสมบัติและวิธีปฏิบัติงานตลอดจนค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

หมวด ๒

การยื่นและการตรวจเรื่องร้องเรียน

ส่วนที่ ๑

การยื่นเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๑๓ กรณีที่องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานอื่นของรัฐส่งเรื่องให้คณะกรรมการดำเนินการ ไม่ถือว่าเป็นผู้ร้องตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ ให้สำนักงานสอบถามความประสงค์ของบุคคลที่ได้รับความเสียหาย หากประสงค์ให้คณะกรรมการดำเนินการ ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ร้อง และให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๑๔ เรื่องร้องเรียนที่ทำเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องระบุ

(๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้อง ในกรณีที่เป็นกรรณการร้องเรียนเกี่ยวกับประโยชน์ของผู้ร้องเป็นการเฉพาะตัว

(๒) ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์อันเป็นเหตุแห่งการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือที่ประสงค์ให้คณะกรรมการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตามหน้าที่และอำนาจ

เรื่องร้องเรียนตามวรรคหนึ่งต้องจัดทำเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ กรณีเป็นภาษาอื่นให้ผู้ร้องจัดแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษด้วย เว้นแต่กรณีจำเป็นสำนักงานอาจจัดแปลให้ก็ได้

ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการตามข้อ ๑๗ วรรคสอง ต่อไป

ข้อ ๑๕ การยื่นเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑๔ ให้กระทำได้ ดังนี้

(๑) ยื่นต่อสำนักงานหรือสถานที่ที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) ยื่นต่อกรรมการคนใดคนหนึ่ง

(๓) ส่งทางไปรษณีย์

(๔) ส่งด้วยวิธีการหรือรูปแบบอื่น เช่น ระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่ออื่น ๆ

ข้อ ๑๖ นอกจากการยื่นเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ผู้ร้องอาจแจ้งหรือร้องเรียนด้วยวาจา หรือทางโทรศัพท์ หรือโดยวิธีอื่นใดก็ได้

ในการรับเรื่องร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานบันทึกการร้องเรียนตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒ การตรวจเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๑๗ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน ให้สำนักงานมอบหมายเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจเรื่องร้องเรียนเพื่อกลั่นกรองว่า เรื่องร้องเรียนมีมูลและอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการหรือไม่

ในการตรวจเรื่องร้องเรียนตามวรรคหนึ่ง หากเรื่องร้องเรียนใดไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน หรือมีข้อบกพร่องในสาระสำคัญ ให้แจ้งผู้ร้องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมรายละเอียดให้ชัดเจน หรือจะเชิญผู้ร้องมาสอบถามข้อเท็จจริง หรือขอเอกสารหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติมก็ได้ รวมถึงดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเพิ่มเติมที่เพียงพอต่อการทำความเข้าใจเสนอต่อคณะกรรมการได้

ในกรณีการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนอาจใช้วิธีการช่วยเหลือโดยการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การติดต่อกับบุคคล หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือองค์กรอื่นใด ในการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน แก่ผู้ร้อง ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการได้โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน เหมาะสมแก่กรณี รวมทั้งต้องใช้ความระมัดระวังตามสมควรเพื่อมิให้เกิดผลกระทบที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง หรือผู้เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ เมื่อได้ตรวจเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจัดทำบันทึกสรุปเรื่องร้องเรียนและข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐาน พร้อมความเห็นว่าจะรับไว้เป็นคำร้องเพื่อดำเนินการในเรื่องใด หรือควรไม่รับไว้เป็นคำร้องด้วยเหตุผลใด แล้วเสนอคณะกรรมการภายในสัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เรื่องร้องเรียนที่จำเป็นต้องแสวงหาข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานให้เพียงพอ ให้เสนอคณะกรรมการภายในสี่สัปดาห์วันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย

ก่อนการพิจารณابันทึกสรุปเรื่องร้องเรียน คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกระบวนการกลั่นกรองเรื่องร้องเรียนด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

บันทึสรุปเรื่องร้องเรียนตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อของผู้ร้องและผู้ถูกร้อง

(๒) สรุปข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนและความประสงค์ของผู้ร้อง

(๓) ความเห็นของเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน พร้อมด้วยเหตุผลที่มีความเห็นดังกล่าว

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนใดมีลักษณะตามมาตรา ๓๙ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนทำความเห็นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาไม่รับไว้เป็นคำร้อง

นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนอาจทำความเห็นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาไม่รับเรื่องร้องเรียนใดไว้เป็นคำร้องได้ หากเรื่องร้องเรียนนั้นมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่ข้อเท็จจริงไม่เพียงพอหรือไม่มีมูลที่จะรับไว้พิจารณา

(๒) เรื่องที่มีลักษณะเป็นการแสดงความคิดเห็น หรือไม่เป็นสาระแก่การพิจารณา

(๓) เรื่องที่ผู้ร้องได้รับการแก้ไขปัญหาคือความเดือดร้อนตามข้อ ๑๗ วรรคสาม แล้ว

(๔) เรื่องที่คณะกรรมการเคยพิจารณาแล้ว และไม่ปรากฏหลักฐานหรือข้อเท็จจริงใหม่ อันอาจทำให้ผลการพิจารณาเปลี่ยนแปลงไป

(๕) เรื่องที่ไม่สามารถติดต่อผู้ร้องได้ หรือผู้ร้องไม่ให้ความร่วมมือในการชี้แจงข้อเท็จจริง โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๖) เรื่องที่ผู้ร้องขอถอนเรื่องร้องเรียน หรือผู้เสียหายไม่ประสงค์ให้ตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) เรื่องที่พฤติการณ์อันเป็นเหตุแห่งการละเมิดสิทธิมนุษยชนสิ้นสุดลงแล้ว เว้นแต่ผลของการละเมิดสิทธิมนุษยชนยังมีอยู่หรือผู้เสียหายยังมิได้รับการเยียวยา

(๘) เรื่องที่ได้เริ่มแก้ไขปัญหาอย่างเป็นรูปธรรมแล้ว และมีแนวโน้มไปในทางที่จะเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ในระหว่างการประชุมการช่วยเหลือและการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตามหมวด ๓ หรือการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามหมวด ๔ หากเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือพนักงาน

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องเห็นว่าคำร้องใดมีลักษณะตามวรรคสอง อาจเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณายุติเรื่องได้

ข้อ ๒๐ กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าเรื่องที่ไม่รับไว้เป็นคำร้องตามข้อ ๑๙ อยู่ในหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานของรัฐ องค์การเอกชน หรือองค์กรอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน อาจให้สำนักงานส่งเรื่องดังกล่าวให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้นพิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ข้อ ๒๑ กรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าเรื่องร้องเรียนใดอยู่ในหน้าที่และอำนาจขององค์กรอิสระอื่นตามมาตรา ๖ ให้สำนักงานดำเนินการตามมติคณะกรรมการต่อไป

ข้อ ๒๒ เรื่องร้องเรียนใดที่ขอให้คณะกรรมการดำเนินการอื่นนอกจากประสานการช่วยเหลือประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือจัดทำข้อเสนอแนะหากเป็นเรื่องที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ให้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไว้พิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจนั้นต่อไป

ข้อ ๒๓ เมื่อคณะกรรมการพิจารณามีมติตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ หรือข้อ ๒๒ แล้ว ให้สำนักงานแจ้งให้ผู้ร้องทราบเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีมติดังกล่าว

หมวด ๓

การประสานการช่วยเหลือ

และการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๒๔ เรื่องร้องเรียนใดที่ยังไม่มีผลการละเมิดสิทธิมนุษยชน แต่คณะกรรมการรับไว้เป็นคำร้องเพื่อประสานการช่วยเหลือกับหน่วยงานของรัฐ องค์การเอกชน หรือองค์กรอื่นใด หรือเรื่องที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานส่งเรื่องให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้นพิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจภายในระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานขอทราบผลการดำเนินการแล้วเสนอคณะกรรมการทราบ

ข้อ ๒๕ เรื่องร้องเรียนใดที่มีผลการละเมิดสิทธิมนุษยชน และคณะกรรมการรับไว้เป็นคำร้องเพื่อประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนกับหน่วยงานของรัฐ องค์การเอกชน หรือองค์กรอื่นใด หรือ

เรื่องที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานส่งเรื่องให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้น พิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจภายในระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานขอทราบผลการดำเนินการ แล้วเสนอคณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

(๑) กรณีหน่วยงานหรือองค์กรที่รับเรื่องได้แก้ไขปัญหตามสมควรแก่กรณีแล้ว หรือมี กระบวนการที่นำไปสู่การแก้ไขปัญหที่เหมาะสมแล้ว ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบผล การประสาน

(๒) กรณีหน่วยงานหรือองค์กรที่รับเรื่องไม่ดำเนินการแก้ไขปัญห หรือไม่แจ้งผลการ ดำเนินการในเวลาอันสมควร ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาตามที่เห็นสมควรต่อไป

การเสนอผลการประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตามวรรคสอง หากเป็นกรณีที่มี ข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือองค์กรอื่นใด ให้สำนักงานจัดทำเป็นรายงานผล การประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๒๖ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการรับฟังถ้อยคำของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดไว้ในหมวด ๔ การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน มาใช้บังคับกับการประสานการช่วยเหลือ และประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนโดยอนุโลม

ข้อ ๒๗ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาามีมติตามข้อ ๒๔ หรือข้อ ๒๕ แล้ว ให้สำนักงานแจ้ง ให้ผู้ร้องทราบเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีมติดังกล่าว

หมวด ๔

การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๒๘ เรื่องร้องเรียนใดที่มีมูลการละเมิดสิทธิมนุษยชน และคณะกรรมการรับไว้เป็นคำร้อง เพื่อตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือเรื่องที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ดำเนินการดังกล่าว ให้มอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบเสนอคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจมอบหมายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีใช้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องร่วมดำเนินการด้วยก็ได้

ข้อ ๒๙ ในกรณีคำร้องที่รับไว้ตรวจสอบมากกว่าหนึ่งคำร้องขึ้นไปมีข้อกล่าวอ้างหรือประเด็นร้องเรียนอย่างเดียวกันหรือเกี่ยวเนื่องใกล้ชิดกันหรือมีคู่กรณีเดียวกันหรือร่วมกัน ถ้าคณะกรรมการหรือกรรมการที่กำกับดูแลเห็นว่าจะเป็นประโยชน์แก่การพิจารณา จะให้พิจารณารวมกันไปได้

ข้อ ๓๐ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องได้รับมอบหมายแล้ว ให้ตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงและเปิดโอกาสให้ผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง หรือผู้เกี่ยวข้อง ชี้แจงและแสดงพยานหลักฐานประกอบคำชี้แจงได้ตามสมควร โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่กรณีเป็นคำร้องที่ซับซ้อน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง หากเป็นการขอให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐาน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องสรุปรายละเอียดข้อเท็จจริงตามคำร้องให้เพียงพอแก่การชี้แจงโดยถูกต้องครบถ้วนด้วย พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐานให้บุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าวทราบด้วย

ในกรณีที่ไมอาจชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐานได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคสอง บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจขอขยายระยะเวลาต่อสำนักงานได้

ข้อ ๓๑ ในกรณีที่ต้องให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องแจ้งบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนอาจแจ้งกำหนดวันนัดล่วงหน้าตามที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี เห็นสมควร พร้อมทั้งแจ้งสิทธิตามวรรคสอง วรรคสาม วรรคสี่ และข้อ ๓๓ วรรคหนึ่ง ให้บุคคลหรือหน่วยงานนั้นทราบด้วย

บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีสิทธิชี้แจงเป็นหนังสือหรือด้วยวาจาก็ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี อาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้

หากไม่อาจมาปรากฏตัวต่อหน้าคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งได้ บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้มีผู้แทนมาดำเนินการได้ ทั้งนี้ การดำเนินการของผู้แทนดังกล่าวให้ถือเป็นการดำเนินการของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้น

ถ้าบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องฝ่ายใดจำเป็นต้องใช้ล่ามหรือสื่ออื่นเพื่อให้สามารถเข้าใจหรือให้ถ้อยคำได้ ให้ดำเนินการจัดหาด้วยตนเอง แต่หากไม่สามารถจัดหาได้ ให้แจ้งสำนักงานทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันนัด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สำนักงานอาจจัดหาล่ามหรือสื่ออื่นให้ก็ได้

บันทึกการให้ถ้อยคำตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๒ ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาปรากฏตัวต่อหน้าคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงในฐานะพยาน ให้แจ้งบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวทราบด้วยว่า กรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาและการให้ถ้อยคำอันเป็นเท็จอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

ข้อ ๓๓ คู่กรณีและพยานมีสิทธินำพยานหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในกระบวนการตรวจสอบได้ ทั้งนี้ การใดที่พยานหรือที่ปรึกษาได้ทำต่อหน้าคู่กรณีหรือพยาน ให้ถือว่าเป็นการกระทำของคู่กรณีหรือพยาน แล้วแต่กรณี เว้นแต่คู่กรณีหรือพยานจะได้คัดค้านเสียแต่ในขณะนั้น

ในระหว่างกระบวนการตรวจสอบ หากคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เห็นว่า พยานหรือที่ปรึกษาของคู่กรณีหรือพยานมีพฤติการณ์หรือความประพฤติไม่เหมาะสม อาจไม่อนุญาตให้พยานหรือที่ปรึกษาเข้าร่วมในกระบวนการตรวจสอบครั้งนั้นได้ และให้บันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในสำนวนด้วย ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิคู่กรณีหรือพยานที่จะนำพยานหรือที่ปรึกษาเข้าร่วมการตรวจสอบครั้งต่อไป

ในการให้ถ้อยคำของคู่กรณีหรือพยานฝ่ายหนึ่ง คู่กรณีหรือพยานอีกฝ่ายหนึ่ง รวมทั้ง พยานหรือที่ปรึกษาของฝ่ายดังกล่าวจะเข้ารับฟังไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ จะกำหนดเป็นอย่างอื่น โดยให้บันทึกเหตุผลไว้ในสำนวนด้วย

ข้อ ๓๔ ในการรับฟังถ้อยคำของคู่กรณีหรือพยานซึ่งเป็นเด็กหรือเยาวชน คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องจัดให้มีนักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เด็กหรือเยาวชนร้องขอ เข้าร่วมรับฟังถ้อยคำด้วย

ข้อ ๓๕ ในการรับฟังถ้อยคำของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาจดำเนินการผ่านทางโทรศัพท์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยให้บันทึกการรับฟังถ้อยคำไว้เป็นหลักฐานโดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) วัน เดือน ปี และช่วงเวลาที่มีการรับฟังถ้อยคำ
- (๒) ชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ถ้อยคำ
- (๓) สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการรับฟังถ้อยคำ
- (๔) ชื่อและตำแหน่งของผู้รับฟังถ้อยคำ

ก่อนเริ่มรับฟังถ้อยคำตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งผู้ให้ถ้อยคำทราบด้วยว่าเป็นการให้ถ้อยคำในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนซึ่งจะมีการบันทึกเสียงหรือภาพและเสียง แล้วแต่กรณี

และจัดทำบันทึกการรับฟังไว้เป็นหลักฐานส่งให้ผู้ให้ถ้อยคำตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ ให้ความยินยอมการบันทึกเสียงหรือภาพและเสียงจากผู้ให้ถ้อยคำก่อน

วิธีการรับฟังถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้นาระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

บันทึกการรับฟังถ้อยคำตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๖ ในการตรวจสอบเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง หากมีกรณีที่จะต้องขอหมายของศาล เพื่อเข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ซึ่งมิได้อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่ยินยอม ให้กรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๓๕ วรรคสาม เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและมอบอำนาจให้กรรมการหรือพนักงานเจ้าหน้าที่นั้น เป็นผู้ยื่นคำร้องหรือดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ๆ เกี่ยวกับการขอออกหมายค้นต่อศาล ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

การมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็นหนังสือตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ลงนามในหนังสือมอบอำนาจก็ได้

ข้อ ๓๗ ในการเข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ตามข้อ ๓๖ ให้ดำเนินการต่อหน้าผู้ครอบครองหรือดูแลสถานที่ หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง ในกรณีที่หาบุคคลดังกล่าวไม่ได้ ให้ดำเนินการต่อหน้าบุคคลอื่นอย่างน้อยสองคนซึ่งได้ขอร้องให้มาเป็นพยาน

ข้อ ๓๘ ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ได้ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งพยานหลักฐานภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๐ วรรคสองหรือวรรคสาม หรือกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่มาให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๓๑ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องเสนอต่อคณะกรรมการหรือกรรมการที่กำกับดูแลพร้อมความเห็น ข้อเท็จจริง พยานหลักฐาน หรือถ้อยคำของบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังกล่าว มีความจำเป็นหรือไม่เพียงใด เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) กรณีข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่มีอยู่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการพิจารณาต่อไปได้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อไปตามข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเท่าที่มีอยู่

(๒) กรณีเห็นควรออกคำสั่งให้บุคคลหรือหน่วยงานใดดำเนินการ ให้เสนอคณะกรรมการออกคำสั่งตามมาตรา ๓๕ วรรคสอง (๑) ทั้งนี้ ตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตาม (๒) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๓๙ ในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องอาจขอให้พยานผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความเห็นประกอบการพิจารณาได้ ทั้งนี้ ให้หารือกรรมการที่กำกับดูแลด้วย

ข้อ ๔๐ ในการดำเนินการเพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ และป้องกันมิให้เกิดสถานการณ์อันมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนในวงกว้าง คณะกรรมการอาจนำกระบวนการไต่สวนสาธารณะ การพิจารณารวมคำร้อง การจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ การศึกษาวิจัย หรือการอื่นใดอันสมควรแก่กรณี มาใช้ประกอบการตรวจสอบในเรื่องที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กรณีที่สาเหตุของปัญหาเกี่ยวข้องกับนโยบาย กฎหมาย กฎ รวมถึงระบบที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน

(๒) กรณีเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างร้ายแรง

(๓) กรณีที่เกี่ยวข้องกับประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวม

(๔) กรณีอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่การละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใดเป็นความผิดอาญาและผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ตามมาตรา ๓๗ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการหรือเจ้าหน้าที่สำนักงานดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษได้ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงกรณีผู้เสียหายอาจได้รับภัยอันตรายอย่างร้ายแรงแก่ชีวิตหรือร่างกายหากดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองด้วย

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่กรรมการผู้ใดพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนและจำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนตามมาตรา ๓๘ กรรมการผู้นั้นอาจแจ้งให้หน่วยงานของรัฐให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหาย และในกรณีจำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้อาจสั่งให้พนักงานฝ่ายปกครองหรือ

ตำรวจที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความช่วยเหลือตามที่เห็นสมควรได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

กรณีกรรมการพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึง กรณีกรรมการได้รับแจ้งข้อเท็จจริงโดยมีพยานหลักฐานที่ปรากฏชัดแจ้งด้วย

หมวด ๕

การจัดทำรายงาน และการแจ้งผล

ข้อ ๔๓ เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว หากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง เห็นว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการหรือกรรมการ ที่กำกับดูแลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตรวจสอบเสร็จสิ้น

รายงานผลการตรวจสอบอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อผู้ร้องและผู้ถูกร้อง เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการให้ปกปิดชื่อ หรือเป็นเรื่องที่ คณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการตรวจสอบ

(๒) สรุปข้อเท็จจริงตามเรื่องร้องเรียนและความประสงค์ของผู้ร้อง เว้นแต่เป็นเรื่องที่ คณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการตรวจสอบ

(๓) รายละเอียดข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับพฤติกรรมและสาเหตุของการละเมิดสิทธิมนุษยชน

(๔) ข้อกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง

(๕) ความเห็นพร้อมด้วยเหตุผลที่มีความเห็นดังกล่าว

(๖) มาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้ง การเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน ซึ่งต้องกำหนดโดยชัดแจ้งว่าบุคคลหรือ หน่วยงานใด มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายใดและด้วยวิธีการอย่างไร รวมทั้งระยะเวลาในการ ดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางดังกล่าว

ในกรณีที่การแก้ไขปัญหาหรือการป้องกันเพื่อมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใด หรือลักษณะใดเกิดขึ้นอีก จำเป็นต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครอง สิทธิมนุษยชน หรือการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด เพื่อให้สอดคล้องกับหลัก สิทธิมนุษยชน ให้จัดทำข้อเสนอแนะตามมาตรา ๔๒ ไว้ในรายงานผลการตรวจสอบด้วย

ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องเห็นว่าไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือมีเหตุให้ยุติเรื่องในระหว่างการตรวจสอบตามมาตรา ๓๙ วรรคสอง หรือข้อ ๑๙ วรรคสาม ให้เสนอคณะกรรมการยุติเรื่องและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามข้อนี้ด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ อาจมีข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะอย่างหนึ่งอย่างใดต่อบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ในรายงานผลการตรวจสอบนั้นด้วยก็ได้

ในการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องอาจขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความเห็นประกอบได้

รายงานผลการตรวจสอบตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๔ ในการเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามข้อ ๔๓ วรรคสอง (๖) ควรคำนึงถึงความสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) การเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้อย่างเสมอภาคและมีประสิทธิภาพ

(๒) การเข้าถึงข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนและกลไกการเยียวยาตามความเหมาะสม

(๓) การได้รับการแก้ไขหรือชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเพียงพอและไม่ล่าช้า

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่มีการรวมคำร้องตามข้อ ๒๙ ให้จัดทำรายงานเป็นฉบับเดียวกัน

ข้อ ๔๖ ก่อนการพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกระบวนการกลั่นกรองรายงานผลการตรวจสอบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๔๗ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบในเรื่องนั้น

ข้อ ๔๘ ให้สำนักงานแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมด้วยรายงานไปยังผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๔๓

(๒) ผู้ร้อง เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ร้องมิได้แจ้งสถานที่อยู่ที่จะติดต่อได้

การแจ้งผลตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือภายในสิบวันนับแต่วันที่ดำเนินการตามข้อ ๔๗ เสร็จสิ้นแล้ว

ข้อ ๔๙ ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตามข้อ ๔๓ วรรคสอง (๖) ไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ขอขยายระยะเวลาการดำเนินการต่อคณะกรรมการ พร้อมทั้งเหตุผลและระยะเวลาที่ขอขยายก่อนที่กำหนดระยะเวลาเดิมจะสิ้นสุดลง

หมวด ๖

การขอให้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบใหม่

ข้อ ๕๐ การพิจารณารายงานผลการตรวจสอบใหม่ให้กระทำได้ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร หรือเมื่อคู่กรณี บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางของคณะกรรมการตามข้อ ๔๓ วรรคสอง (๖) มีคำขอ ทั้งนี้ ตามเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) มีพยานหลักฐานใหม่อันอาจทำให้ข้อเท็จจริงที่ฟังเป็นยุติแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ หรือมีหรือเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เรื่องที่พิจารณาและมีมติไปแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ

(๒) คณะกรรมการมีมติโดยอาศัยข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายใด และต่อมาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญในทางที่จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ขอ

ข้อ ๕๑ การยื่นคำขอของคู่กรณี บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๕๐ (๑) ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อผู้ขอไม่อาจทราบถึงเหตุอันมากก่อนในการพิจารณาครั้งที่แล้วโดยไม่ใช้ความผิดของผู้ขอ

คำขอตามวรรคหนึ่งให้จัดทำเป็นหนังสือยื่นต่อสำนักงานภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้ขอได้รับหรือควรได้รับถึงเหตุซึ่งอาจขอให้พิจารณาใหม่ได้ แต่ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่มิเหตุแห่งการขอ ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๕ มาใช้บังคับกับการยื่นคำขอโดยอนุโลม

ข้อ ๕๒ เมื่อสำนักงานได้รับคำขอตามข้อ ๕๑ แล้ว ให้ตรวจคำขอว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้หรือไม่ แล้วเสนอคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ทั้งนี้ กรณีที่เห็นว่าเป็นการแจ้งผลการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนต่อไป

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอเป็นไปตามเงื่อนไขและมีเหตุอันสมควรให้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบใหม่ในประเด็นใด ให้มอบหมายพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง

เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงในประเด็นนั้นต่อไป ทั้งนี้ ให้นำความในหมวด ๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กรณีที่คณะกรรมการมีมติไม่รับคำขอไว้พิจารณา ให้สำนักงานมีหนังสือแจ้งผู้ขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้มีมติดังกล่าว

มติของคณะกรรมการตามข้อนี้ให้เป็นที่สุด

ข้อ ๕๓ กรณีคณะกรรมการมีมติให้เพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมผลการตรวจสอบ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การเพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมผลการตรวจสอบที่ทำให้ผลการพิจารณาเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ ให้ยกเลิกรายงานผลการตรวจสอบฉบับเดิมและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบฉบับใหม่ โดยให้ระบุถึงรายงานผลการตรวจสอบฉบับเดิม พร้อมทั้งเหตุผลที่ทำให้มีการพิจารณาใหม่ไว้ด้วย และให้นำความในหมวด ๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) การแก้ไขเพิ่มเติมผลการตรวจสอบที่ไม่ทำให้ผลการพิจารณาเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ ให้จัดทำเป็นบันทึกการแก้ไขเพิ่มเติมและแนบไว้ท้ายรายงานผลการตรวจสอบ

มติของคณะกรรมการตามข้อนี้ให้เป็นที่สุด

หมวด ๗

การจัดทำข้อเสนอแนะ

ข้อ ๕๔ เรื่องร้องเรียนใดที่คณะกรรมการรับไว้เป็นคำร้องเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ หรือเรื่องที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานมอบหมายเจ้าหน้าที่สำนักงานดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกระบวนการกำกับดูแลและกลั่นกรองการจัดทำข้อเสนอแนะด้วยก็ได้ ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๕๕ เมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานได้รับมอบหมายแล้ว ให้จัดทำข้อเสนอแนะให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่กรณีเป็นคำร้องที่ซับซ้อน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ได้รับมอบหมาย

ข้อเสนอแนะตามวรรคหนึ่งอาจจัดทำในรูปแบบรายงานหรือหนังสือราชการก็ได้

ข้อ ๕๖ ในการจัดทำข้อเสนอแนะอาจนำกระบวนการไต่สวนสาธารณะ การพิจารณารวม คำร้อง การจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญ การศึกษาวิจัย การขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความเห็น หรือ การอื่นใดอันสมควรแก่กรณี มาใช้ประกอบการดำเนินการก็ได้

ข้อ ๕๗ สำนักงานอาจเสนอคณะกรรมการเพื่อยุติการจัดทำข้อเสนอแนะได้ หากพบว่าเรื่อง ที่จัดทำข้อเสนอแนะมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หรือนโยบาย มีการแก้ไขปรับปรุงครอบคลุมประเด็น ที่จะเสนอแนะแล้ว

(๒) หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอดคล้องกับประเด็นที่จะเสนอแนะทั้งหมดหรือ บางส่วนที่เป็นสาระสำคัญแล้ว

(๓) กรณีอื่นที่เห็นว่าการจัดทำข้อเสนอแนะจะไม่เป็นประโยชน์อีกต่อไป

กรณีอื่นนอกจากวรรคหนึ่ง ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๕๘ ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานจัดทำข้อเสนอแนะฉบับสมบูรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบข้อเสนอแนะในเรื่องนั้น

ข้อ ๕๙ ให้สำนักงานแจ้งข้อเสนอแนะไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่มีผู้ร้องให้แจ้งข้อเสนอแนะหรือติดตามข้อ ๕๗ แล้วแต่กรณี ให้ผู้ร้องทราบด้วย เว้นแต่ผู้ร้องมิได้แจ้งสถานที่อยู่ที่จะติดต่อได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๐ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการ นั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖๑ บรรดาคำสั่งและแบบที่ออกตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดต่อระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีคำสั่งหรือแบบตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการไต่สวนสาธารณะ

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการไต่สวนสาธารณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการไต่สวนสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยวิธีการไต่สวนสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“การไต่สวนสาธารณะ” หมายความว่า การรับฟังข้อมูล ข้อเท็จจริง รวมทั้งความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ หรือป้องกันมิให้เกิดสถานการณ์อันมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนในวงกว้าง

มาตราที่อ้างถึงในระเบียบนี้ ให้หมายถึงมาตราของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๒๖ คณะกรรมการอาจมีมติให้นำกระบวนการไต่สวนสาธารณะมาใช้ประกอบการดำเนินการ ในกรณี que เห็นว่าการได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเรื่องใดมีความจำเป็นต้องได้ข้อมูลที่รอบด้าน และเพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ หรือป้องกันมิให้เกิดสถานการณ์อันมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนในวงกว้าง

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๒/ตอนที่ ๔๑ ก/หน้า ๒๓/๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๘

ข้อ ๖ เมื่อคณะกรรมการมีมติให้นำการไต่สวนสาธารณะมาใช้ ให้สำนักงานจัดทำขอบเขตการดำเนินการเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ความเป็นมา
- (๒) เป้าหมายการดำเนินการ
- (๓) ประเด็นการไต่สวนสาธารณะ
- (๔) ข้อกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน
- (๕) ผู้มีส่วนได้เสีย
- (๖) ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ
- (๗) ระยะเวลาดำเนินการ
- (๘) งบประมาณ
- (๙) เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๗ การไต่สวนสาธารณะให้ดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้มีการชี้แจงข้อมูลข้อเท็จจริงอภิปราย ตอบข้อซักถาม หรือแสดงความคิดเห็นจากประชาชนหรือผู้เกี่ยวข้องโดยเปิดเผยต่อสาธารณะ และอาจใช้วิธีการดังต่อไปนี้ร่วมด้วยก็ได้

- (๑) การแสวงหาข้อเท็จจริงจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การรับฟังความเห็นจากพยานผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ
- (๓) การลงพื้นที่รับฟังข้อเท็จจริง
- (๔) การจ้างบุคคลหรือสถาบัน หรือการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ตามมาตรา ๒๙
- (๕) การอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการไต่สวนสาธารณะ

ข้อ ๘ ให้จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ไต่สวนสาธารณะเสร็จสิ้น รายงานตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อเท็จจริงที่ได้จากการไต่สวนสาธารณะ
- (๒) ข้อกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ความเห็นพร้อมด้วยเหตุผลที่มีความเห็นดังกล่าว
- (๔) ข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เมื่อคณะกรรมการมีมติเห็นชอบรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้สำนักงานจัดทำรายงานให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติดังกล่าว

รายงานตามข้อนี้ ให้เป็นไปตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ ให้สำนักงานแจ้งรายงานไปยังผู้เกี่ยวข้องตามข้อ ๘ วรรคสอง (๔) ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ดำเนินการตามข้อ ๘ วรรคสาม เสร็จสิ้น

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาตามระเบียบนี้ คณะกรรมการอาจขยายได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการไต่สวนสาธารณะ

การขอขยายระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานแสดงเหตุผลและความจำเป็นเพื่อขอขยาย ระยะเวลาต่อคณะกรรมการประกอบพิจารณา

ข้อ ๑๑ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ มาตรา ๓๘ มาตรา ๔๐ มาตรา ๔๒ มาตรา ๔๓ มาตรา ๔๔ มาตรา ๔๕ มาตรา ๔๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

มาตราที่อ้างถึงในระเบียบนี้ ให้หมายถึงมาตราของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๓/ตอนที่ ๒ ก/หน้า ๑๖/๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนตามระเบียบนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดให้มีกลไกหรือกระบวนการกำกับดูแล และกลั่นกรองการพิจารณายุติการติดตามด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้มีการสรุปผลการติดตามให้คณะกรรมการทราบปีละครั้ง

ข้อ ๗ ให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนที่เสนอต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- (๒) ข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศ
- (๓) ข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน
- (๔) ความคืบหน้าหรือผลการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหาย
- (๕) การให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน กรณีกรรมการพบเห็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนและจำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน
- (๖) ข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) ข้อเสนอในรายงานคู่ขนานตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตามที่จัดทำโดยคณะกรรมการ
- (๘) ข้อเสนอในรายงานคู่ขนานการทบทวนสถานการณ์สิทธิมนุษยชน (Universal Periodic Review) ของประเทศไทยที่จัดทำโดยคณะกรรมการ
- (๙) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ สำนักงานอาจเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาย่นหรือขยายได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ ให้แสดงเหตุผล ความจำเป็น หรือข้อขัดข้อง ที่ต้องย่นหรือขยายระยะเวลาในแต่ละเรื่องเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๙ กรณีที่ระเบียบนี้กำหนดให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการที่เสนอต่อรัฐสภาหรือคณะรัฐมนตรี การนับระยะเวลาตามระเบียบนี้ ให้นับตั้งแต่วันที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี ได้รับเรื่อง

ข้อ ๑๐ กรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีหลักฐานอื่นใดว่ารัฐสภา คณะรัฐมนตรี หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี ได้ดำเนินการตามรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแล้ว ให้สำนักงานนำข้อเท็จจริงหรือหลักฐานนั้นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตามระเบียบนี้ต่อไป

หมวด ๒

การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

ส่วนที่ ๑

การติดตามข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสม ในการป้องกันหรือแก้ไขการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๑๑ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๗ (๑) ให้สำนักงานมีหนังสือติดตามจากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการหรือระยะเวลาที่คณะกรรมการอนุญาตให้ขยาย แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนนั้นแจ้งผลภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือ

ข้อ ๑๒ กรณีหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องมิได้แจ้งผลหรือเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ตามมาตรา ๓๖ วรรคสาม ให้สำนักงานมีหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาในหนังสือตามข้อ ๑๑ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่บังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องนั้นพิจารณาเร่งรัดหรือกำชับให้ดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางต่อไป

ข้อ ๑๓ กรณีหน่วยงานที่บังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนมิได้แจ้งผลการดำเนินการ ให้สำนักงานจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาในหนังสือตามข้อ ๑๑ หรือข้อ ๑๒ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาเสนอต่อคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๓๖ วรรคสี่ ต่อไป

ข้อ ๑๔ กรณีคณะรัฐมนตรีมิได้แจ้งผลการดำเนินการหรือเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง ให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีภายในสิบห้าวันนับแต่พ้นระยะเวลาเก้าสิบวันที่คณะรัฐมนตรีได้รับรายงาน และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

การเสนอตามวรรคหนึ่ง สำนักงานอาจเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจัดทำข้อเสนอแนะเสนอต่อรัฐสภาหรือคณะรัฐมนตรี เพื่อแก้ไขปัญหาหรือป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในเรื่องใดหรือลักษณะใดขึ้นอีกตามมาตรา ๔๒ ก็ได้

ส่วนที่ ๒

การติดตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินสถานการณ์
ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศ

ข้อ ๑๕ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๗ (๒) ให้สำนักงานติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศที่เสนอต่อรัฐสภา และคณะรัฐมนตรี เมื่อพ้นระยะเวลาหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรายงาน และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป โดยให้นำความในข้อ ๑๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การติดตามข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทาง
ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมตลอดทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย
กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๑๖ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๗ (๓) ให้สำนักงานมีหนังสือติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่เสนอต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในสิบห้าวัน นับแต่พ้นระยะเวลาเก้าสิบวันที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับข้อเสนอแนะ และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

กรณีรัฐสภาหรือคณะรัฐมนตรีได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับข้อเสนอแนะตามข้อ ๗ (๓) ไปดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจ ให้สำนักงานมีหนังสือติดตามจากหน่วยงานที่รับข้อเสนอแนะนั้น และเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๗ กรณีคณะกรรมการมีข้อเสนอแนะตามข้อ ๗ (๑) และข้อ ๗ (๓) เสนอต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจไปในคราวเดียวกัน ให้สำนักงานติดตามโดยถี่ระยะเวลาในการติดตามข้อเสนอแนะตามข้อ ๗ (๑) เป็นสำคัญ

ข้อ ๑๘ กรณีรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มิได้แจ้งผลการดำเนินการ หรือเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ตามมาตรา ๔๓ วรรคหนึ่ง ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาในหนังสือตามข้อ ๑๖ หรือข้อ ๑๗ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาต่อไป โดยให้นำความในข้อ ๑๔ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๔

การติดตามกรณีอื่น

ข้อ ๑๙ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๗ (๔) ให้สำนักงานติดตามความคืบหน้าหรือผลการดำเนินคดีและรายงานให้คณะกรรมการทราบทุกเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ ต่อพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ข้อ ๒๐ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๗ (๕) ให้สำนักงานติดตามความคืบหน้าหรือผลการให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ และรายงานให้คณะกรรมการทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับแจ้ง โดยให้นำความในข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ การติดตามผลการดำเนินการตามข้อ ๗ (๖) (๗) หรือ (๘) ให้ติดตามเฉพาะประเด็นที่คณะกรรมการกำหนด โดยให้นำความในข้อ ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การติดตามผลการดำเนินการกรณีอื่นตามข้อ ๗ (๙) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๓

การยุติการติดตาม

ข้อ ๒๒ ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้พิจารณายุติการติดตามและเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

(๑) กรณีที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางทั้งหมดหรือบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญแล้ว

(๒) กรณีที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ไม่อาจดำเนินการตามข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางได้โดยมีเหตุผลอันสมควร

(๓) กรณีที่รัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการสอดคล้องกับข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางก่อนได้รับรายงานหรือข้อเสนอแนะ

(๔) กรณีที่คู่กรณีได้มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาลหรือเรื่องที่ศาลมีคำพิพากษา คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดแล้วในประเด็นเดียวกัน

กรณีอื่นนอกจากวรรคสอง ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี

ข้อ ๒๓ กรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ยุติการติดตามผลการดำเนินการ หากเป็นเรื่องที่มีผู้แจ้งหรือผู้ร้อง ให้สำนักงานแจ้งผลให้ผู้แจ้งหรือผู้ร้องทราบเป็นหนังสือภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มติดังกล่าว เว้นแต่ผู้แจ้งหรือผู้ร้องมิได้แจ้งสถานที่อยู่ที่จะติดต่อได้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริง
กรณีมีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริง กรณีมีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๖ (๔) มาตรา ๒๗ (๕) มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๔ มาตรา ๔๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการชี้แจงและรายงานข้อเท็จจริง กรณีมีการรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ รายงานสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมต้องเป็นรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยที่มีเรื่องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความผิดในวงกว้างที่อาจมีข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริงหรือมีข้อเท็จจริงที่ไม่สมบูรณ์ และอยู่ในวิสัยที่สามารถตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้

รายงานตามวรรคหนึ่งต้องไม่มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเรื่องที่มีลักษณะเป็นเอกสารการศึกษาในเชิงวิชาการ เอกสารการวิจัยหรือเอกสารอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนพิเศษ ๔๒ ง/หน้า ๑/๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

(๒) เป็นเรื่องในรายงานที่จัดทำโดยองค์การสหประชาชาติหรือหน่วยงานหรือกลไกขององค์การสหประชาชาติ หรือรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุมของสหประชาชาติ

(๓) เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องได้ชี้แจงแล้ว

(๔) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการเคยพิจารณาและได้ชี้แจงหรือจัดทำรายงานตามหน้าที่และอำนาจแล้ว หรืออยู่ในระหว่างการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนของคณะกรรมการ

(๕) เป็นเรื่องที่มีลักษณะตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๓๙

ในกรณีที่ความปรากฏในภายหลังว่าเรื่องที่คณะกรรมการมีมติรับไว้ดำเนินการตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีลักษณะตามวรรคสอง ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสั่งยุติการตรวจสอบตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ คณะกรรมการอาจยื่นหรือขยายได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๒

การตรวจสอบ

ข้อ ๗ เมื่อคณะกรรมการพิจารณามีมติให้ดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดในรายงานสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทยโดยไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมแล้ว ให้สำนักงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสถานการณ์นั้น ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๘ ในการตรวจสอบตามข้อ ๗ ให้นำระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๓ การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน มาใช้บังคับโดยอนุโลม เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

หมวด ๓

การจัดทำรายงานการตรวจสอบ

และการเผยแพร่

ข้อ ๙ เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการภายในเวลาและตามแบบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ รายงานผลการตรวจสอบที่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบแล้ว ให้ถือเป็นการชี้แจงและรายงานตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๖ (๔) และมาตรา ๔๔ และให้สำนักงานดำเนินการเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปโดยเร็ว

การเผยแพร่ตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยให้เผยแพร่ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการมีมติเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกายรัตน์ ตันธีรวงศ์

กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทำหน้าที่แทน

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่

พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง 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 “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (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

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

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

^๒ ข้อ ๔ นิยามคำว่า “ที่ปรึกษาสำนักงาน” เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง 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 หรือเจ้าหน้าที่ที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานอื่นของรัฐนอกจากบุคคลตาม (๑)

ข้อ ๘ บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคคลที่ปฏิบัติงานที่สำนักงานหรือเคยปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นของรัฐมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๒) ผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่และผ่านการทดสอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

(๓) ไม่มีส่วนได้เสียกับงานที่จะปฏิบัติ หรืออาจให้หรือได้รับประโยชน์โดยมิชอบจากการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ

(๔) ไม่เคยถูกคณะกรรมการวินิจฉัยว่าเป็นผู้ละเมิดสิทธิมนุษยชน

(๕) ไม่อยู่ระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัยหรือทางจริยธรรม

กรณีที่จะแต่งตั้งบุคคลตามข้อ ๗ (๒) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการอาจมีมติยกเว้นคุณสมบัติตาม (๒) ก็ได้

ข้อ ๙ ให้สำนักงานจัดกระบวนการเพื่อพัฒนาศักยภาพให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ (๑) อย่างน้อยทุกสองปี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานกำหนด

หมวด ๒

หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง และการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๐ การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๗ (๒) ให้กระทำได้เท่าที่จำเป็นและสมควรแก่กรณีตามระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดหรือดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเสร็จสิ้น ทั้งนี้ ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นและได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัดของบุคคลนั้นด้วย

ข้อ ๑๑ ให้สำนักงานตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๗ ที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือสำนักงานเห็นสมควรแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ และเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๒ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่

เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้สำนักงานจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เสนอให้ประธานกรรมการพิจารณาลงนามภายในสามสิบวันนับแต่วันที่

ได้รับแต่งตั้ง โดยให้นำกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้^๕

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีอายุไม่เกินสองปีนับแต่วันที่ออกบัตร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นอันยกเลิกเมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๕ และให้ส่งคืนบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๓ ในกรณีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่สูญหาย ขำรุด หรือถูกทำลายด้วยประการใด ๆ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยเร็วเพื่อบันทึกการสูญหาย ขำรุด 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 ให้สำนักงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

^๕ ข้อ ๑๒ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ (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

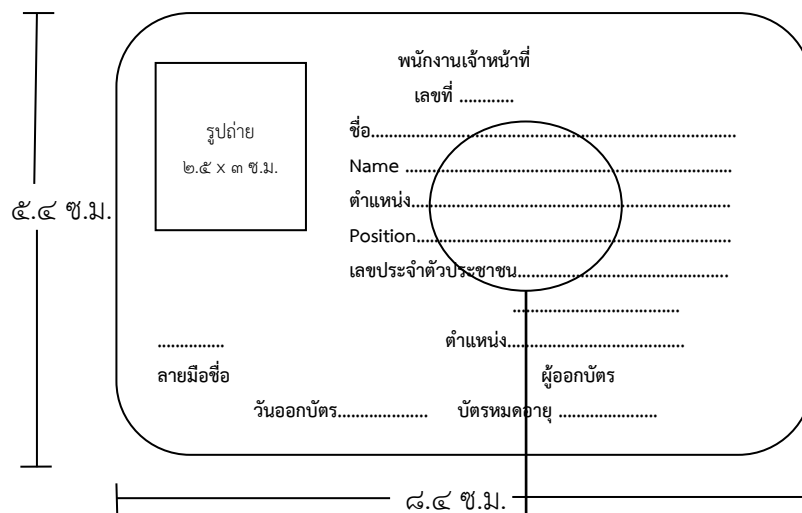
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่^๖
ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



ภาพเครื่องหมายราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สีนํ้าเงิน

^๖ แบบบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ เพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง 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

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“อนุกรรมการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขานุการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้าง ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๓๐/๙ มีนาคม ๒๕๖๑

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในกรณีที่ต้องได้ข้อมูลหรือมีการศึกษาเรื่องใดและเป็นกรณีที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ก็ได้

ข้อ ๖ อนุกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเป็นกลาง ไม่มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของชาติและประชาชนประกอบด้วย ทั้งนี้ ให้นำข้อกำหนดทางจริยธรรมข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างสำนักงาน มาใช้บังคับกับอนุกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ ๗ การประชุมของคณะอนุกรรมการตามระเบียบนี้ ให้นำระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๘ ในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ต้องกำหนดหน้าที่ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ และระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการไว้ในคำสั่งแต่งตั้งให้ชัดเจน

ให้มีประธานและอนุกรรมการรวมกันในแต่ละคณะไม่เกินเจ็ดคน เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกรณีไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ตามข้อ ๕ ต้องเป็นการแต่งตั้งในเรื่องที่มีความจำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิอย่างหลากหลายรอบด้าน และจำเป็นต้องมีการแก้ไขหรือป้องกันปัญหาอย่างเป็นระบบ

ข้อ ๑๐ อนุกรรมการต้องมีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือมีประสบการณ์ ไม่น้อยกว่าห้าปี ในด้านที่ต้องให้ข้อมูลหรือศึกษาตามข้อ ๙ รวมทั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นบุคคลที่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไป เว้นแต่ ได้พ้นโทษมาแล้ว เกินห้าปีนับถึงวันได้รับการเสนอชื่อ หรือเป็นความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๕) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เพราะการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ไม่เป็นบุคคลที่มีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างชัดเจน

(๗) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ หรือรัววยผิดปกติ

(๘) ไม่เคยมีประวัติการถูกชี้มูลว่าเป็นผู้กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ กระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม เว้นแต่ต่อมาภายหลัง ศาลวินิจฉัยว่าผู้นั้นมิได้กระทำความผิดตามที่ถูกชี้มูล

(๙) ไม่เป็นบุคคลผู้มีความบกพร่องทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

(๑๐) ไม่เป็นบุคคลติดยาเสพติดให้โทษ

กรณีตาม (๑) (๒) และ (๔) คณะกรรมการอาจมีมติยกเว้นได้

ข้อ ๑๑ อนุกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเสร็จสิ้น

(๒) ครบระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) ตาย

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐

(๕) ลาออก

(๖) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(๗) คณะกรรมการพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๑๒ ในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ให้สำนักงานเสนอรายชื่อบุคคลพร้อมคำรับรองการมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๐ และคำยินยอมของบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเป็นอนุกรรมการ รวมทั้งผลการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งให้ประธานกรรมการหรือกรรมการเป็นประธานอนุกรรมการก็ได้

ในการเสนอรายชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการด้วย

หมวด ๓

วิธีการปฏิบัติหน้าที่ของอนุกรรมการ

ข้อ ๑๓ ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง โดยต้องจัดทำบันทึกสรุปข้อมูลหรือผลการศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง ทั้งนี้ การขอขยายเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้คณะอนุกรรมการหรืออนุกรรมการหยุดหรือระงับหรือแก้ไขการกระทำใด ๆ ที่ปรากฏว่าขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ หรือมติของคณะกรรมการ

หมวด ๔

คำตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ข้อ ๑๕ การจ่ายเบี้ยประชุม ให้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณสำนักงานตามอัตราและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ทั้งนี้ แบบและวิธีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๖ การประชุมคณะอนุกรรมการต้องมีอนุกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมและมีสิทธิเบิกเบี้ยประชุมตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๗^๒ ให้อนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุม และให้ได้รับเบี้ยประชุมแต่ละคณะอนุกรรมการเพียงครั้งเดียวในหนึ่งวัน ในอัตรา ดังนี้

(๑) ประธานอนุกรรมการ ครั้งละสองพันห้าร้อยบาท แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าครั้งต่อเดือน

(๒) อนุกรรมการ ครั้งละสองพันบาท แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าครั้งต่อเดือน

กรณีที่ประธานอนุกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อนุกรรมการซึ่งทำหน้าที่เป็นประธานอนุกรรมการ ได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับประธานอนุกรรมการ

ข้อ ๑๘ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการ ให้ได้รับเบี้ยประชุมในอัตราเดียวกับอนุกรรมการตามข้อ ๑๗ บรรคหนึ่ง (๒) และถ้าอนุกรรมการเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการด้วย ให้เบิกเบี้ยประชุมได้เพียงตำแหน่งเดียว

ผู้ช่วยเลขานุการในคณะอนุกรรมการ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมไม่เกินสองคน

ข้อ ๑๙ กรณีผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการหลายคน ถ้าอนุกรรมการผู้นั้นได้เข้าร่วมประชุมในคณะอนุกรรมการต่างคณะกันภายในวันเดียวกันซึ่งเป็นคนละช่วงเวลา ให้ผู้นั้นได้รับเบี้ยประชุมของคณะอนุกรรมการแต่ละคณะที่ได้เข้าร่วมประชุม แต่ในหนึ่งวันให้เบิกเบี้ยประชุมได้ไม่เกินสองคณะ

ข้อ ๒๐ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของอนุกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิส ตังสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

^๒ ข้อ ๑๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่
ของคณะอนุกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒^๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

^๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๒/ตอนที่ ๗ ก/หน้า ๔๖/๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ

พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ มาตรา ๒๗ และมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งปฏิบัติการตามระเบียบนี้

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง ผู้มีความรู้ความสามารถและมีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ และมีประสบการณ์ในการสอน การวิจัย การศึกษาค้นคว้าทางวิชาการ หรือมีความชำนาญพิเศษในด้านต่างๆ เช่น ด้านสิทธิมนุษยชน สันติวิธี การศึกษา มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ กฎหมาย การปกครอง การแพทย์และสาธารณสุข การศาสนา ศิลปะ ปรัชญา วัฒนธรรม ประเพณี และวิถีชีวิตของไทย การงบประมาณและการเงิน การบริหารงานบุคคล และด้านอื่นๆ ซึ่งความเห็นของผู้นั้นจะเป็นประโยชน์

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๔๘ ก/หน้า ๒๗/๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ กรรมการ คณะอนุกรรมการ สำนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ คณะทำงานที่คณะกรรมการหรือสำนักงานแต่งตั้ง

ข้อ ๕ ผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบปี
- (๒) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๓) ไม่เป็นผู้ที่มีประวัติการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อ ๖ ประเภทของผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการกำหนดได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้กรรมการหรือสำนักงานพิจารณาเสนอชื่อบุคคลที่เห็นสมควรขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมข้อมูลเบื้องต้นต่อประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อพร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของบุคคลดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับเอกสารครบถ้วน เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๘ เอกสารหลักฐานประกอบการเสนอชื่อให้ขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ อย่างใดอย่างหนึ่ง
- (๒) ประวัติการศึกษา การฝึกอบรม และการทำงาน
- (๓) หนังสือแสดงความยินยอมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๙ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นชอบให้รับขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ออกประกาศขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป

ให้สำนักงานแจ้งผลการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ออกประกาศดังกล่าว และจัดเก็บรักษาทะเบียนและประวัติของผู้ทรงคุณวุฒิไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการทบทวนประกาศบัญชีผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิทุกสามปี

ให้สำนักงานมีหนังสือสอบถามความยินยอมผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการเห็นควรให้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป และให้นำความในข้อ ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากหน้าที่เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๕

(๔) คณะกรรมการมีมติให้เพิกถอนการขึ้นทะเบียน

(๕) คณะกรรมการเห็นควรไม่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิต่อตามข้อ ๑๐

ข้อ ๑๒^๒ คณะกรรมการ กรรมการ คณะอนุกรรมการ สำนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ คณะทำงานที่คณะกรรมการหรือสำนักงานแต่งตั้งอาจขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้วให้คำปรึกษาหรือให้ความเห็นประกอบการพิจารณา โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ว่าได้ขึ้นทะเบียนไว้ด้านใดมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในอัตราสองพันบาทต่อครั้ง และมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้นด้วย ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ

ในกรณีที่คณะกรรมการ กรรมการ คณะอนุกรรมการ สำนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ คณะทำงานที่คณะกรรมการหรือสำนักงานแต่งตั้ง ขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิให้ความเห็นเป็นหนังสือให้ผู้ทรงคุณวุฒิไม่ว่าได้ขึ้นทะเบียนไว้ด้านใดมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนในอัตราเรื่องละสองพันบาท

ข้อ ๑๓^๓ กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติอาจให้ความเห็นขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีได้ขึ้นทะเบียนตามระเบียบนี้ให้คำปรึกษาหรือให้ความเห็นเป็นรายครั้ง หรือให้ความเห็นเป็นหนังสือ ในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ กรรมการ คณะอนุกรรมการ สำนักงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือคณะทำงานที่คณะกรรมการหรือสำนักงานแต่งตั้งก็ได้

ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามข้อ ๑๒

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ขึ้นทะเบียนอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและมีคุณสมบัติตามระเบียบนี้ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิต่อไปตามระเบียบนี้จนกว่าจะพ้นจากหน้าที่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๕ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. ๒๕๖๑ แนวปฏิบัติ หรือมติของคณะกรรมการอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

^๒ ข้อ ๑๒ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

^๓ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้
ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒^๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

^๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๙ ก/หน้า ๑/๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการแจ้งบุคคลหรือสถาบัน

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการแจ้งบุคคลหรือสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการแจ้งบุคคลหรือสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“บุคคล” หมายความว่า บุคคลธรรมดา หรือกลุ่มบุคคล ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์เฉพาะด้านในเรื่องที่จำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือศึกษา

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันการศึกษา องค์กรของรัฐ องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หรือองค์กรภาคเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์เฉพาะด้านในเรื่องที่จำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือศึกษา

ข้อ ๔ ในกรณีที่จำเป็นต้องได้ข้อมูลหรือมีการศึกษาเรื่องใด คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะขอให้สำนักงานแจ้งบุคคลหรือสถาบันซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญดำเนินการในเรื่องนั้นได้ตามที่จำเป็น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความคุ้มค่าและประสิทธิภาพที่จะเกิดขึ้นด้วย

ก่อนการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติต้องกำหนดเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ และระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไว้ให้ชัดเจน

ข้อ ๕ บุคคลที่จะแจ้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการเฉพาะด้าน หรือมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องให้ข้อมูลหรือศึกษา

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๕๗ ก/หน้า ๑๖/๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

- (๒) ไม่เป็นบุคคลซึ่งมีชื่อเป็นผู้ทำงานในระบบของกรมบัญชีกลาง
- (๓) ไม่เป็นกรรมการหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๔) ไม่เป็นข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง หรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๕) ไม่เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน

ข้อ ๖ สถาบันที่จะจ้างต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการศึกษา การทำวิจัย หรือสร้างองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ
- (๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการเฉพาะด้าน หรือมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องให้ข้อมูลหรือศึกษา
- (๓) มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในเรื่องที่จะจ้าง
- (๔) ไม่เป็นสถาบันที่มีชื่อเป็นผู้ทำงานในระบบของกรมบัญชีกลาง

ข้อ ๗ การจ้างบุคคลหรือสถาบันกระทำได้ ๒ วิธี ดังต่อไปนี้

- (๑) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การเชิญชวนบุคคลหรือสถาบันที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีบุคคลหรือสถาบันที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย
- (๒) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การเชิญชวนบุคคลหรือสถาบันที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

ข้อ ๘ ก่อนดำเนินการจ้าง ให้สำนักที่ได้รับมอบหมายจัดทำรายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างเสนอเลขาธิการเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยเนื้อหา ดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลและความจำเป็นในการจ้าง
- (๒) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานจ้าง
- (๓) รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง
- (๔) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของบุคคลหรือสถาบันที่จะจ้าง
- (๕) วงเงินค่าจ้างโดยประมาณ
- (๖) กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานจ้าง
- (๗) งบประมาณและการจ่ายเงิน
- (๘) วิธีการจ้าง เกณฑ์การพิจารณา และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น
- (๙) เงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่จำเป็น (ถ้ามี)

ข้อ ๙ การกำหนดวงเงินค่าจ้าง ตามข้อ ๘ (๕) ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์โดยพิจารณาจากองค์ประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) ลักษณะความยากง่ายของงาน
 - (๒) ปริมาณงาน
 - (๓) ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ
 - (๔) ความรู้และประสบการณ์ของบุคคล หรือบุคลากรของสถาบัน
 - (๕) จำนวนของบุคคลที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ
 - (๖) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
 - (๗) ปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ค่าจ้าง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และเงื่อนไขการจ้าง ให้กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้ความเห็นชอบตามข้อ ๘ แล้ว ให้สำนักที่ได้รับมอบหมายแจ้งรายละเอียดและองค์ประกอบของคณะกรรมการตามข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุจัดทำรายงานขอจ้างบุคคลหรือสถาบันเพื่อเสนอเลขาธิการให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑ การดำเนินงานจ้างบุคคลหรือสถาบันในแต่ละครั้ง ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างโดยวิธีคัดเลือก
- (๒) คณะกรรมการดำเนินงานจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๓) คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีสิทธิได้รับคำตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินคำตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างโดยวิธีคัดเลือกมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาข้อเสนอของบุคคลหรือสถาบันทุกรายและจัดลำดับ
- (๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง และเจรจาต่อรองกับบุคคลหรือสถาบันที่จะจ้าง

(๓) รายงานผลการพิจารณาพร้อมด้วยความเห็นผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาข้อเสนอของบุคคลหรือสถาบัน
- (๒) พิจารณาอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง และเจรจาต่อรองกับบุคคลหรือสถาบันที่จะจ้าง

(๓) รายงานผลการพิจารณาพร้อมด้วยความเห็นผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๔ การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของบุคคลหรือสถาบัน ให้คำนึงถึงคุณภาพ ราคาที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ของการใช้งาน และประโยชน์ของสำนักงานเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๕ ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้างบุคคลหรือสถาบันที่ได้รับการคัดเลือก โดยให้ทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานกำหนด และให้สำนักงานแจ้งบุคคลหรือสถาบันที่ได้รับการพิจารณาทราบถึงวันและเวลาทำสัญญา พร้อมหลักฐานที่ต้องนำมาแสดง

ข้อกำหนดในสัญญาอย่างน้อยต้องระบุสาระสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ค่าปรับ

(๒) วิธีการส่งมอบงาน

(๓) การนำเสนองานต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๑๖ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับและติดตามงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา

(๒) ตรวจรับงานจ้าง โดยให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

กรณีที่เห็นว่าการที่ส่งมอบนั้น ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแล้ว ให้เสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณารับงานจ้างนั้นไว้ พร้อมออกหลักฐานการรับมอบงานให้แก่บุคคลหรือสถาบัน

กรณีที่เห็นว่าการที่ส่งมอบนั้น ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา ให้เสนอเลขาธิการเพื่อพิจารณาสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๗ การบริหารสัญญาและการตรวจรับงานจ้างที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รวมถึงกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๘ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ วรรคสอง (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้ทรงคุณวุฒิ พยานผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้ทรงคุณวุฒิ พยานผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พยาน” หมายความว่า พยานบุคคลหรือพยานผู้เชี่ยวชาญ

“พยานบุคคล” หมายความว่า บุคคลผู้รู้เห็นเหตุการณ์หรือทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งให้มาให้อภัยคำเป็นพยาน ตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติไว้ และให้หมายความรวมถึงผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งให้มาให้อภัยคำในฐานะพยานด้วย

“พยานผู้เชี่ยวชาญ” หมายความว่า บุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์เฉพาะด้านที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งปฏิบัติการตามระเบียบนี้

“ผู้ร้อง” หมายความว่า ผู้ร้องตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๒๒/๙ มีนาคม ๒๕๖๑

“ผู้ถูกร้อง” หมายความว่า ผู้ถูกร้องตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

“ค่าเดินทาง” หมายความว่า ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น

“พาหนะส่วนตัว” หมายความว่า พาหนะซึ่งมิใช่ของทางราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เดินทางหรือไม่ก็ตาม

“ค่าใช้จ่ายอื่น” หมายความว่า ค่าใช้จ่ายอื่นที่มีความจำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทาง หากไม่จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะไม่สามารถเดินทางถึงที่หมายได้ และต้องไม่เป็นการใช้จ่ายที่ระเบียบนี้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว

ข้อ ๕ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้
ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้พยานซึ่งคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

กรณีขอให้คณะกรรมการกำหนดบุคคลใดเป็นพยานผู้เชี่ยวชาญให้แสดงเอกสารหลักฐานความเป็นผู้เชี่ยวชาญของบุคคลนั้นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการด้วย

บรรดารูปแบบและรายการเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๗ การเดินทางมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำของพยานตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามระเบียบนี้

กรณีพยานตามวรรคหนึ่ง เป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของรัฐ ให้ใช้สิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามอัตราของทางราชการ และหากใช้สิทธิการเบิกเงินจากต้นสังกัดแล้ว พยานผู้นั้นไม่มีสิทธิเบิกจากสำนักงานอีก

ข้อ ๘ กรณีมีค่าใช้จ่ายอื่นซึ่งจำเป็นต้องจ่ายเนื่องในการเดินทางนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้สำนักงานมีดุลพินิจในการอนุมัติให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการจ่ายหรือใบรับรองการจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนดเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

หมวด ๒

พยานบุคคล

ข้อ ๙ ในเรื่องร้องเรียนหรือคำร้องหนึ่งให้ขอหรือมีคำสั่งให้พยานบุคคลมาให้ถ้อยคำในฐานะพยานได้ไม่เกิน ๕ คน เว้นแต่ กรณีมีเหตุจำเป็นคณะกรรมการอาจกำหนดจำนวนพยานบุคคลเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๑๐ พยานบุคคลให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในอัตราดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายวัน ตามอัตราบัญชีหมายเลข ๑ ทำระเบียบนี้

(๒) ค่าพาหนะประจำทางให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าโดยสารและค่าธรรมเนียมรถไฟปรับอากาศนอนชั้น ๒ หรือรถโดยสารประจำทางปรับอากาศ ๒๔ ที่นั่ง เว้นแต่กรณีที่เดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกได้ไม่เกินอัตราสูงสุดของค่าโดยสารและค่าธรรมเนียมรถไฟหรือรถโดยสารประจำทางดังกล่าว แล้วแต่กรณี

(๓) การเดินทางโดยพาหนะรับจ้างให้เบิกได้เฉพาะการเดินทางที่มีความจำเป็นโดยให้เบิกในอัตราดังนี้

(๓.๑) จากที่อยู่หรือที่พักถึงสถานีขนส่งประจำทาง สถานีที่พาหนะประจำทางจอดรับหรือท่าอากาศยาน และจากสถานีขนส่งประจำทาง สถานีที่พาหนะประจำทางจอดส่ง หรือท่าอากาศยานถึงที่อยู่หรือที่พัก ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๒) จากสถานีขนส่งประจำทาง ท่าอากาศยาน ถึงสำนักงานหรือสถานที่ที่กำหนด และจากสำนักงานหรือสถานที่ที่กำหนดถึงสถานีขนส่งประจำทาง ท่าอากาศยาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๓) จากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดเดียวกันกับที่คณะกรรมการกรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งมาให้ถ้อยคำในฐานะพยาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๔) จากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานซึ่งต้องเดินทางข้ามเขตจังหวัดเพื่อมาให้ถ้อยคำในฐานะพยาน ให้เบิกค่าพาหนะข้ามเขตจังหวัดตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยอนุโลม

(๔) การเดินทางโดยใช้พาหนะส่วนตัวให้จ่ายชดเชยเป็นค่าพาหนะตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม และมีให้เบิกค่าธรรมเนียมการผ่านทางใด ๆ อีก สำหรับการคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายให้คำนวณตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย กรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน และกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ข้อ ๑๑ พยานบุคคลที่เป็นคนพิการซึ่งมีบัตรประจำตัวคนพิการที่ออกโดยนายทะเบียนกลางหรือนายทะเบียนจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งโดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางตามข้อ ๑๐ (๒) (๓) และ (๔) ได้ และมีความจำเป็นอย่างยั้งที่จะต้องจ้างเหมาบริการพาหนะเพื่อเดินทางมาให้ถ้อยคำตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติไว้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสำนักงานในการพิจารณาอนุมัติค่าเดินทาง โดยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะทั่วไป เว้นแต่ โดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางโดยพาหนะประเภททั่วไปได้ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะประเภทพิเศษที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

การจ่ายค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับพาหนะตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายโดยเทียบเคียงกับอัตราเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการจ่ายหรือใบรับรองการจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนดเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยผู้ช่วยเหลือในการเดินทางตามข้อนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเดินทางตามข้อ ๑๕ อีก

ข้อ ๑๒ พยานบุคคลซึ่งเป็นคนพิการที่ไม่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามข้อ ๑๑ หรือกรณีเป็นบุคคลซึ่งโดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางตามข้อ ๑๐ (๒) (๓) และ (๔) ได้ หากคณะกรรมการกรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ เห็นสมควร ให้เบิกค่าเดินทางได้ในอัตราตามข้อ ๑๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ พยานบุคคลให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ ทำระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ กรณีที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งให้ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องมาให้ถ้อยคำในฐานะพยาน ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติให้ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องนั้นเป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางได้ในฐานะและอัตราเดียวกับพยานบุคคล

ข้อ ๑๕ กรณีที่พยานบุคคล ผู้ร้อง หรือผู้ถูกร้อง ที่มาให้ถ้อยคำในฐานะพยาน มีความจำเป็นต้องมีล่ามเพื่อแปลภาษาเดินทางมาด้วย หรือกรณีที่พยานบุคคล ผู้ร้อง หรือผู้ถูกร้อง ที่มาให้ถ้อยคำในฐานะพยานเป็นเด็ก เยาวชน คนพิการหรือทุพพลภาพ หรือผู้อยู่ในสภาวะยากลำบาก หรือผู้ที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจำเป็นต้องมีผู้อื่นช่วยเหลือในการเดินทางร่วมเดินทางมาด้วย หากคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาเห็นสมควรให้ความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางให้ผู้ทำหน้าที่ล่ามหรือผู้ช่วยเหลือในการเดินทางดังกล่าวในอัตราเดียวกับพยานบุคคล

หมวด ๓

พยานผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๖ พยานผู้เชี่ยวชาญให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะในอัตรา ดังนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายเป็นรายวันตามอัตราบัญชีหมายเลข ๑ ทำระเบียบนี้

(๒) ค่าพาหนะประจำทางให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ในกรณีที่เดินทางโดยเครื่องบินให้เบิกในอัตราขั้นประหยัด

(๓) การเดินทางโดยพาหนะรับจ้างให้เบิกได้เฉพาะการเดินทางที่มีความจำเป็นโดยให้เบิกในอัตราดังนี้

(๓.๑) จากที่อยู่หรือที่พักถึงสถานีขนส่งประจำทาง สถานีพาหนะประจำทางจอดรับ หรือท่าอากาศยาน และจากสถานีขนส่งประจำทาง สถานีพาหนะประจำทางจอดส่ง หรือท่าอากาศยาน ถึงที่อยู่หรือที่พัก ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๒) จากสถานีขนส่งประจำทาง ท่าอากาศยานถึงสำนักงานหรือสถานที่ที่กำหนด และจากสำนักงานหรือสถานที่ที่กำหนดถึงสถานีขนส่งประจำทาง ท่าอากาศยาน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๓) จากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานซึ่งอยู่ในพื้นที่จังหวัดเดียวกันกับที่คณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ขอหรือมีคำสั่งให้มาทำหน้าที่พยานผู้เชี่ยวชาญ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง

(๓.๔) จากที่อยู่หรือที่พักหรือที่ปฏิบัติงานซึ่งต้องเดินทางข้ามเขตจังหวัดเพื่อทำหน้าที่พยานผู้เชี่ยวชาญ ให้เบิกค่าพาหนะข้ามเขตจังหวัดตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยอนุโลม

(๔) การเดินทางโดยใช้พาหนะส่วนตัวให้จ่ายชดเชยเป็นค่าพาหนะตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม และมีให้เบิกค่าธรรมเนียมการผ่านทางใด ๆ อีก สำหรับการคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายให้คำนวณตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรงซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย กรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่าน และกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่น ให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

ข้อ ๑๗ พยานผู้เชี่ยวชาญซึ่งโดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางตามข้อ ๑๖ (๒) (๓) และ (๔) ได้ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจ้างเหมาบริการพาหนะเพื่อเดินทางมาให้เห็นตามที่พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติไว้ให้อยู่ในดุลพินิจของสำนักงานในการพิจารณาอนุมัติค่าเดินทาง โดยให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะประเภททั่วไป เว้นแต่ โดยสภาพทางกายภาพไม่อาจเดินทางโดยพาหนะประเภททั่วไปได้ ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะประเภทพิเศษที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายระเบียบนี้

การจ่ายค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับพาหนะตามวรรคหนึ่ง ให้จ่ายโดยเทียบเคียงกับอัตราเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการจ่ายหรือใบรับรองการจ่ายตามแบบที่สำนักงานกำหนดเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย โดยผู้ช่วยเหลือในการเดินทางตามข้อนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าเดินทางตามข้อ ๑๙ อีก

ข้อ ๑๘ พยานผู้เชี่ยวชาญให้เบิกค่าเช่าที่พักเท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ กรณีที่พยานผู้เชี่ยวชาญ มีความจำเป็นต้องใช้ล่ามแปลภาษา หรือจำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในการเดินทาง หากคณะกรรมการ กรรมการ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ พิจารณาเห็นสมควรให้ความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางตามระเบียบนี้แก่ผู้ทำหน้าที่ล่ามแปลภาษาหรือผู้ช่วยเหลือในการเดินทางดังกล่าว ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้ผู้ทำหน้าที่ล่ามหรือผู้ให้ความช่วยเหลือการเดินทางดังกล่าวในอัตราเดียวกับพยานบุคคล และค่าเดินทางในอัตราเดียวกับพยานผู้เชี่ยวชาญ

ข้อ ๒๐ กรณีที่สำนักงานต้องจัดหาล่ามแปลภาษาให้กับพยานตามที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางให้กับล่ามที่จัดหาดังกล่าวในอัตราเดียวกับพยานผู้เชี่ยวชาญ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ระเบียบนี้ไม่มีผลกระทบกับการเบิกหรือจ่ายเงินที่ได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบด้วยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้ทรงคุณวุฒิ พยานผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้ทรงคุณวุฒิ พยานผู้เชี่ยวชาญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิส ดิงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีหมายเลข ๑
อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย

ผู้เดินทาง	อัตราเหมาจ่าย : คน
๑. พยานบุคคล	วันละ ๘๐๐ บาท
๒. พยานผู้เชี่ยวชาญ	วันละ ๒,๐๐๐ บาท

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราค่าเช่าที่พัก

ผู้เดินทาง	อัตราค่าเช่าที่พัก : คน
พยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ	ไม่เกินวันละ ๑,๖๐๐ บาท

บัญชีหมายเลข ๓
อัตราค่าจ้างเหมาบริการพาหนะ

ประเภทของพาหนะ	อัตราค่าจ้างเหมา
๑. พาหนะประเภททั่วไป	ไม่เกินวันละ ๑,๘๐๐ บาท
๒. พาหนะประเภทพิเศษ	ไม่เกินวันละ ๓,๐๐๐ บาท

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ค่าใช้จ่าย” หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานประจำตามหน้าที่และอำนาจของสำนักงาน หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายดำเนินงานในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค หรือรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายด้วย

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบนี้ สำนักงานต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ ค่าใช้จ่ายใดที่มีกฎหมายหรือระเบียบคณะกรรมการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้เลขาธิการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบนั้น

ในกรณีที่ไม่มีกฎหมายหรือระเบียบคณะกรรมการกำหนดให้เบิกค่าใช้จ่ายใดไว้เป็นการเฉพาะตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามรายการและอัตราที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎ ระเบียบ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนที่ ๓๕ ก/หน้า ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒

ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังหรือที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง เช่น

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- (๒) เบี้ยประชุมกรรมการ
- (๓) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
- (๔) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- (๕) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หักจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบนั้น

- (๖) การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ
- (๗) การประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ
- (๘) การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ
- (๙) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

ข้อ ๗ หลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการกำกับดูแลการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดไม่เป็นไปตามระเบียบนี้อันเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหาย ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่โดยเร็ว

หมวด ๒

ค่าตอบแทน

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้สำนักงาน ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามรายการและหลักเกณฑ์แนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนได้ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ

หมวด ๓

ค่าใช้สอย

ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าใช้สอย ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ ทั้งนี้ ตามรายการแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ค่าใช้สอยดังต่อไปนี้ มิให้เบิกจ่าย

- (๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่าง ๆ
- (๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาลต่าง ๆ และค่าจัดพิมพ์นามบัตรให้แก่บุคลากรภายในสำนักงาน
- (๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือบุคคล เนื่องในโอกาสต่าง ๆ

(๔) ค่าทิป

(๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

(๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในสำนักงาน

ค่าใช้จ่ายที่ไม่ให้เบิกจ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายในการเช่าอาคารเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เก็บเอกสารหรือพัสดุต่าง ๆ และการเช่าที่ดินเพื่อใช้ในราชการ รวมทั้งค่าบริการอื่นใดที่เกี่ยวกับการเช่าซึ่งคำนวณผลประโยชน์ตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้ให้เช่านอกเหนือจากค่าเช่าด้วยแล้ว ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ทั้งนี้ อัตราที่เบิกจ่ายต้องไม่สูงกว่าอัตราตามท้องตลาด

ข้อ ๑๔ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีในชั้นศาลหรือการระงับข้อพิพาทโดยการอนุญาโตตุลาการ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าสินไหมทดแทนที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้สำนักงานชดใช้กรณีที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานได้กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอกในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายโดยปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการนั้น

หมวด ๔

ค่าวัสดุ

ข้อ ๑๖ ค่าวัสดุตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ

หมวด ๕

ค่าสาธารณูปโภค

ข้อ ๑๗ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณูปโภคดังต่อไปนี้ ให้เลขาธิการอนุมัติเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ ความคุ้มค่า และประโยชน์ของทางราชการ

(๑) ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา หรือค่าโทรศัพท์ ของสำนักงาน

(๒) ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณียากร หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

(๓) ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบและค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร หรือวิทยุติดตามตัว เป็นต้น

(๔) ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

(๕) ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของสำนักงาน ที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัตินั้นต่อไปจนแล้วเสร็จ และให้มีผลใช้บังคับได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

วิส ตังสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายการแนบท้าย^๒

คำตอบแทน		
ลำดับ	รายการ	หลักเกณฑ์
๑	คำตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ	เท่าที่จ่ายจริง หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด
๒	คำตอบแทนในการแปลหนังสือหรือเอกสาร	เท่าที่จ่ายจริง หรือตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด
๓	คำตอบแทนในการจัดเก็บ การสำรวจข้อมูล และการประมวลผล	เท่าที่จ่ายจริง เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดเก็บหรือสำรวจข้อมูล
๔	คำตอบแทนผู้เขียนบทความวิชาการ	บทความละ ๕,๐๐๐ – ๑๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงจำนวนหน้าและภาษาที่ใช้ ประกอบการกำหนดคำตอบแทน
๕	คำตอบแทนผู้ประเมินคุณภาพบทความวิชาการ	คนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ เรื่อง โดยบทความ ๑ เรื่อง จะจ่ายคำตอบแทนให้กับผู้ประเมินคุณภาพบทความละไม่เกิน ๓ คน
ค่าใช้จ่าย		
ลำดับ	รายการ	
๑	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานราชพิธี รัฐพิธี และพิธีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระบรมวงศานุวงศ์	
๒	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานพิธีการทางศาสนาที่จัดโดยสำนักงาน	
๓	ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของสำนักงาน	
๔	ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์งานของสำนักงาน	
๕	(๑) ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ แจกันดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ พวงมาลา หรือการจัดตกแต่งดอกไม้ในลักษณะเดียวกัน สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน การจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาสต่าง ๆ (๒) ค่าหรีด หรือพวงมาลา สำหรับสักการะศพ หรือค่าใช้จ่ายอื่นอันเกี่ยวกับการร่วมพิธีหรือสักการะศพ ให้เบิกจ่ายในนามของสำนักงานเป็นส่วนรวมเฉพาะสักการะศพผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ให้แก่ประเทศหรือสำนักงานจนเป็นที่ประจักษ์ชัด	
๖	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกล ผ่านดาวเทียมและระบบการสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เป็นต้น	
๗	ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม หรือของที่ระลึก สำหรับกรณีรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของสำนักงาน เช่น การเข้ามาดูงาน การเยี่ยมชมสำนักงาน การแถลงข่าวของสำนักงาน หรือการมายื่นเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	

^๒ รายการแนบท้าย แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการ
๘	(๑) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของสำนักงานที่เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติหรือจากเหตุสุดวิสัยที่ปรากฏโดยชัดแจ้ง (๒) ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของสำนักงานที่ได้รับความเสียหายซึ่งมิได้เกิดจากการเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติหรือจากเหตุสุดวิสัยที่ปรากฏโดยชัดแจ้ง เมื่อสำนักงานจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
๙	(๑) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่สำนักงานมอบให้ชาวต่างประเทศกรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวหรือกรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทยเกี่ยวกับงานของสำนักงาน (๒) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่สำนักงานมอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือสำนักงานหรือกรณีมีหน่วยงานเข้าเยี่ยมชมสำนักงาน
๑๐	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล หรือของที่ระลึก สำหรับข้าราชการที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากสำนักงาน
๑๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำหรือบำรุงรักษาเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน และโปรแกรมอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน รวมทั้งส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการดังกล่าวด้วย
๑๒	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีส่วนราชการสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้
๑๓	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มีใช้กรณีตามข้อ ๑๗ (๕)
๑๔	ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของสำนักงาน
๑๕	ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๖	ค่าใช้จ่ายในการประดับหรือตกแต่งอาคารสถานที่ของสำนักงาน
๑๗	ค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรค เชื้อรา หรือพาหะนำโรคตามสำนักงาน
๑๘	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในสำนักงานโดยส่วนรวม
๑๙	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือจัดเก็บขยะของสำนักงาน
๒๐	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของสำนักงานตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งสำนักงานได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของสำนักงาน การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการ

ลำดับ	รายการ
๒๑	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัด ผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์ วิทยุ หรือช่องทางสื่อสารอื่น ๆ
๒๒	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการซึ่งสำนักงานไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้
๒๓	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
๒๔	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของสำนักงานและค่าประกันความเสียหายของพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว รวมทั้งค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์และค่าประกันความเสียหายของพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ดังกล่าว ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมในประเทศหรือระหว่างประเทศในกรณีมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้
๒๕	ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
๒๖	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาความผิดปกติที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้จากสวัสดิการรักษายาบาลที่ข้าราชการจะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษายาบาล รวมทั้งค่าประกันการเดินทางไปราชการในต่างประเทศ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔^๓

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๔ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

^๓ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๕ ก/หน้า ๕ มกราคม ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๔ วรรคสอง และมาตรา ๒๗ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมาตรา ๙ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอื่นของประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเดินทางและค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“การเดินทาง” หมายความว่า การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงการเดินทางไปเยือน ประชุม ศึกษาดูงาน อบรม และสัมมนา เพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการหรือสำนักงาน

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๑๖/๓ มีนาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๕ การเดินทางของประธานกรรมการทุกกรณี ให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการ
การเดินทางภายในประเทศของกรรมการ ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการ
การเดินทางไปต่างประเทศของกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มอบหมายหรือให้ความเห็นชอบ
ให้ผู้เดินทางไปต่างประเทศรายงานผลการเดินทางให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๖ การเดินทางไปประชุมหรือสัมมนาในต่างประเทศของประธานกรรมการหรือกรรมการ
ซึ่งได้รับเชิญจากองค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของรัฐต่างประเทศโดยผู้เชิญเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ให้ผู้เดินทางรายงานผลการประชุมหรือสัมมนาตามวรรคหนึ่งให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๗ ให้สำนักงานดำเนินการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้แก่ประธานกรรมการและกรรมการ
การเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการที่ผู้เชิญเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ หากผู้เดินทาง
ต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน ให้ผู้เดินทาง เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการของผู้เดินทาง หรือข้าราชการ
สำนักงานที่ต้องเดินทางด้วย แล้วแต่กรณี มีสิทธิยืมเงินเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว

เมื่อผู้เดินทางได้รับค่าใช้จ่ายคืนจากผู้เชิญ ให้คืนเงินดังกล่าวให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่
วันที่ได้รับคืนหรือวันที่กลับถึงสำนักงาน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ให้นำพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและระเบียบกระทรวงการคลัง
ซึ่งออกตามความในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวมาใช้บังคับแก่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการ
และกรรมการตามระเบียบนี้โดยอนุโลม โดยให้ประธานกรรมการได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับรองนายกรัฐมนตรี
และกรรมการได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับรัฐมนตรี เว้นแต่ เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
ให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายในอัตรารวันละสี่ร้อยบาท

ข้อ ๙ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการ
ต่อไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบหรือประกาศที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด
คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคลากรสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติซึ่งได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๑๘/๓ มีนาคม ๒๕๖๖

“ที่ปรึกษา” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขานุการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการประจำประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้ช่วยเลขานุการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“อนุกรรมการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นอนุกรรมการในคณะอนุกรรมการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะอนุกรรมการ

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๕ การใดที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้นำพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและระเบียบที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบนี้ ให้เบิกได้ภายในวงเงินและเงื่อนไขที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่ เบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้เบิกได้ในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราวันละสี่ร้อยบาท ทั้งนี้ คำว่า “ปลัดกระทรวง” “อธิบดี” “หัวหน้าส่วนราชการ” “ผู้ว่าราชการจังหวัด” “ผู้มีอำนาจอนุมัติ” ให้หมายถึง “เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ”

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณา มอบหมายหรือให้ความเห็นชอบการเดินทางไปราชการของเลขาธิการ

ให้เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณา มอบหมายหรือให้ความเห็นชอบการเดินทางไปราชการสำหรับบุคคลอื่น

ข้อ ๗ ที่ปรึกษาให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๘ เลขานุการให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ข้อ ๙ ผู้ช่วยเลขานุการให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ข้อ ๑๐ อนุกรรมการให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๑๑ ผู้ทรงคุณวุฒิให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการได้ตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกับข้าราชการสำนักงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ข้อ ๑๒ ให้อนุกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิมีสสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อมาปฏิบัติราชการ และกลับจากการปฏิบัติราชการ ณ สำนักงาน หรือสถานที่ที่สำนักงานกำหนดด้วย

ข้อ ๑๓ การเดินทางไปราชการที่ผู้เชิญเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ หากผู้เดินทางต้องสำรองค่าใช้จ่ายไปก่อน ให้ผู้เดินทางมีสิทธิยืมเงินเพื่อสำรองเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว และเมื่อผู้เดินทางได้รับค่าใช้จ่ายคืนจากผู้เชิญ ให้คืนเงินดังกล่าวให้สำนักงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคืนหรือวันกลับถึงสำนักงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๔ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๕ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย

พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๕) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจัดทำประกันภัยให้

“พื้นที่เสี่ยงภัย”^๒ หมายความว่า พื้นที่ในจังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี จังหวัดนราธิวาส และอำเภอจะนะ อำเภอนาทวี อำเภอบะนัง อำเภอเทพา และอำเภอหาดใหญ่ ในจังหวัดสงขลา หรือพื้นที่ที่มีการประกาศใช้กฎอัยการศึกตามกฎหมายว่าด้วยกฎอัยการศึก พื้นที่ที่มีการประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน หรือพื้นที่ที่มีประกาศเหตุการณ์อันกระทบต่อความมั่นคงภายในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร และให้หมายความรวมถึงพื้นที่อื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอน ๓๙ ก/หน้า ๒๕/๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒

^๒ ข้อ ๓ บทนิยามคำว่า “พื้นที่เสี่ยงภัย” แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔^๓ ให้สำนักงานจัดทำประกันภัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเพื่อคุ้มครองการเสียชีวิต ทุพพลภาพ หรือบาดเจ็บ ของผู้ปฏิบัติงานไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับการจัดทำประกันภัยจากสำนักงาน จะต้องไม่เป็นผู้ที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัดทำประกันภัยให้แล้ว โดยใช้งบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ การทำประกันภัยตามข้อ ๕ ให้สำนักงานแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้รับประกันภัย สำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย ประกอบด้วย

- (๑) รองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธาน
- (๒) ผู้อำนวยการสำนักที่เกี่ยวข้องตามที่เลขาธิการมอบหมาย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางหรือผู้แทน เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการคัดเลือกผู้รับประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยตามข้อ ๖ มีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดแนวทางการจัดหาและพิจารณาเงื่อนไข ผลประโยชน์ที่จะได้รับ อัตราเบี้ยประกัน และเสนอความเห็นต่อเลขาธิการเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้รับประกันภัย

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้รับประกันภัยตามวรรคหนึ่ง จะต้องเป็นผู้รับประกันภัยจากบริษัท ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกันชีวิตหรือประกันวินาศภัย ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต หรือกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย แล้วแต่กรณี และหมายความรวมถึงสาขาของบริษัทประกันชีวิต หรือประกันวินาศภัยต่างประเทศที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจประกันชีวิตหรือประกันวินาศภัย ในราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิตหรือกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย แล้วแต่กรณี ด้วย^๔

ข้อ ๘ การจ่ายเงินเบี้ยประกันภัย ให้สำนักงานจ่ายจากเงินงบประมาณของสำนักงาน

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

วิส ตังสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

^๓ ข้อ ๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในพื้นที่เสี่ยงภัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

^๔ ข้อ ๗ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒^๕

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕^๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

^๕ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอน ๑๓๑ ก/หน้า ๒๗/๒๖ พุทธศักราช ๒๕๖๒

^๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอน ๗๐ ก/หน้า ๑๒/๑๐ พุทธศักราช ๒๕๖๕

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยสื่อเกราะป้องกันกระสุนหรือป้องกันสะเก็ดระเบิด

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยสื่อเกราะป้องกันกระสุนหรือป้องกันสะเก็ดระเบิด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยสื่อเกราะป้องกันกระสุนหรือป้องกันสะเก็ดระเบิด พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สื่อเกราะ” หมายความว่า สื่อเกราะป้องกันกระสุนหรือป้องกันสะเก็ดระเบิดที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้รับอนุญาตให้มีและใช้ตามกฎหมาย

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ครอบครองและใช้สื่อเกราะ

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแลการครอบครอง การใช้ และการเก็บรักษาสื่อเกราะ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้สำนักงานดำเนินการจัดให้มีสื่อเกราะสำหรับไว้ใช้ในราชการตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้บังคับตามความจำเป็นเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๖ การใช้สื่อเกราะของสำนักงาน ให้ใช้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และเพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๑๕ ก/หน้า ๒๖/๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๗ ให้สำนักงานจัดให้มีสถานที่เก็บรักษาเชื้อเกราะที่มั่นคง แข็งแรง และปลอดภัยยังที่ทำการสำนักงานหรือสถานที่อื่นสมควรอันจะทำให้การเก็บรักษามีความปลอดภัย

ข้อ ๘ ให้เลขาธิการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ครอบครองและใช้เชื้อเกราะตามระเบียบนี้ การอนุญาตให้ครอบครองและใช้เชื้อเกราะให้อนุญาตได้ตามความจำเป็นของภารกิจ

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและเลขาธิการ เป็นผู้ที่มีสิทธิที่จะครอบครองและใช้เชื้อเกราะตามระเบียบนี้

เมื่อบุคคลตามวรรคหนึ่งมีความจำเป็นต้องใช้เชื้อเกราะ ให้นายทะเบียนจัดเชื้อเกราะให้กับบุคคลดังกล่าว เว้นแต่ไม่อาจจัดเชื้อเกราะให้ได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดให้รายงานให้ผู้ขึ้นทราบ

หมวด ๒

การอนุญาต

ข้อ ๑๐ ผู้ขออนุญาตครอบครองและใช้เชื้อเกราะต้องเป็นบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน

(๒) พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการในการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงภัย เลขาธิการอาจอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตครอบครองและใช้เชื้อเกราะให้บุคคลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงภัยใช้เป็นการชั่วคราวด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ ในการอนุญาตให้ครอบครองและใช้เชื้อเกราะ ให้เลขาธิการพิจารณาอนุญาตให้กับผู้รับอนุญาตได้ตามความจำเป็นเพื่อป้องกันอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้รับอนุญาต และเพื่อป้องกันอันตรายจากการประทุษร้ายโดยอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน โดยเลขาธิการอาจกำหนดเงื่อนไขและพื้นที่การใช้ตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๒ เมื่อเลขาธิการเห็นสมควรหรือตามรายงานความเห็นของนายทะเบียนว่าผู้รับอนุญาตฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตหรือขาดคุณสมบัติการได้รับอนุญาตตามข้อ ๑๗ (๖) เลขาธิการอาจเพิกถอนการอนุญาตให้ใช้เชื้อเกราะตามข้อ ๑๙ (๔) ก็ได้

ในกรณีที่ปรากฏว่ามีการฝ่าฝืนเงื่อนไขการได้รับอนุญาตหรือขาดคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการพิจารณาเพิกถอนการอนุญาตและแจ้งให้นายทะเบียนดำเนินการตามหมวด ๔ การเพิกถอนการอนุญาต การส่งคืน และการชดเชยค่าเสียหายต่อไป

ข้อ ๑๓ ในการขออนุญาต ให้ผู้ขออนุญาตครอบครองและใช้เชื้อเกราะยื่นคำขอต่อเลขาธิการ โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นต้องใช้เชื้อเกราะของสำนักงานเพื่อป้องกันอันตรายในชีวิตและทรัพย์สินตามแบบที่สำนักงานกำหนดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้รับรองเหตุผลและความจำเป็นก่อนเสนอคำขอต่อเลขาธิการ

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้รับอนุญาตได้รับอนุญาตตามข้อ ๑๓ แล้ว ให้ผู้รับอนุญาตขอรับเชื้อเกราะเพื่อนำไปใช้ในทางราชการต่อนายทะเบียน ตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจยื่นคำขอเพื่อให้รับรองเหตุผลและความจำเป็นตามข้อ ๑๓ ได้ ผู้ขออนุญาตอาจขอครอบครองและใช้สื่อเกราะต่อเลขาธิการได้โดยตรงด้วยวาจา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ให้ผู้รับอนุญาตทำหลักฐานการขอใช้เสนอเลขาธิการภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอนุญาต เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๕ ให้ผู้รับอนุญาตปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ใช้สื่อเกราะด้วยตนเอง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นอาจให้บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับอนุญาตใช้สื่อเกราะเพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินตามระเบียบนี้ได้

(๒) ดูแลรักษาสื่อเกราะด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้และบำรุงรักษาสื่อเกราะอย่างเคร่งครัด เสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

(๓) รายงานเป็นหนังสือต่อเลขาธิการหรือนายทะเบียนในทันทีที่เกิดการชำรุด สูญหาย บุปสลาย เสียหาย ถูกทำลายหรือถูกยึดโดยเจ้าพนักงาน

(๔) นำส่งคืนนายทะเบียนภายในเวลาตามที่ได้รับอนุญาต หรือทันทีที่เสร็จสิ้นภารกิจหรือเมื่อถูกเพิกถอนการอนุญาต หรือเมื่อครบกำหนดอนุญาต หรือเมื่อเลขาธิการมีคำสั่งให้ส่งคืน

(๕) ชดใช้ความเสียหายอย่างใด ๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดเพราะเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากการใช้งานตามปกติ

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่เลขาธิการเห็นสมควร

การรายงานตาม (๓) และการนำส่งคืนตาม (๔) ให้เป็นไปตามแบบที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๖ ห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตทำการทดสอบประสิทธิภาพสื่อเกราะในทุกกรณี

หมวด ๓

นายทะเบียน

ข้อ ๑๗ ให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักขึ้นไปคนหนึ่ง หรือหลายคนตามความจำเป็น เป็นนายทะเบียนประจำสำนักงาน

กรณีสำนักงานพื้นที่ภูมิภาคใดที่มีสื่อเกราะไว้ใช้ประจำอยู่ ให้เลขาธิการแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานระดับไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไปคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นนายทะเบียนประจำสำนักงานพื้นที่ภูมิภาค

เลขาธิการอาจแต่งตั้งข้าราชการสำนักงานเป็นผู้ช่วยนายทะเบียนตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นายทะเบียนและผู้ช่วยนายทะเบียนมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดระบบ จัดหา ควบคุมและเก็บรักษา

(๒) การควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) การตรวจสอบสภาพ ตรวจนับจำนวน สื่อเกราะและรายงานการใช้เสนอต่อเลขาธิการ ทุกสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี หรือตามที่เลขาธิการเห็นสมควร

(๔) การจัดทำบัญชีรับจ่ายยุทธภัณฑ์ตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยการนั้น

(๕) การรายงานต่อเลขาธิการในทันทีเมื่อปรากฏว่าผู้รับอนุญาตเสียชีวิต หรือต้องระวางโทษจำคุก

(๖) การรายงานความเห็นเสนอต่อเลขาธิการเพื่อเพิกถอนการอนุญาตเมื่อปรากฏว่า ผู้รับอนุญาตฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเกี่ยวกับการใช้เชื้อเกราะและการห้ามทดสอบประสิทธิภาพเชื้อเกราะ ตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ หรือเป็นบุคคลผู้ที่ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๐

(๗) การรับส่งคืนเชื้อเกราะตามข้อ ๒๐ หรือข้อ ๒๑ หรือรายงานต่อเลขาธิการตามข้อ ๒๒ วรรคสอง

(๘) การติดตามหรือเรียกให้มีการชดใช้ค่าเสียหายตามข้อ ๑๕ (๕) และรายงานพร้อมความเห็นเสนอเลขาธิการ

(๙) การปฏิบัติอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่เลขาธิการเห็นสมควร

ในการเสนอให้มีการจำหน่ายจากบัญชีรับจ่ายยุทธภัณฑ์หรือทำลายเชื้อเกราะ ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง หรือประกาศกระทรวงกลาโหม เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับยุทธภัณฑ์ประเภทที่ใช้สำหรับการป้องกันวัตถุระเบิด

ข้อ ๑๘ ให้นายทะเบียนมีหน้าที่รายงานและเสนอความเห็นต่อเลขาธิการ เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมยุทธภัณฑ์

หมวด ๔

การเพิกถอนการอนุญาต การส่งคืน และการชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๙ ผู้รับอนุญาตอาจถูกเพิกถอนการอนุญาตได้ ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) พ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๑๐

(๒) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย

(๓) ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยเกี่ยวกับการใช้เชื้อเกราะ

(๔) เมื่อเลขาธิการเห็นสมควรโดยมีพฤติการณ์ที่อาจทำให้เพิกถอนการอนุญาต หรือตามรายงานความเห็นของนายทะเบียนตามข้อ ๑๗ (๖)

ข้อ ๒๐ ในการส่งคืนเชื้อเกราะ ให้ถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) การส่งคืนภายในเวลาที่ได้รับอนุญาต หรือเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ หรือเมื่อถูกเพิกถอนการอนุญาต หรือเมื่อครบกำหนดการอนุญาต หรือเมื่อเลขาธิการมีคำสั่งให้ส่งคืนตามข้อ ๑๕ (๔) ให้ผู้รับอนุญาตส่งคืนเชื้อเกราะให้แก่นายทะเบียนทันที ทั้งนี้ ต้องไม่เกินห้าวันนับแต่เวลาที่การอนุญาตสิ้นสุดลง หรือวันเสร็จสิ้นภารกิจ หรือมีคำสั่งเพิกถอน หรือเมื่อครบกำหนดการอนุญาต

(๒) กรณีผู้รับอนุญาตเสียชีวิต ให้ส่งคืนภายในสิบวันนับแต่วันที่ผู้รับอนุญาตเสียชีวิต

ข้อ ๒๑ เมื่อเลขาธิการมีคำสั่งเพิกถอนตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๙ และผู้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง โดยไม่ส่งคืนเชื้อเกราะตามข้อ ๒๐ ให้นายทะเบียนมีอำนาจเรียกคืนเชื้อเกราะจากผู้รับอนุญาตหรือผู้ครอบครอง รวมถึงการเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๒ ในกรณีผู้รับอนุญาตเสียชีวิต ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ส่งคืนเชื้อเกราะแทนผู้รับอนุญาต

(๑) ผู้บังคับบัญชาของผู้รับอนุญาต

(๒) ผู้จัดการมรดกหรือทายาทของผู้รับอนุญาต

(๓) ผู้ที่ครอบครอง

ในกรณีที่ปรากฏว่าสื่อเกราะที่รับอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดบกพร่องจนไม่สามารถนำส่งคืนได้ ให้บุคคลตามวรรคหนึ่งแจ้งให้นายทะเบียนทราบโดยทันทีเพื่อรายงานเลขานุการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๒๓ ในการชดเชยค่าเสียหายตามระเบียบนี้ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่สื่อเกราะหมดอายุการใช้งาน เสื่อมสภาพ หรือชำรุดจนไม่อาจใช้ประโยชน์ได้นอกจากกรณีการจำหน่ายจากบัญชีรับจ่ายยุทธภัณฑ์ ให้ดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๔) (๕) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ บุคคลผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบนี้ คือ

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) กรรมการ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๕๙ ก/หน้า ๑/๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

(๓) ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน

(๔) บุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งมิใช่ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของสำนักงานที่ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) บุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔) ซึ่งพ้นจากตำแหน่งหรือหน้าที่ไปแล้ว

ข้อ ๖ บุคคลตามข้อ ๕ จะมีสิทธิขอรับความช่วยเหลือจากสำนักงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ถูกดำเนินคดีอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย

(๒) ไปเป็นพยานอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย

การขอรับความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่ง ให้ขอรับความช่วยเหลือได้ทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่น ๆ และตั้งแต่ชั้นที่ถูกตรวจสอบหรือไต่สวนโดยองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานที่มีหน้าที่และอำนาจตามกฎหมาย พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และศาล

กรณีตาม (๑) จะได้รับความช่วยเหลือต่อเมื่อคณะกรรมการ เลขาธิการ หรือสำนักงานมิได้เป็นผู้ดำเนินคดีนั่นเอง

ข้อ ๗ บุคคลตามข้อ ๕ จะได้รับความช่วยเหลือต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เลขาธิการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ กรณีตามข้อ ๖ (๑)

(๒) เลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ กรณีตามข้อ ๖ (๒)

กรณีเลขาธิการเป็นบุคคลที่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุมัติหรือความเห็นชอบตามข้อ ๗ แล้ว ให้บุคคลนั้นได้รับความช่วยเหลือจนกว่าคดีจะถึงที่สุด

ข้อ ๙ ค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีและค่าใช้จ่ายในการเป็นพยาน ให้จ่ายจากเงินงบประมาณของสำนักงานเท่าที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๐ กรณีที่บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือ ได้รับความช่วยเหลือตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือในลักษณะเดียวกันตามระเบียบนี้อีก

หมวด ๒

การขอรับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดี

ส่วนที่ ๑

การขอรับความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๑ กรณีบุคคลตามข้อ ๕ ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดี ให้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดีตามแบบ ชล. ๑ ต่อประธานกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากบุคคลดังกล่าวอยู่ระหว่างถูกควบคุมตัวหรือถูกคุมขังอาจมอบหมายให้บุคคลอื่นที่บรรลุนิติภาวะยื่นคำขอรับความช่วยเหลือแทนก็ได้

ในคดีอาญา หากบุคคลตามข้อ ๕ ประสงค์จะขอรับความช่วยเหลือในการออกหนังสือรับรองการปล่อยตัวชั่วคราว ให้ระบุเงินในการออกหนังสือรับรองการขอลปล่อยชั่วคราวในแบบ ชล. ๑ ให้ชัดเจน

กรณีบุคคลตามข้อ ๕ เป็นผู้ที่สามารถใช้ตำแหน่งของตนเองเป็นหลักประกันได้ให้ใช้สิทธินั้นก่อน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอื่นให้เป็นผู้ค้ำประกันของคณะกรรมการหรือเลขาธิการ แล้วแต่กรณี และหากใช้ตำแหน่งของตนเองเป็นหลักประกันแล้วยังไม่เพียงพอกับวงเงินประกันก็ให้ขอรับความช่วยเหลือเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๒ เมื่อสำนักงานได้รับคำขอตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบตามข้อ ๗ เพื่อพิจารณา หากเห็นว่าการขอรับความช่วยเหลือเป็นผลมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย และคณะกรรมการ เลขาธิการ หรือสำนักงานมิได้เป็นผู้ดำเนินคดีต่อบุคคลนั้น ก็ให้พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในการให้ความช่วยเหลือต่อไป

กรณีประธานกรรมการหรือกรรมการเป็นผู้ขอความช่วยเหลือ เมื่อเลขาธิการพิจารณาตามวรรคหนึ่ง แล้วผลเป็นเช่นใด ให้รายงานคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป

ส่วนที่ ๒

สิทธิได้รับความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๓ ให้บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดี มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ ดังต่อไปนี้

- (๑) การขอให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีในชั้นศาล
- (๒) การจัดให้มีประกันหรือหลักประกันในคดีอาญา
- (๓) การช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดี ดังนี้

(ก) ค่าค่าธรรมเนียมในชั้นศาล

(ข) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทางไปต่อสู้อัยการหรือไปให้ถ้อยคำตามคำสั่งของหน่วยงาน หรือตามหมายเรียกของศาล

(ค) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการถูกดำเนินคดี

ข้อ ๑๔ เมื่อบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือถูกดำเนินคดีในชั้นศาล ให้สำนักงานมีหนังสือถึงสำนักงานอัยการสูงสุดเพื่อขอให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีให้

ในคดีอาญา กรณีที่พนักงานอัยการไม่รับแก้ต่างคดีหรือคดีไม่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของพนักงานอัยการ และเลขาธิการพิจารณาเห็นควรแต่งตั้งทนายความเพื่อดำเนินคดีแทน ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๕ ในคดีอาญา หากบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือประสงค์ให้ออกหนังสือรับรองการปล่อยชั่วคราว ตามข้อ ๑๑ วรรคสอง ให้เลขาธิการออกหนังสือรับรองการปล่อยชั่วคราวตามแบบ ชล. ๓ เพื่อนำไปมอบให้พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณี ในการทำสัญญาประกัน

หนังสือรับรองการปล่อยชั่วคราวตามวรรคหนึ่ง ให้ระบุจำนวนเงินที่สำนักงานต้องขอใช้แก่พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เมื่อบุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือผิดสัญญาประกันให้ชัดเจน

ในกรณีที่บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือหลบหนี เมื่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เรียกให้ขอใช้เงินตามสัญญาประกัน ให้สำนักงานเบิกจ่ายเงินนำส่งพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล โดยจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมหรือแคชเชียร์เช็คหรือตัวแลกเงินส่งจ่ายสถานีตำรวจ สำนักงานอัยการ หรือศาล ที่ทำสัญญาประกันไว้ แล้วแต่กรณี

กรณีหากได้ตัวผู้หลบหนีกลับมาดำเนินคดีแล้ว ให้สำนักงานร้องขอต่อพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณี เพื่อขอคืนเงินตามสัญญาประกัน

บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือผู้ใดวางหลักประกันไปก่อนที่เลขาธิการได้ออกหนังสือรับรองการปล่อยชั่วคราว อาจขอให้เลขาธิการออกหนังสือรับรองการปล่อยชั่วคราวเพื่อนำไปมอบให้พนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล แล้วแต่กรณี แทนหลักประกันเดิม

ข้อ ๑๖ ในระหว่างที่ให้ความช่วยเหลือก่อนคดีถึงที่สุด หากสำนักงานได้รับข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ชัดเจนว่าเหตุที่บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือถูกดำเนินคดี มิใช่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้สำนักงานพิจารณาระงับการให้ความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๗ หากภายหลังคดีถึงที่สุดแล้วปรากฏว่า

(๑) เหตุที่บุคคลตามข้อ ๕ ถูกดำเนินคดี เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้บุคคลที่มีได้รับอนุมัติหรือความเห็นชอบให้ได้รับความ

ช่วยเหลือตามข้อ ๑๒ หรือบุคคลที่ถูกระงับความช่วยเหลือตามข้อ ๑๖ มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินชดเชย โดยให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบตามข้อ ๗ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณา เยียวยาเงินชดเชยให้ตามสมควร

(๒) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลที่ได้รับการช่วยเหลือซึ่งถูกดำเนินคดี มิใช่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย ให้สำนักงานพิจารณา เรียกคืนค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีที่ได้จ่ายไปคืนทั้งหมดจากบุคคลที่ได้รับการช่วยเหลือ

การยื่นคำขอรับเงินชดเชยตาม (๑) ให้ยื่นต่อสำนักงานภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คดีถึงที่สุด

ข้อ ๑๘ เมื่อคดีถึงที่สุดแล้ว และบุคคลที่ได้รับการช่วยเหลือมีสิทธิได้รับชดเชยเงินค่าใช้จ่าย ในการถูกดำเนินคดีที่จ่ายไปคืนจากคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง ให้บุคคลที่ได้รับการช่วยเหลือเรียกร้องเงินดังกล่าว และนำส่งคืนสำนักงานตามที่ได้รับความช่วยเหลือ แต่ไม่เกินจำนวนที่ได้รับชดเชยและไม่เกินจำนวนที่ สำนักงานได้ออกค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับการช่วยเหลือจะมอบให้สำนักงาน เป็นผู้รับแทนก็ได้

ส่วนที่ ๓

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดี

ข้อ ๑๙ บุคคลที่ได้รับการช่วยเหลือมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีนับแต่วันอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบ โดยต้องมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายที่ชัดเจน

การเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางของประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือระเบียบ คณะกรรมการว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แล้วแต่กรณี ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริง

ถ้าไม่มีการเทียบตำแหน่งและกำหนดสิทธิไว้ ให้เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเทียบตำแหน่ง เป็นรายการ

บุคคลตามข้อ ๕ (๕) ให้ได้รับสิทธิเทียบเท่าตำแหน่งสุดท้ายก่อนพ้นจากตำแหน่งหรือหน้าที่

หมวด ๓

การขอรับความช่วยเหลือกรณีเป็นพยาน

ข้อ ๒๐ บุคคลที่ได้รับคำขอให้เป็นพยานและประสงค์ได้รับความช่วยเหลือตามระเบียบนี้ ให้ยื่นคำขอรับความช่วยเหลือกรณีเป็นพยานตามแบบ ชล. ๒ ต่อประธานกรรมการ หรือเลขาธิการหรือ ผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย แล้วแต่กรณี

เมื่อคณะกรรมการ หรือเลขาธิการหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมาย แล้วแต่กรณี พิจารณาการขอรับความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่งแล้วเห็นว่าเป็นผลมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ก็ให้พิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบในการให้ความช่วยเหลือต่อไป

ข้อ ๒๑ ให้บุคคลที่ได้รับความช่วยเหลือกรณีเป็นพยาน มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือนับแต่วันอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางไปเป็นพยาน

(๒) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการไปเป็นพยาน

ให้นำข้อ ๑๙ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แบบคำขอรับความช่วยเหลือกรณีถูกดำเนินคดี

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่ง.....

สังกัด (ถ้ามี).....

ถูกกล่าวหา/ฟ้องคดี.....(๑).....โดย.....(๒).....

ในข้อหาหรือฐานความผิด.....(๓).....

มีใจความโดยสรุปว่า.....(๔).....

เหตุแห่งการถูกกล่าวหา/ฟ้อง.....(๕).....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.)
ช่วยเหลือ ดังนี้

☐ ให้ความช่วยเหลือในการถูกดำเนินคดี

☐ ออกหนังสือรับรองการขอลดหย่อนชั่วคราว วงเงิน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การกระทำข้างต้นเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย และคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงาน กสม. มิได้เป็นผู้ดำเนินคดีนั้นเอง หากปรากฏว่ามีได้เป็นไปตามที่กล่าว ข้าพเจ้ายินยอมคืนค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีที่ได้รับคืนให้แก่สำนักงาน กสม. นอกจากนี้ เมื่อคดีถึงที่สุด หากข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับชดใช้เงิน ค่าใช้จ่ายในการถูกดำเนินคดีที่เสียไปคืน ข้าพเจ้าจะนำเงินดังกล่าวมาชำระคืนสำนักงาน กสม. จนครบจำนวนค่าใช้จ่ายที่ข้าพเจ้าได้รับความช่วยเหลือ ทั้งนี้ ไม่เกินจำนวนที่ข้าพเจ้าได้รับชดใช้ ในกรณีที่สำนักงาน กสม. ออกหนังสือรับรองการขอลดหย่อนชั่วคราว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า หากข้าพเจ้าผิดสัญญาประกันอันเป็นเหตุให้สำนักงาน กสม. ต้องถูกบังคับหรือชดใช้เงินตามสัญญาประกันแล้ว ข้าพเจ้าตกลงรับผิดชอบต่อสำนักงาน กสม. และจะชำระเงินตามจำนวนที่สำนักงาน กสม. ต้องเสียไปคืนให้สำนักงาน กสม. ในการนี้ หากมีเงินที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากสำนักงาน กสม. ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงาน กสม. หักเงินดังกล่าวชำระหนี้ได้

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

()

คำอธิบาย

- (๑) ให้ระบุประเภทคดีที่ถูกกล่าวหาหรือฟ้อง
- (๒) ให้ระบุชื่อผู้กล่าวหาหรือโจทก์
- (๓) ให้ระบุข้อหาหรือฐานความผิดที่ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้อง
- (๔) ให้ระบุข้อกล่าวหาหรือคำฟ้อง พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้อง
- (๕) ให้ระบุงานในหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมายและการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุแห่งการถูกกล่าวหาหรือฟ้องคดี

แบบขอรับความช่วยเหลือกรณีเป็นพยาน

วันที่

ข้าพเจ้า

ดำรงตำแหน่ง/เคยดำรงตำแหน่งสังกัด

ได้รับหมายเรียก/คำสั่งเรียก/หนังสือเรียก (ระบุเลขหมายเรียก/คำสั่งเรียก/หนังสือเรียก) จาก (ระบุหน่วยงานที่ออกหมายเรียก/คำสั่งเรียก/หนังสือเรียก) เพื่อเป็นพยานในเรื่อง (ระบุรายละเอียดความเป็นมาของ เรื่องที่เป็นพยานโดยสังเขป) ณ (ระบุสถานที่) ในวันที่ (ระบุวัน-เวลา) มีความประสงค์ขอรับความช่วยเหลือในการเดินทางเป็นพยาน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า การเป็นพยานตามหมายเรียก คำสั่ง หรือหนังสือเรียกข้างต้น เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย หากปรากฏว่าได้เป็นไปตามที่กล่าวข้าพเจ้ายินยอมคืนค่าใช้จ่ายในการเป็นพยานที่ได้รับให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

()

แบบหนังสือรับรองการขอลอยชั่วคราว

แบบ ชล. ๓



ที่ สม(๑).... /

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ - ๗
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
.....(๒).....

เรื่อง รับรองการขอลอยชั่วคราว

เรียน(๓).....

ตามที่.....(๔).....ได้ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดีอาญา

โดย.....(๕).....ต่อ.....(๖).....

ในคดีหมายเลขดำที่.....หมายเลขแดงที่.....

ข้อหาหรือฐานความผิด.....(๗).....

และ.....(๘).....ได้ยื่นคำร้องขอให้ปล่อยชั่วคราว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย.....(๙).....

ตำแหน่ง.....อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ ของระเบียบคณะกรรมการ

สิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยานอันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่

พ.ศ. ๒๕๖๖ ขอรับรองว่า.....(๑๐).....ตำแหน่ง.....(๑๐).....

สังกัด.....(๑๐).....สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ

ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการช่วยเหลือบุคคลซึ่งถูกดำเนินคดีหรือเป็นพยาน

อันเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ภายในวงเงินไม่เกิน.....(๑๑).....บาท (.....)

จึงขอให้ปล่อยชั่วคราว หากมีการผิดสัญญาประกันที่ทำได้กับ.....(๖).....และ.....(๔).....

ต้องถูกบังคับหรือชดใช้เงินตามสัญญาประกันแล้ว สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติยินยอมชำระเงิน

จำนวนดังกล่าวแทนโดยไม่ต้องเรียกร้องให้ผู้ต้องรับผิดตามสัญญาประกันชำระก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....(๙).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.

โทรสาร

หมายเหตุ อาจปรับแก้คำตามแบบหนังสือรับรองการขอลอยชั่วคราวได้ตามความเหมาะสม

คำอธิบาย

- (๑) ให้ลงเลขที่ของหนังสือรับรองและเลขปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรอง
- (๒) ให้ระบุวันที่ออกหนังสือรับรอง
- (๓) ให้ระบุตำแหน่ง “หัวหน้าพนักงานสอบสวน” หรือ “หัวหน้าพนักงานอัยการ” หรือ “หัวหน้าศาล” แล้วแต่กรณี
- (๔) ให้ระบุชื่อบุคคลที่ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดีอาญา
- (๕) ให้ระบุชื่อผู้กล่าวหาหรือโจทก์
- (๖) ให้ระบุ “พนักงานสอบสวน” หรือ “พนักงานอัยการ” หรือ “ศาล” แล้วแต่กรณี
- (๗) ให้ระบุฐานความผิดที่ถูกกล่าวหาหรือถูกฟ้องคดีอาญา
- (๘) ให้ระบุชื่อผู้ยื่นคำร้องขอให้ปล่อยชั่วคราว
- (๙) ให้ระบุชื่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือผู้ที่เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมายซึ่งมีอำนาจลงนามในหนังสือรับรอง
- (๑๐) ให้ระบุตำแหน่งและส่วนราชการภายในที่สังกัดหรือเคยสังกัด หากเป็นบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการหรือคณะทำงานหรือได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้ระบุชื่อตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย เลขที่คำสั่งและวันที่ออกคำสั่งแต่งตั้ง (ถ้ามี)
- (๑๑) ให้ระบุจำนวนวงเงินประกัน

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วย

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้อ ๕ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและเจ้าหน้าที่ตามระเบียบนี้ให้อยู่ภายใต้มาตรฐานหรือข้อกำหนดทางจริยธรรม แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนที่ ๑๔ ก/หน้า ๓๔/๙ มีนาคม ๒๕๖๑

ข้อ ๗ ประธานกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) กำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ เว้นแต่มีเรื่องสำคัญเร่งด่วน อาจเรียกหรือนัดประชุมหรือสั่งให้เลขาธิการเรียกหรือนัดประชุมเมื่อใดก็ได้
 - (๒) สั่งให้จัดระเบียบวาระการประชุม หรือให้ความเห็นชอบการจัดระเบียบวาระการประชุม
- ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมและมีหน้าที่และอำนาจตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘ ประธานในที่ประชุมมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) ควบคุมและดำเนินการประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อย
- (๒) ออกคำสั่งใดๆ ตามความจำเป็นเพื่อรักษาความเรียบร้อยในการประชุม
- (๓) วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการประชุม
- (๔) ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติหรือระเบียบกำหนด

ข้อ ๙ ให้เลขาธิการทำหน้าที่เป็นเลขานุการในการประชุมและให้มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) แจ้งนัดประชุมตามคำสั่งของประธานกรรมการ
- (๒) จัดระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง
- (๓) รับผิดชอบและควบคุมการจัดทำรายงานการประชุม
- (๔) แจ้งหรือยืนยันมติของที่ประชุมไปยังผู้เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดเก็บรักษาเอกสารและข้อมูลทั้งปวงที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับการประชุม
- (๖) ดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายบัญญัติหรือระเบียบกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการ

มอบหมาย

กรณีเลขาธิการไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ที่เลขาธิการมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการให้มีผู้ช่วยเลขานุการซึ่งเลขาธิการแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๐ การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมในเวลาอันสมควร เว้นแต่กรรมการนั้นจะได้ทราบวันนัดในที่ประชุมแล้ว กรณีดังกล่าวจะทำได้หนังสือหรือกำหนดนัดประชุมโดยวิธีอื่นเฉพาะกรรมการที่ไม่ได้มาประชุมก็ได้

ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการจะนัดประชุมโดยวิธีอื่นก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุอันควร ประธานกรรมการอาจสั่งงดการประชุมตามที่นัดไว้แล้วก็ได้

ข้อ ๑๑ กรรมการคนหนึ่งคนใดอาจขอให้ประธานกรรมการบรรจุเรื่องหนึ่งเรื่องใดเข้าในระเบียบวาระการประชุมได้

เมื่อมีการขอให้บรรจุเรื่องใดเข้าในระเบียบวาระการประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการพิจารณาบรรจุเรื่องนั้นเข้าในระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๒ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้จัดลำดับ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- (๓) เรื่องเพื่อทราบ
- (๔) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- (๕) เรื่องเพื่อพิจารณา
- (๖) เรื่องอื่นๆ

ในกรณีที่ประธานกรรมการเห็นสมควร จะจัดลำดับระเบียบวาระการประชุมให้แตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้

ข้อ ๑๓ ให้เลขาธิการส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นอาจส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้ในภายหลังก็ได้

ในกรณีที่ระเบียบวาระการประชุมหรือเอกสารเพิ่มเติม ให้เลขาธิการส่งระเบียบวาระการประชุมหรือเอกสารดังกล่าวให้แก่กรรมการโดยเร็ว

ข้อ ๑๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้งโดยอนุโลม

หมวด ๒

การประชุม

ข้อ ๑๕ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่กรรมการคนใดไม่อาจมาประชุมได้ ให้จดแจ้งเหตุนั้นไว้ในรายงานการประชุม

ในกรณีเรื่องใดเป็นเรื่องที่มีความสำคัญสมควรพิจารณาหรือวินิจฉัยชี้ขาดโดยกรรมการทุกคนที่มีอยู่ คณะกรรมการอาจกำหนดให้กรรมการทุกคนที่มีอยู่เป็นองค์ประชุมเพื่อพิจารณาหรือวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องนั้นได้

การไม่เข้าประชุมหรือไม่อยู่ในที่ประชุมของกรรมการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๓ วรรคสาม

ข้อ ๑๖ ในการประชุม ผู้ที่เข้าร่วมประชุมได้ นอกจากเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขานุการ และเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องที่เสนอที่ประชุมแล้ว ให้เป็นไปตามที่ประธานในที่ประชุมอนุญาต เว้นแต่ที่ประชุมมีมติกำหนดเป็นอย่างอื่น

ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในการประชุมทุกครั้ง

ในกรณีมีการพิจารณาเรื่องที่กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสีย ให้กรรมการผู้นั้นออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวในระหว่างการศึกษาและมีมติเรื่องนั้น

การมีส่วนได้เสียของกรรมการในเรื่องที่มีการพิจารณาตามวรรคสาม ได้แก่

- (๑) เป็นคู่กรณีหรือเกี่ยวข้องโดยตรง
- (๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
- (๓) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม หรือผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

(๕) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ของคู่กรณี

(๖) กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่ผู้คัดค้านว่ากรรมการผู้ใดมีลักษณะตามข้อ ๑๖ วรรคสี่ ให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเหตุคัดค้านนั้น และเมื่อกรรมการผู้ถูกคัดค้านได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้วให้ออกจากห้องประชุม โดยให้ถือว่าคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เหลืออยู่

ถ้าที่ประชุมมีมติให้กรรมการผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการที่เหลืออยู่ ก็ให้กรรมการผู้นั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับและให้เป็นที่สุด

การคัดค้าน ให้ทำเป็นหนังสือพร้อมแสดงหลักฐานยื่นต่อประธานกรรมการ

ข้อ ๑๘ เมื่อที่ประชุมได้ลงมติไปแล้ว หากปรากฏภายหลังว่ากรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียตามข้อ ๑๖ วรรคสี่ มติที่ประชุมย่อมไม่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว เว้นแต่คณะกรรมการจะเห็นสมควรดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเสียใหม่ก็ได้

ข้อ ๑๙ ความในข้อ ๑๖ วรรคสาม และข้อ ๑๗ ไม่ให้นำมาใช้บังคับแก่กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากปล่อยให้ล่าช้าไปจะเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะ

ข้อ ๒๐ ถ้าประธานในที่ประชุมหรือกรรมการเสียงข้างมากที่มาประชุม เสนอให้ประชุมลับก็ให้ดำเนินการประชุมลับ

ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมลับได้ ได้แก่ กรรมการ เลขาธิการ และผู้ที่ได้รับอนุญาตจากที่ประชุม

ข้อ ๒๑ ในการประชุม ให้ดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

เรื่องที่จัดตามระเบียบวาระการประชุมแล้ว กรรมการหรือสำนักงานจะถอนเรื่องออกจากวาระการประชุมได้ต่อเมื่อที่ประชุมมีมติอนุญาตและให้บันทึกเหตุผลไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ในกรณีมีเรื่องเร่งด่วนใดนอกเหนือจากที่จัดไว้ในระเบียบวาระการประชุม ที่ประชุมอาจมีมติให้นำเรื่องเร่งด่วนนั้นมาพิจารณาเพิ่มเติมได้ โดยให้บันทึกความเห็นไว้ในรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๒๒ ในระหว่างการประชุม ห้ามมิให้ผู้ใดบันทึกเสียงหรือภาพ หรือเผยแพร่ข้อมูลในการประชุมด้วยเครื่องมือใดๆ เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุม หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยได้รับอนุญาตจากที่ประชุม

ในกรณีมีการบันทึกเสียงหรือภาพเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุมให้เก็บรักษาข้อมูลเสียงหรือภาพที่บันทึกไว้จนกว่าที่ประชุมได้พิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งนั้นแล้วจึงจะทำลายหรือลบข้อมูลเสียงหรือภาพดังกล่าวได้

หมวด ๓

การลงมติและการทบทวนมติ

ข้อ ๒๓ การลงมติในการประชุมของคณะกรรมการให้ใช้คะแนนเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการที่เป็นองค์ประชุม โดยประธานในที่ประชุมและกรรมการที่มาประชุมต้องลงคะแนนเสียงเพื่อมีมติโดยจะงดออกเสียงมิได้

กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ในกรณีมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

วิธีการออกเสียงลงมติให้กระทำโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้ใช้วิธีการลงคะแนนลับ วิธีการลงคะแนนลับให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมกำหนด

ข้อ ๒๔ ประธานในที่ประชุมจะสั่งให้รวมหรือแยกประเด็นในการพิจารณาหรือลงมติกี่ก็ได้ เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๕ มติของคณะกรรมการให้มีผลทันที เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖ เรื่องใดซึ่งคณะกรรมการได้พิจารณาและมีมติแล้ว คณะกรรมการอาจพิจารณาทบทวนและมีมติใหม่ได้ ถ้ามีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานใหม่ หรือเหตุอื่นใด อันอาจทำให้เรื่องที่พิจารณาและมีมติไปแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ

การขอให้คณะกรรมการพิจารณารายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนใหม่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

หมวด ๔

รายงานการประชุม

ข้อ ๒๗ ในการประชุมต้องมีรายงานการประชุมเป็นหนังสือ ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) รายชื่อกรรมการที่มาและไม่มาประชุม รวมทั้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- (๒) เรื่องที่ที่ประชุมพิจารณา
- (๓) ความเห็นของที่ประชุม
- (๔) มติของที่ประชุม
- (๕) ผู้จัดรายงานการประชุม

ในกรณีเป็นการประชุมลับ ที่ประชุมอาจมีมติให้จดยานการประชุมนั้นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ และให้มีการบันทึกเหตุผลไว้

ข้อ ๒๘ ถ้ากรรมการที่มาประชุมและร่วมลงมติดีความเห็นแย้ง ให้บันทึกความเห็นแย้งพร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานประชุม และถ้ากรรมการผู้มีความเห็นแย้งเสนอความเห็นแย้งเป็นหนังสือก็ให้บันทึกไว้ด้วย และให้แนบหนังสือนั้นไว้กับรายงานการประชุม

ในกรณีที่เห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ กรรมการที่ไม่มาประชุมครั้งใด อาจมีข้อสังเกตส่วนบุคคลในเรื่องที่มีการพิจารณามีมติแล้ว ซึ่งไม่ถือว่าเป็นความเห็นแย้งที่ต้องบันทึกไว้ในรายงานการประชุมครั้งที่มีการพิจารณาเรื่องนั้น โดยอาจเสนอข้อสังเกตในการประชุมครั้งถัดมาที่กรรมการผู้นั้นได้เข้าร่วมก็ได้

ข้อ ๒๙ รายงานการประชุมของคณะกรรมการจะต้องมีการรับรองในการประชุมครั้งถัดไป เว้นแต่ที่ประชุมจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

รายงานการประชุมที่กรรมการยังมิได้รับรองเพราะเหตุที่วาระการดำรงตำแหน่งสิ้นสุดลง หรือพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้เลขาธิการแจ้งเป็นหนังสือให้กรรมการผู้นั้นตรวจสอบความถูกต้อง แล้วให้เลขาธิการบันทึกเหตุอันไว้ และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจจัดประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมได้ ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้บันทึกเหตุดังกล่าวไว้แนบท้ายรายงานการประชุมด้วย

ข้อ ๓๐ การแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน ข้อความหนึ่งข้อความใดในรายงานการประชุมที่รับรองแล้ว จะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นการแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กน้อยอันไม่กระทบต่อสาระสำคัญของมติที่ประชุม

การแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนรายงานการประชุม ต้องแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนให้ตรงกับการที่ได้มีการกล่าวในที่ประชุมครั้งนั้น โดยไม่เป็นการเพิ่มข้อความหรือสาระสำคัญอื่นใดที่ไม่ได้กล่าวในที่ประชุม

ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อความหรือสาระสำคัญของการประชุม นอกจากการแก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑

ข้อ ๓๑ ให้สำนักงานเก็บรักษาระเบียบวาระการประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้อง และรายงานการประชุมไว้ในที่ปลอดภัยไม่น้อยกว่าสิบปี

การทำลายเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น

เอกสารและรายงานการประชุมลับ ให้จัดเก็บรักษาไว้ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ ๓๒ การเปิดเผยหรือดัดแปลงรายงานการประชุมทั้งหมดหรือบางส่วน ให้เป็นไปตามที่สำนักงานพิจารณาตามระเบียบนี้ ภายใต้กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการและระเบียบว่าด้วยการนั้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ การใดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ และยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

วิส ดิงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ และมาตรา ๔๙ (๙) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน และบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการหรือสำนักงาน

“ผู้ร่วมประชุม” หมายความว่า ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการ ประธานคณะทำงาน คณะทำงาน คณะบุคคลอื่น และเจ้าหน้าที่ และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่เข้าร่วมประชุม ผู้ซึ่งต้องชี้แจงหรือให้ความเห็นต่อที่ประชุมด้วย

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมคณะกรรมการ หรือการประชุมคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่คณะกรรมการแต่งตั้ง หรือการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้อง หรือการประชุมเพื่อให้หน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือบุคคลใด ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็นในการปฏิบัติหน้าที่ หรือให้ถ้อยคำ เพื่อประกอบการพิจารณาตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือการประชุมของ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๙/ตอนที่ ๔๐ ก/หน้า ๑๘/๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕

สำนักงาน หรือการประชุมอื่นใด ที่กระทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันตลอดจนร่วมกันลงมติได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ การประชุมคณะกรรมการ นอกจากการประชุมตามปกติที่ผู้ร่วมประชุมอยู่ในสถานที่เดียวกันแล้ว ประธานกรรมการจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามปกติ

การประชุมอื่นนอกจากวรรคหนึ่ง ประธานการประชุมจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามปกติ

เรื่องใดที่ห้ามมิให้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

ข้อ ๖ การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๗ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
- (๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ
- (๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
- (๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อผู้ใช้งาน วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมที่อิงกับเวลามาตรฐาน และให้จัดทำเป็นเอกสารแนบไว้ท้ายรายงานการประชุมด้วย

ข้อมูลตาม (๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

การจัดทำรายงานการประชุมตาม (๓) ให้บันทึกข้อความให้ปรากฏด้วยว่าเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๘ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หากมีกรณีที่ต้องจ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทน ไม่ว่าจะเรียกอย่างไรให้แก่ผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิได้รับ ให้จ่ายเบี้ยประชุมหรือค่าตอบแทนนั้นให้แก่ผู้ร่วม

ประชุมซึ่งได้แสดงตนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย โดยให้ผู้ที่ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมเป็นผู้รับรองรายชื่อผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๙ ให้ถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้เป็นการประชุมโดยชอบด้วยกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิเสธรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่นใดเพียงเพราะว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ในการประชุมตามระเบียบนี้ หากระหว่างการประชุมมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ใดอันไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แนวทางการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๕

รูปแบบการประชุมและการส่งวาระ	
การดำเนินการ	ผู้มีหน้าที่/อำนาจ
๑. กำหนดให้มีหรือสามารถจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ/ ประธานการประชุม
๒. ส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม โดยหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม หรือข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อาจทำในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
ก่อนเริ่มประชุม	
การดำเนินการ	ผู้มีหน้าที่/อำนาจ
๑. จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม โดยให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนด โดยอาจใช้เทคโนโลยีช่วยในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ร่วมประชุม เช่น การถ่ายภาพ การขานชื่อ การยืนยันตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) หรือการใช้รหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว (One Time Password) เป็นต้น หรืออาจให้ผู้เข้าร่วมประชุมรับรองการแสดงตัวตนก่อนหรือระหว่างการประชุม ทั้งนี้ ให้พิจารณาเลือกใช่วิธีการที่มีความมั่นคงและรัดกุมตามความเหมาะสมกับการประชุม โดยคำนึงถึงพฤติการณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนของผู้ร่วมประชุม ประเภทของระเบียบวาระ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุม	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ

ตามที่กำหนดในกฎหมาย เป็นต้น	
๒. จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
๓. จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลา ที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่ เป็นการประชุมลับ	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
ระหว่างการประชุม	
การดำเนินการ	ผู้มีหน้าที่/อำนาจ
๑. แก้ไขเหตุขัดข้องแก่ผู้ร่วมประชุมใน ระหว่างการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ หากข้อขัดข้องเกี่ยวกับสื่ออิเล็กทรอนิกส์ใด อันไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าเป็นการประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์โดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
๒. ตรวจสอบการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและ ภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอด ระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
หลังการประชุม	
การดำเนินการ	ผู้มีหน้าที่/อำนาจ
๑. จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ
๒. จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลจากราย ชื่อผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้ (๑) วิธีการแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมสรุปจำนวนผู้ร่วมประชุมหรือ รายชื่อผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการ แสดงตน โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงาน การประชุม (๒) วิธีการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมผลการลงคะแนนของผู้ร่วม ประชุม โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงาน	ผู้จัดการประชุม/ฝ่ายเลขานุการ

การประชุม (๓) ข้อมูลบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจบันทึกด้วยระบบการประชุมนั้นเองหรือด้วยวิธีการอื่นใด เว้นแต่เป็นการประชุมลับ (๔) เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุมในการดำเนินการ ซึ่งผู้มีหน้าที่จัดการประชุมทราบเองหรือได้รับแจ้งจากผู้ร่วมประชุม (๕) ข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อผู้ใช้งาน วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมที่อิงกับเวลามาตรฐาน และให้จัดทำเป็นเอกสารแนบไว้ท้ายรายงานการประชุมด้วย	
--	--

ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒^๑ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรคมนาคม คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบควบคุมการประชุม” หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่าย และมีการสื่อสารข้อมูลกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคม เพื่อให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงและใช้งานสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ไม่ว่าจะเป็นการประชุมด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ

“ระบบการลงคะแนน”^๓ หมายความว่า ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ/หรืออุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ใด ๆ ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่ายและมีการสื่อสารข้อมูลกันโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือการโทรคมนาคม หรือวิธีการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกัน เพื่อให้ผู้ลงคะแนนสามารถใช้งานสำหรับการลงคะแนนได้

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ให้บริการระบบควบคุมการประชุม

^๒ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๗/ตอนพิเศษ ๑๒๒ ง/หน้า ๒๔/๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

^๓ นิยามคำว่า “ระบบการลงคะแนน” เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

“ผู้ควบคุมระบบ” หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบควบคุมการประชุม
 “ผู้ควบคุมระบบการลงคะแนน”^๔ หมายความว่า ผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบการลงคะแนน โดยอาจเป็นบุคคลเดียวกับผู้ทำหน้าที่ดูแลและบริหารจัดการระบบควบคุมการประชุมหรือไม่ก็ได้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ เมื่อผู้ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมกำหนดให้มีการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมแจ้งผู้ร่วมประชุมทราบล่วงหน้าว่าการประชุมครั้งนั้นจะดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุม
- (๒) การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ
- (๓) การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุม
- (๔) การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ (หากมี)
- (๕) การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงการบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๖) การจัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

(๗) การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมอาจใช้ระบบควบคุมการประชุมและ/หรือระบบการลงคะแนน ของตนเองหรือของผู้ให้บริการก็ได้^๕

ข้อ ๖ หากหน่วยงานใดมีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมตามกฎหมายแตกต่างเป็นการเฉพาะแล้ว อาจเพิ่มเติมรายละเอียดการปฏิบัติงานตามกฎหมายที่แตกต่างนั้นได้ ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงมาตรฐานตามประกาศฉบับนี้

^๔ นิยามคำว่า “ผู้ควบคุมระบบการลงคะแนน” เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

^๕ ข้อ ๕ วรรคสอง แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๗ การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ นอกจากต้องปฏิบัติตามหมวด ๒ ของประกาศนี้แล้ว ให้ดำเนินการตามหมวด ๓ เป็นการเพิ่มเติมด้วย

หมวด ๒

มาตรฐานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๘ การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนการประชุมตามข้อ ๕ (๑) ให้ดำเนินการตามวิธีการที่ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนด โดยอาจใช้เทคโนโลยีช่วยในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนของผู้ร่วมประชุม เช่น การยืนยันตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) หรือการใช้รหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว (One Time Password) เป็นต้น หรืออาจให้ผู้เข้าร่วมประชุมอื่นรับรองการแสดงตัวตนก่อนหรือระหว่างการประชุม

การแสดงตนตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมพิจารณาเลือกใช้วิธีการที่มีความมั่นคงและรัดกุมตามความเหมาะสมกับการประชุม โดยคำนึงถึงพฤติการณ์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนของผู้ร่วมประชุม ประเภทของระเบียบวาระ กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมตามที่กำหนดในกฎหมายเป็นต้น

ข้อ ๙ การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ด้วยเสียง หรือทั้งเสียงและภาพตามข้อ ๕ (๒) ให้ดำเนินการด้วยช่องสัญญาณที่เพียงพอรองรับการถ่ายทอดเสียง หรือทั้งเสียงและภาพได้อย่างชัดเจน และต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงผู้ร่วมประชุมที่มีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันให้สามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ในเวลาเดียวกัน

ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเตรียมและกำหนดวิธีการสำรองเพื่อใช้ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีมีเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม เช่น การประชุมผ่านโทรศัพท์ หรือการสื่อสารด้วยข้อความ เป็นต้น

ข้อ ๑๐ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการจัดการสิทธิของผู้ร่วมประชุมโดยมีวิธีการที่ประธานในที่ประชุมหรือมอบหมายให้ผู้ควบคุมระบบสามารถงดการถ่ายทอดเสียง หรือทั้งเสียงและภาพเป็นการชั่วคราว หรือหยุดการส่งข้อมูลแก่ผู้ร่วมประชุมบุคคลหนึ่งบุคคลใดได้ทันทีหากมีเหตุจำเป็นหรือมีกรณีฉุกเฉิน เช่น เมื่อมีการพิจารณาเรื่องที่ผู้ร่วมประชุมมีส่วนได้เสียในการประชุม เป็นต้น

ข้อ ๑๑ การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุมตามข้อ ๕ (๓) ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่นำเสนอในระหว่างการประชุม หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมทั้งปวง ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดส่งให้แก่ผู้ร่วมประชุมก่อนหรือในระหว่างประชุม พร้อมแจ้งวิธีการที่ทำให้ผู้ร่วมประชุมสามารถเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุม หรือข้อมูลเหล่านั้นได้

ข้อ ๑๒ หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม รายงานการประชุม หรือข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อาจทำในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๓ การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕ (๔) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) หากเป็นการลงคะแนนโดยทั่วไป อาจเลือกใช้วิธีใดก็ได้ที่สามารถระบุตัวผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนน และสามารถทราบเจตนาในการลงคะแนนของบุคคลดังกล่าวได้ เช่น การให้ผู้ลงคะแนนแต่ละคนแสดงเจตนาด้วยเสียง สัญลักษณ์ หรือข้อความอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

(๒) หากเป็นการลงคะแนนลับ ให้ใช้วิธีการที่สามารถทราบจำนวนของผู้ลงคะแนนและผลรวมของการลงคะแนน โดยไม่สามารถระบุตัวของผู้ลงคะแนนได้เป็นการทั่วไป เช่น การใช้ระบบการสำรวจความเห็นทางออนไลน์ เป็นต้น

การลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมคำนึงถึงมาตรการ ดังต่อไปนี้^๖

(๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนนทุกคนสามารถลงคะแนนได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียม โดยทุกคะแนนเสียงไม่ว่าจะลงคะแนนจากช่องทางใดต้องนำมานับคะแนนและคำนวณเป็นผลการลงคะแนนอย่างถูกต้อง

(๒) ให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนนสามารถลงคะแนนอย่างอิสระได้ โดยผู้ลงคะแนนได้รับทราบข้อมูลที่เป็นอย่างถูกต้องและมีเวลาในการตัดสินใจลงคะแนนอย่างเหมาะสม

(๓) มีการรักษาความเป็นส่วนตัวของผู้เข้าร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนน โดยมีการรักษาความลับของคะแนนเสียงและข้อมูลของผู้ลงคะแนนก่อนการยืนยันลงคะแนนอย่างเหมาะสม

(๔) มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงหลักการพื้นฐานของการรักษาความลับ การรักษาความครบถ้วน และการรักษาสภาพพร้อมใช้งาน

ผู้จัดประชุมต้องแจ้งให้ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทราบก่อนการลงคะแนนเกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนในการลงคะแนน รวมถึงเงื่อนไขในการนับคะแนนและการคำนวณผลการลงคะแนน^๗

ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการให้มั่นใจได้ว่า การเข้าประชุมและลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนนได้ดำเนินการตามกระบวนการสำหรับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศฉบับนี้แล้ว^๘

^๖ ข้อ ๑๓ วรรคสอง เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

^๗ ข้อ ๑๓ วรรคสาม เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

^๘ ข้อ ๑๓ วรรคสี่ เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๑๓/๑^๔ ในกรณีที่มีการใช้ระบบการลงคะแนนแยกต่างหากจากระบบควบคุมการประชุม การลงคะแนนผ่านระบบการลงคะแนนอย่างน้อยต้องมีกระบวนการ ดังต่อไปนี้

- (๑) การแสดงตนของผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนนก่อนการลงคะแนน
- (๒) การสื่อสารหรือมีปฏิสัมพันธ์กันได้ในระหว่างการลงคะแนน
- (๓) การเข้าถึงเอกสารประกอบการประชุมของผู้ร่วมประชุมที่มีสิทธิลงคะแนน
- (๔) การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการลงคะแนนผ่านระบบลงคะแนน
- (๕) การจัดเก็บข้อมูลจากรออิเล็กทรอนิกส์ของผู้ลงคะแนนทุกคนไว้เป็นหลักฐาน
- (๖) การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการลงคะแนน

ข้อ ๑๔ การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕ (๕) และข้อมูลจากรออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ ๕ (๖) ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๑) วิธีการแสดงตนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมสรุปจำนวนผู้ร่วมประชุมหรือรายชื่อผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการแสดงตนตามข้อ ๕ โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม

(๒) วิธีการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พร้อมผลการลงคะแนนของผู้ร่วมประชุม โดยให้บันทึกข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานการประชุม

(๓) ข้อมูลบันทึกเสียง หรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจบันทึกด้วยระบบการประชุมนั้นเองหรือด้วยวิธีการอื่นใด เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๔) เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุมในการดำเนินการตามข้อ ๕ ซึ่งผู้มีหน้าที่จัดการประชุมทราบเองหรือได้รับแจ้งจากผู้ร่วมประชุม

(๕) ข้อมูลจากรออิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สามารถระบุตัวบุคคลหรือชื่อผู้ใช้งาน (Username) วันและเวลาของการเข้าร่วมประชุมและเลิกประชุมที่อิงกับเวลามาตรฐาน

เหตุขัดข้องที่เกิดขึ้นตาม (๔) หากไม่กระทบต่อสาระสำคัญในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มิให้มีผลทำให้การประชุมต้องเสียไป แต่ทั้งนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมอาจกำหนดแนวทางการแก้ไขเหตุขัดข้องและผลกระทบของเหตุขัดข้องตามความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงานหรือองค์กรได้

ข้อ ๑๕ การจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานตามข้อ ๑๔ ให้บันทึกในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเก็บรักษาด้วยวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยและด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ ดังนี้

^๔ ข้อ ๑๓/๑ เพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ใช้วิธีการที่เชื่อถือได้ในการรักษาความถูกต้องของข้อมูล ตั้งแต่การสร้างจนเสร็จสมบูรณ์และมีมาตรการป้องกันมิให้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเกิดขึ้นกับข้อมูลนั้น เว้นแต่การรับรองหรือบันทึกเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตามปกติในการติดต่อสื่อสาร การเก็บรักษาหรือการแสดง ซึ่งไม่มีผลต่อความหมายของข้อมูลนั้น

(๒) สามารถนำข้อมูลกลับมาใช้หรือแสดงข้อมูลนั้นในภายหลังได้

(๓) มีมาตรการควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว พร้อมมาตรการป้องกันการเข้าถึงโดยบุคคลผู้ไม่มีสิทธิในการเข้าถึง เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของข้อมูล และไม่ให้ทั้งผู้ควบคุมระบบและผู้มีหน้าที่จัดการประชุมสามารถแก้ไขข้อมูลที่เก็บรักษาไว้

ข้อ ๑๖ การแจ้งเหตุขัดข้องในระหว่างการประชุม ตามข้อ ๕ (๓) ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมจัดเตรียมช่องทางการแจ้งเหตุขัดข้อง เพื่อรองรับการแก้ไขเหตุขัดข้องแก่ผู้ร่วมประชุมในระหว่างการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๗ เมื่อการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่กำหนดในข้อ ๑๔ ทั้งข้อมูลเสียง หรือทั้งเสียงและภาพ และข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อมูลอื่นที่เกิดจากการประชุม หรือให้ผู้ให้บริการส่งมอบข้อมูลดังกล่าวให้ภายในระยะเวลาเจ็ดวันนับแต่วันสิ้นสุดการประชุมในแต่ละครั้ง

ข้อ ๑๘ เมื่อมีเหตุให้มีการทำลายข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมหรือผู้ให้บริการลบหรือทำลายซึ่งข้อมูลการประชุมออกจากสื่อบันทึกข้อมูล ด้วยเทคโนโลยีและวิธีการที่มีความมั่นคงปลอดภัยในการลบหรือทำลาย

หมวด ๓

มาตรฐานการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ

ข้อ ๑๙ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับ ให้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมกำหนดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับดังกล่าว ทั้งเอกสารประกอบการประชุม ข้อมูลที่นำเสนอในระหว่างการประชุมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องลับดังกล่าว และมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดในข้อ ๒๔

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์รับรองต่อที่ประชุมว่าไม่มีบุคคลที่ไม่มีสิทธิร่วมประชุมสามารถรู้หรือล่วงรู้ถึงข้อมูลการประชุมในเรื่องลับดังกล่าวตามข้อ ๑๙ โดยควรประชุม ณ พื้นที่ปิดที่ไม่มีบุคคลอื่นเข้าออกในบริเวณดังกล่าว

ข้อ ๒๑ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องที่มีชั้นความลับของหน่วยงานของรัฐให้ใช้ระบบควบคุมการประชุมที่ติดตั้งและให้บริการในราชอาณาจักร และมีมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยตามข้อ ๒๔ โดยต้องไม่จัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานส่วนหนึ่งส่วนใดไว้นอกราชอาณาจักร ทั้งนี้ ผู้ให้บริการต้องรับรองต่อผู้มีหน้าที่จัดการประชุมว่าได้ดำเนินการตามข้อกำหนดนี้

ห้ามมิให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในเรื่องลับ

ข้อ ๒๒ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องลับในกรณีอื่นใดนอกจากข้อ ๒๑ ให้ใช้ระบบควบคุมการประชุมที่มีความมั่นคงปลอดภัยตามข้อ ๒๔

ห้ามมิให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพของผู้ร่วมประชุมทุกคนตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในเรื่องลับ

หมวด ๔

มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

ข้อ ๒๓ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ในเรื่องดังนี้เป็นอย่างน้อย

(๑) การรักษาความลับ (confidentiality) โดยมีมาตรการรักษาหรือสงวนไว้เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยบุคคลผู้ไม่มีสิทธิในการเข้าถึง

(๒) การรักษาความครบถ้วน (integrity) โดยมีมาตรการป้องกันข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มิให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ทำให้สูญหาย ทำให้เสียหาย หรือถูกทำลายโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยมิชอบเพื่อให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในสภาพสมบูรณ์ขณะที่มีการใช้งาน ประมวลผล โอน หรือเก็บรักษา

(๓) การรักษาสภาพพร้อมใช้งาน (availability) โดยมีมาตรการที่ดูแลให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำงาน เข้าถึง หรือใช้งานได้ในเวลาที่ต้องการ

(๔) การรักษาความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นอกจากนี้ ให้มีคุณสมบัติอื่น ได้แก่ ความถูกต้องแท้จริง (authenticity) ความรับผิดชอบ (accountability) การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ (non-repudiation) และความน่าเชื่อถือ (reliability) ของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องหรือเกิดจากการประชุม

ข้อ ๒๔^{๑๐} ให้สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของระบบควบคุมการประชุม และมาตรฐานระบบการลงคะแนนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๕^{๑๑} เพื่อประโยชน์ในการใช้งานระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนน สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์หรือหน่วยงานอื่นที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด อาจจัดให้มีการตรวจประเมินและรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนนตามมาตรฐานที่กำหนดในประกาศนี้ก็ได้ และให้ถือว่าระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนนที่ผ่านการรับรองโดยหน่วยงานดังกล่าวมีกระบวนการที่สอดคล้องตามมาตรฐานในประกาศฉบับนี้ กระบวนการเพื่อตรวจประเมินและรับรองความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

ข้อ ๒๖^{๑๒} สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์อาจกำหนดให้การได้รับการตรวจประเมินหรือรองรับความสอดคล้องของระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนนไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดทั้งในประเทศหรือต่างประเทศตามมาตรฐานหรือข้อกำหนดที่ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานตามข้อ ๒๔ ถือว่าระบบหรือส่วนหนึ่งส่วนของระบบควบคุมการประชุมและระบบการลงคะแนนนั้นได้รับการรับรองความสอดคล้องตามข้อ ๒๕ ก็ได้

ข้อ ๒๗ บรรดาการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ได้เตรียมการไว้ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต่อไปจนแล้วเสร็จ ทั้งนี้ ไม่เกินหกสิบวันตั้งแต่วันที่ประกาศใช้บังคับ

ข้อ ๒๘ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

พุทธิพงษ์ ปุณณกันต์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

^{๑๐} ข้อ ๒๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

^{๑๑} ข้อ ๒๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

^{๑๒} ข้อ ๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔^{๑๓}

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๑๑ ประกาศฉบับนี้ไม่ใช่บังคับกับการดำเนินการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการไปก่อนที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ

^{๑๓} ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนพิเศษ ๒๐๙ ง/หน้า ๔/๗ กันยายน ๒๕๖๔

คำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ที่ ๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

ว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐^๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง มาตรา ๒๘ วรรคสอง และมาตรา ๓๕ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒ ให้ข้าราชการและพนักงานราชการซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้ากลุ่มงาน นักวิชาการสิทธิมนุษยชน นิติกร พนักงานวิชาการสิทธิมนุษยชน และพนักงานนิติกร ที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๓ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงในคำร้องที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) เข้าไปในเคหสถานหรือสถานที่ใด ๆ เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือรวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐/ตอนที่ ๔๓ ก/หน้า ๔/๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ในกรณีที่เคสสถานหรือสถานที่ที่จะเข้าไบนั้นมิได้อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าของหรือผู้ครอบครองไม่ยินยอม ให้รายงานพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งเลขาธิการ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือรองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการขอหมายค้นต่อศาล และให้รายงานการดำเนินการดังกล่าวให้ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบด้วย

(๓) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ ๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งนี้ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แนวปฏิบัติในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายในคดีอาญา

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายในคดีอาญา เพื่อรองรับภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามมาตรา ๓๗ ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่บัญญัติให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีอำนาจร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายในคดีอาญา ในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใดเป็นความผิดอาญาและผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในคราวประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๓๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จึงมีมติให้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อเป็นกรอบในการดำเนินการของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ดังนี้

ข้อ ๑ ในแนวปฏิบัตินี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่สำนักงาน” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

“พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง” หมายความว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

“ผู้เสียหาย” หมายความว่า บุคคลผู้ได้รับความเสียหายเนื่องจากการกระทำผิดทางอาญาฐานใดฐานหนึ่ง

ข้อ ๒ ภายใต้อายุความคดีอาญา ในกรณีที่การละเมิดสิทธิมนุษยชนเรื่องใดเป็นความผิดอาญาและผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นสมควรร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหาย ให้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเป็นผู้ยื่นคำร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัตินี้

กรณีผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเองได้ตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงกรณีผู้เสียหายอาจได้รับอันตรายอย่างร้ายแรงแก่ชีวิตหรือร่างกายหากดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษด้วยตนเอง

ข้อ ๓ ในกรณีที่มิใช่ผู้ยื่นคำขอให้คณะกรรมการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายก่อนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนจะดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง แล้วแต่กรณี ตรวจสอบคำขอและข้อเท็จจริงเบื้องต้น แล้วทำความเห็นเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาว่าสมควรดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายหรือไม่ต่อไป

ในกรณีที่คำขอตามวรรคหนึ่ง ยื่นภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนเสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนักงานเป็นผู้ตรวจคำขอและข้อเท็จจริงเบื้องต้น แล้วทำความเห็นเสนอคณะกรรมการพิจารณา

ในกรณีที่มิใช่ผู้ยื่นคำขอให้คณะกรรมการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายโดยมิได้ร้องขอให้ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้นำความในวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาความเห็นตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง หรือวรรคสาม แล้วแต่กรณี แล้วมีมติให้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหาย ให้สำนักงานดำเนินการตามข้อ ๕ ต่อไป เว้นแต่ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอมิใช่ผู้เสียหาย ให้สอบถามความยินยอมจากผู้เสียหายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ ก่อน

ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติยกคำขอ ให้สำนักงานแจ้งมติให้ผู้ยื่นคำขอทราบเป็นหนังสือ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการมีมติดังกล่าว

ข้อ ๔ นอกจากการยื่นคำขอตามข้อ ๓ แล้ว คณะกรรมการอาจมีมติในระหว่างการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนให้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายได้ โดยให้สำนักงานมีหนังสือสอบถามความยินยอมจากผู้เสียหายภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะให้ความยินยอมได้ ให้สอบถามความยินยอมจากผู้มีอำนาจทำการแทนผู้เสียหาย (เท่าที่ทราบ) ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

(๒) ในกรณีที่ผู้เสียหายไม่อยู่ในฐานะที่จะให้ความยินยอมได้ และไม่มีผู้มีอำนาจทำการแทนผู้เสียหาย (เท่าที่ทราบ) ที่สามารถให้ความยินยอมได้ ให้ดำเนินการกล่าวโทษแทนการร้องทุกข์ เว้นแต่ในคดีความผิดต่อส่วนตัว ให้ดำเนินการร้องทุกข์แทนผู้เสียหายต่อไป

(๓) ในกรณีผู้เสียหายหรือผู้มีอำนาจทำการแทนผู้เสียหาย แล้วแต่กรณี ไม่ให้ความยินยอมให้เสนอคณะกรรมการเพื่อยุติการดำเนินการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ

การให้ความยินยอมตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้เสียหายหรือผู้มีอำนาจทำการแทนผู้เสียหาย แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ เมื่อคณะกรรมการมีมติให้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษแทนผู้เสียหายตามข้อ ๓ หรือข้อ ๔ แล้วแต่กรณี และในกรณีที่ต้องได้รับความยินยอม ผู้เสียหายได้ให้ความยินยอมเป็นหนังสือแล้ว ให้สำนักงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำใบมอบอำนาจในการร้องทุกข์หรือกล่าวโทษเสนอคณะกรรมการหรือกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายเพื่อลงนาม

(๒) จัดทำคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ แล้วแต่กรณี พร้อมลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานผู้รับมอบอำนาจ

(๓) ยื่นคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษ แล้วต่อกรณี ต่อพนักงานสอบสวน

(๔) ติดตามประสานงานทางคดีแล้วรายงานให้คณะกรรมการ และผู้เสียหายหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๖ กรณีมีข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณา

ให้ใช้แนวปฏิบัตินี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

วิส ตังสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๖๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรยศสอง และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบกับข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๑ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ส่วนราชการในสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่มีฐานะเป็นสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๔๗ ก/หน้า ๒๖/๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ประกอบด้วย

- (๑) เลขาธิการหรือรองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒)^๒ รองเลขาธิการหรือที่ปรึกษาสำนักงานที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓)^๓ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนักและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๕)^๔ หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชนอาจมอบหมายข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) กำหนดหลักเกณฑ์ หรือมาตรการเกี่ยวกับการบริหาร การจัดระบบ การยื่นคำขอ การอนุญาต และการให้บริการข้อมูลข่าวสารตามระเบียบนี้
- (๒) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทของข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบ รวมทั้งการจัดพิมพ์และการเผยแพร่
- (๓) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาประเภทข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของราชการ
- (๔) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับประเภทข้อมูลข่าวสารที่ควรจัดเก็บไว้ที่สำนักงาน หรือส่งไปยังสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (๕) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

^๒ ข้อ ๖ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

^๓ ข้อ ๖ (๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

^๔ ข้อ ๖ (๕) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) ให้คำแนะนำหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารกับหน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน

- (๗) เชิญบุคคลใดมาสอบถามหรือชี้แจงแสดงความเห็นเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร
- (๘) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการในเรื่องใด ๆ ตามระเบียบนี้
- (๙) ดำเนินการอื่นใดตามที่เลขาธิการมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานและคณะทำงานตามระเบียบนี้ให้นำระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้น มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๙ ให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน เพื่อเป็นสถานที่สำหรับประชาชนใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารได้สะดวกตามสมควร สามารถเข้าตรวจดูได้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ ให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในกลุ่มงานสารสนเทศเป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

ข้อ ๑๐ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานมีหน้าที่และอำนาจตามที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ รวมทั้งตามนโยบายหรือข้อเสนอของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานและตามที่เลขาธิการมอบหมาย

หมวด ๓

การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในสังกัดจัดแยกประเภทของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล โดยให้แยกออกเป็นประเภท ดังนี้

- (๑) ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา
- (๒) ข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจดู
- (๓) ข้อมูลข่าวสารอื่นที่มีใช้ (๑) และ (๒)

การจัดแยกประเภทข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงลักษณะของข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารที่จะเปิดเผยมิได้ หรือเป็นข้อมูลข่าวสารที่อาจมีค่าสงัมิให้เปิดเผยก็ได้

ให้ส่วนราชการในสังกัดนำส่งข้อมูลตาม (๑) และ (๒) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารนั้นในเว็บไซต์ของสำนักงานเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้

โดยสะดวก ทั้งนี้ ข้อมูลข่าวสารตาม (๒) ที่มีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการรวมอยู่ด้วย ก่อนนำส่งให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานให้ส่วนราชการในสังกัดลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นด้วย

ข้อ ๑๒ ในการดำเนินการตามข้อ ๑๑ ให้ส่วนราชการในสังกัดจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประสานงานในการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันสมัยอยู่เสมอ

ข้อ ๑๓ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานจัดทำตรรกษณ์ข้อมูลข่าวสารตามข้อ ๑๑ (๑) และ (๒) ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแล โดยมีรายละเอียดเพียงพอที่จะให้ประชาชนสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารได้เอง และให้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ทางเว็บไซต์สำนักงานด้วย

ข้อ ๑๔ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานควรจัดทำข้อมูลข่าวสารไว้ในรูปแบบ วิธีการหรือช่องทางที่คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ตามสมควร

หมวด ๔

การขอข้อมูลข่าวสารและการอนุญาต

ข้อ ๑๕ ผู้ใดประสงค์จะขอตรวจดูหรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร ให้ยื่นคำขอเป็นหนังสือพร้อมทั้งแสดงเหตุผลและความจำเป็นต่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานหรือสำนักงานในพื้นที่ภูมิภาค หรือยื่นคำขอผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๖ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานมีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอ ในกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ทางเว็บไซต์ตามข้อ ๑๓ แล้ว หากผู้ยื่นคำขอประสงค์ขอถ่ายสำเนาข้อมูลข่าวสารซึ่งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานดำเนินการให้แก่ผู้ยื่นคำขอต่อไป

ข้อ ๑๗ กรณีที่สำนักงานในพื้นที่ภูมิภาคได้รับคำขอตามข้อ ๑๕ และข้อมูลข่าวสารที่ขอนั้นไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานแล้ว ให้สำนักงานในพื้นที่ภูมิภาคประสานงานกับศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานโดยเร็วต่อไป

ข้อ ๑๘ เมื่อศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานได้รับคำขอตามข้อ ๑๕ หรือข้อ ๑๗ ให้ตรวจสอบว่าข้อมูลข่าวสารตามคำขอนั้นอยู่ในความครอบครองของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานหรือส่วนราชการในสังกัด และให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทที่จะเผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษาตามข้อ ๑๑ (๑) และที่จะจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามข้อ ๑๑ (๒) ซึ่งยังไม่มีการจัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ

สำนักงานตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานประสานงานกับส่วนราชการในสังกัดที่รับผิดชอบเรื่องนั้น เพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดนั้นดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ผู้ยื่นคำขอ และดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

(๒)^๕ กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทข้อมูลข่าวสารอื่นตามข้อ ๑๑ (๓) ให้จัดส่งคำขอไปยังส่วนราชการในสังกัดที่รับผิดชอบเรื่องนั้นเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๑๙ ต่อไป

ข้อ ๑๙ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารประเภทข้อมูลข่าวสารอื่นตามข้อ ๑๑ (๓) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ได้มาเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เลขาธิการเป็นผู้อนุญาตโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เว้นแต่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะมีมติเป็นอย่างอื่น

(๒) กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงาน ให้เลขาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุญาต

กรณีผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ให้แจ้งคำสั่งพร้อมเหตุผลให้ผู้ยื่นคำขอทราบ และแจ้งให้ทราบถึงสิทธิและกำหนดเวลาในการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการด้วย

ข้อ ๒๐ การส่งข้อมูลข่าวสารตามหมายเรียกพยานเอกสารหรือคำสั่งของศาล ให้ปฏิบัติตามหมายหรือคำสั่งนั้น

ข้อ ๒๑ กรณีที่ข้อมูลข่าวสารที่ขอเป็นข้อมูลข่าวสารซึ่งจัดทำโดยหน่วยงานอื่นของรัฐและระบุการห้ามเปิดเผยไว้หรือกำหนดชั้นความลับไว้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารหรือส่วนราชการในสังกัดที่รับผิดชอบเรื่องนั้น ให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่จัดทำหรือควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้น

ข้อ ๒๒ ข้อมูลข่าวสารใดหากมีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กำหนดวิธีการและเงื่อนไข หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผย การขอข้อมูลข่าวสาร และการอนุญาต ไว้เป็นพิเศษ การดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการนั้นด้วย

^๕ ข้อ ๑๘ (๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวด ๕
การบริการข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๓ ให้ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานมีหน้าที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร ประสานงานเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบ รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสาร

ข้อ ๒๔ การรับรองสำเนาถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร ให้ข้าราชการสำนักงานตั้งแต่ระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือพนักงานราชการ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นผู้รับรอง โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งชื่อตัว ชื่อสกุล และตำแหน่ง ตลอดจนวัน เดือน ปี ให้ชัดเจน ทั้งนี้ ให้รับรองตามจำนวนที่ผู้ยื่นคำขอขอให้รับรอง

ข้อ ๒๕ เมื่อดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้ขอเรียบร้อยแล้ว ให้จัดเก็บคำขอไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๖ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้นเป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่เลขาธิการจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

บุญเกื้อ สมนึก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๗^๖

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๕ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังไม่แล้วเสร็จ ให้การดำเนินการนั้น
เป็นอันใช้ได้ และให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้ เว้นแต่เลขาธิการจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

^๖ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๑/ตอนที่ ๔ ก/หน้า ๑๗/๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการขอ การเปิดเผย การควบคุม และการเก็บรักษาข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอ การเปิดเผย การควบคุม และการเก็บรักษาข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง และมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอ การเปิดเผย การควบคุม และการเก็บรักษาข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้อมูลทะเบียนราษฎร” หมายความว่า ข้อมูลของบุคคลที่แสดงออกในรูปของเอกสาร ภาพ หรือข้อมูลดิจิทัล โดยมีรายการตามที่ปรากฏในทะเบียนบ้าน เช่น ชื่อตัว ชื่อรอง ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด เลขประจำตัวประชาชน สัญชาติ สถานะเจ้าบ้าน ชื่อบิดา ชื่อมารดา ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เป็นต้น ทะเบียนการเกิด ทะเบียนการตาย ทะเบียนประวัติของคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และหมายความรวมถึงข้อมูลในทะเบียนอื่นตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลในทะเบียนอื่นนอกจากทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย และทะเบียนประวัติคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

“ข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร” หมายความว่า ข้อมูลของบุคคลที่แสดงออกในรูปแบบของเอกสาร ภาพหรือข้อมูลดิจิทัล โดยมีรายการตามที่ปรากฏในข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลอื่นที่บ่งบอกถึงสถานภาพและตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของทะเบียนประวัติ เช่น ภาพใบหน้า ลายพิมพ์นิ้วมือ สถานภาพการสมรส ชื่อคู่สมรส ชื่อบุตร ชื่อบุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม ศาสนา วุฒิการศึกษา อาชีพ ภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน ผลการตรวจสารพันธุกรรมหรือดีเอ็นเอ เป็นต้น

“เจ้าของข้อมูล” หมายความว่า บุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือทะเบียนประวัติราษฎร

“ผู้ควบคุมระบบ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บริหารจัดการระบบข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรร่วมกับสำนักทะเบียนกลาง ผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๘/ตอนที่ ๑๗ ก/หน้า ๗/๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

“ผู้ใช้ระบบ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติผู้มีสิทธิเข้าใช้ระบบข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

“ผู้ขอข้อมูล” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่มีความประสงค์จะขอให้เปิดเผยข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร โดยการขอตรวจ คัด หรือคัดและรับรองสำเนาข้อมูล ผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

“เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์” หมายความว่า การเชื่อมระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกับสำนักทะเบียนกลาง เพื่อใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลทะเบียนกลางและฐานข้อมูลประชาชนของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“โปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน” หมายความว่า โปรแกรมซึ่งกรมการปกครองได้จัดสร้างและพัฒนาขึ้นสำหรับใช้อ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนแบบเชื่อมต่อตรง (online) ซึ่งกรมการปกครองได้อนุญาตให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การเปิดเผยข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎร ให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและยืนยันตัวบุคคล ภายใต้ภารกิจของคณะกรรมการหรือสำนักงานดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนและการติดตามผล

(๒) ข้อมูลคู่ความและผู้ที่เกี่ยวข้องในคดีที่คณะกรรมการ สำนักงาน ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เป็นคู่กรณีหรือคู่ความในคดีที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๓) ข้อมูลผู้ได้รับการเสนอชื่อและผู้ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

(๔) ข้อมูลผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทนองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพที่ประสงค์จะขอให้สำนักงานรับจดทะเบียนองค์กรเอกชนหรือสภาวิชาชีพ

(๕) ข้อมูลข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๖) ข้อมูลข้าราชการบำนาญของสำนักงานที่ขอรับสิทธิประโยชน์

(๗) ข้อมูลระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการสำนักงาน (ตามหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของข้าราชการ)

(๘) ข้อมูลหลักผู้ขาย การทำสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/เช่า เพื่อเข้าฐานข้อมูลผู้ค้าของกรมบัญชีกลาง หนังสือหลักประกันต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๙) ข้อมูลผู้ได้รับการเสนอชื่อและผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๑๐) ข้อมูลผู้สมัครสอบเข้ารับราชการของสำนักงาน

(๑๑) ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาของสำนักงาน

(๑๒) ข้อมูลผู้รับเงินค่าสมนาคุณวิทยากรในการบรรยายและอบรมของสำนักงาน

(๑๓) ข้อมูลพนักงานราชการและพนักงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินการเพื่อการทำสัญญาจ้าง

(๑๔) ข้อมูลผู้สมัครสมาชิกศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน

(๑๕) ข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้รับอนุญาตจากกรรมการปกครอง

ข้อ ๖ ให้ส่วนราชการภายในสำนักงานกำหนดให้มีผู้ใช้ระบบ สำนัก/หน่วยละไม่เกินสามคน เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ แล้วแจ้งรายชื่อให้ผู้ควบคุมระบบทราบ

ข้อ ๗ ให้ผู้ใช้ระบบลงทะเบียนการใช้งานระบบกับสำนักทะเบียนกลางเพื่อกำหนดรหัสเจ้าหน้าที่และขอบเขตการเข้าถึงข้อมูล ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด

เมื่อผู้ใช้ระบบได้รับรหัสเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้เก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยโดยเด็ดขาด

หมวด ๒

การขอและการเปิดเผยข้อมูล

ส่วนที่ ๑

การขอและการเปิดเผยข้อมูล

ผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์

ข้อ ๘ การขอข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ ให้ผู้ขอข้อมูลยื่นคำขอพร้อมหลักฐานที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ในการขอต่อผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เปิดเผย ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๙ เมื่อผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย พิจารณาคำขอตามข้อ ๘ แล้ว อนุมัติให้เปิดเผยข้อมูลตามคำขอ ให้มอบหมายผู้ใช้ระบบเพื่อดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของผู้ขอต่อไป

การเปิดเผยข้อมูลตามวรรคหนึ่ง หากผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย เห็นว่าควรขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล ให้แจ้งผู้ขอข้อมูลดำเนินการขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนจึงจะเปิดเผยได้ และการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องไม่เป็นการนำข้อมูลไปใช้ในทางธุรกิจหรือในเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวกับหน้าที่ราชการ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล

ข้อ ๑๐ ผู้ขอข้อมูลต้องใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการตามหน้าที่และอำนาจตามที่แจ้งไว้ในคำขอเท่านั้น และจะต้องไม่ส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และห้ามมิให้นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจหรือในเรื่องอื่นที่ไม่เกี่ยวกับหน้าที่ราชการโดยเด็ดขาด

ส่วนที่ ๒
การขอและการเปิดเผยข้อมูล
ผ่านโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน

ข้อ ๑๑ การขอข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน ให้ผู้ขอข้อมูลแจ้งความประสงค์ต่อผู้ใช้ระบบ เพื่อดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ ให้ผู้ขอข้อมูลบันทึกรายละเอียดและวัตถุประสงค์ในการขอใช้ข้อมูลตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด

ให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับกับการขอและการเปิดเผยข้อมูลตามข้อนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ กรณีเจ้าของข้อมูลยินยอมมอบบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ให้ผู้ใช้ระบบดำเนินการเข้าถึงข้อมูลของตนในหน่วยความจำ (IC CHIP) บนบัตรหรือในฐานข้อมูลทะเบียนกลางโดยผ่านเครื่องอ่านบัตรหรือโดยวิธีอื่นใด ให้ถือว่าเจ้าของข้อมูลยินยอมให้ผู้ใช้ระบบเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้นั้น

หมวด ๓
การควบคุมและการเก็บรักษาข้อมูล

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ใช้ระบบบันทึกการเข้าใช้ข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน รวมทั้งเหตุในการเข้าใช้งานทุกครั้ง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด และให้รายงานต่อผู้อำนวยการสำนัก/หน่วยทราบทุกหนึ่งเดือน

เมื่อผู้อำนวยการสำนัก/หน่วย ได้รับรายงานการเข้าใช้ข้อมูลตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้แจ้งผู้ควบคุมระบบเพื่อรวบรวมและรายงานการเข้าใช้ข้อมูล รวมทั้งสถิติการใช้งานระบบของแต่ละสำนัก/หน่วยให้เลขาธิการทราบทุกหนึ่งเดือน

ข้อ ๑๔ ให้ผู้ควบคุมระบบจัดทำบัญชีควบคุมการเข้าใช้ข้อมูลทะเบียนราษฎรและข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้ระบบตามที่สำนักทะเบียนกลางกำหนด เพื่อให้ตรวจสอบได้ว่าบุคคลใดเข้าไปตรวจหรือเปิดเผยข้อมูลของบุคคลใด เมื่อใด และนำข้อมูลไปใช้เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือสำนักงานหรือไม่ โดยผู้ควบคุมระบบจะต้องตรวจรายงานการเข้าถึงและการใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวของผู้ใช้ระบบในแต่ละสำนัก/หน่วย เป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ ให้จัดเก็บบัญชีดังกล่าวเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากผู้ควบคุมระบบพบว่ามีความผิดปกติในการใช้งานข้อมูล ให้รายงานให้เลขาธิการพิจารณาโดยเร็ว พร้อมทั้งประสานสำนักทะเบียนกลางเพื่อตรวจสอบและดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ข้อ ๑๕ กรณีพบว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานผู้ใดนำข้อมูลอย่างหนึ่งอย่างใดที่ได้จากการเข้าใช้ข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน ไปใช้ในทางอื่นใดนอกเหนือจากวัตถุประสงค์และ

ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้พบเห็นรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการ เพื่อดำเนินการทางวินัย ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ หรือข้อกำหนดทางจริยธรรมของสำนักงาน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผลการดำเนินการพบว่าการกระทำดังกล่าวจริง ให้ผู้ควบคุมระบบแจ้งสำนักทะเบียนกลางทราบด้วย

ข้อ ๑๖ กรณีมีบุคคลร้องเรียนขอให้ตรวจสอบการเข้าใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลทำให้ได้รับความเสียหาย ให้ผู้ควบคุมระบบตรวจสอบข้อมูลการเข้าใช้และการเปิดเผยข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำหรับอ่านข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลตามข้อร้องเรียน หากพบว่าเจ้าหน้าที่สำนักงานมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยมิชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ในการปฏิบัติราชการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้นำความในข้อ ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

บุญเกื้อ สมนึก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน
(การไม่เรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากประชาชน)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านจากประชาชน) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน กรณีที่ต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านในการติดต่อราชการกับสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่กำหนดให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการ ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเรียกสำเนาเอกสารดังกล่าวจากประชาชน

ข้อ ๒ ในกรณีจำเป็นต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติดำเนินการขอข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลจากสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง แทนการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้าน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ประชาชนผู้มาติดต่อราชการมีความประสงค์ที่จะจัดทำและส่งสำเนาเอกสารนั้นให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติด้วยตนเอง

(๒) ประชาชนผู้มาติดต่อราชการยินยอมให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติคัดถ่ายสำเนาเอกสารนั้น โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารดังกล่าว และให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง โดยห้ามมิให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการทำสำเนาเอกสารนั้น

ข้อ ๓ กรณีที่มีการมอบอำนาจหรือมอบฉันทะ ให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน และการทำสัญญา คู่ประกัน ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ผู้มอบฉันทะ ผู้คู่ประกัน แล้วแต่กรณี พร้อมทั้งลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

นายบุญเกิด สมนึก

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๒๑ (โกเมศ)

ที่ สม ๐๐๐๘/ว ๕๗๖

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แบบคำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามระเบียบ กสม. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๐ วรรคสอง และแบบหนังสือขอข้อมูลจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน

- เรียน ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นายชินนทร์ เกตุปราษฎ์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางพรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้

ตามที่ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในคราวประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดแบบคำสั่งให้บุคคลหรือหน่วยงานชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น หรือมาให้ถ้อยคำ หรือส่งวัตถุ เอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๐ วรรคสอง รวมทั้งสำนักงาน กสม. ได้กำหนดแบบหนังสือขอข้อมูลจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามนโยบายของคณะกรรมการ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแจ้งแบบคำสั่งและแบบหนังสือดังกล่าวเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ และโปรดแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดด้วย

Handwritten signature of Phiphat Bunyama in blue ink.

(นายพิทักษ์พล บุญมาลี)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



- คำสั่งให้มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง
หรือให้ความเห็น/
คำสั่งให้ไปให้ถ้อยคำ/
คำสั่งเรียกวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน

แบบคำสั่ง ตามระเบียบ กสม. ว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๐ วรรคสอง

คำร้องที่ /

คำสั่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่/.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วยมีผู้ร้องเรียนต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ / คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เห็นสมควรให้มีการตรวจสอบ กรณี
.....
.....
ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้มีหนังสือ ที่ ลงวันที่ ขอให้
กรณี นั้น

บัดนี้ ได้พ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ท่านยังมิได้ดำเนินการตามหนังสือดังกล่าวแต่อย่างใด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในการประชุมด้าน.....
ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน จึงสั่งให้ท่าน

☐ มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริง/หรือให้ความเห็น ในประเด็น
.....

☐ ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน ซึ่งมีอยู่หรืออยู่ในความครอบครอง ดังนี้
๑.
๒.
๓.

ไปยังสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖-๗
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ภายใน.....นับแต่วันที่ท่านได้รับคำสั่งนี้

☐ ไปให้ถ้อยคำ ในประเด็น ในวันที่
เวลา..... ณ

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการ / กรรมการที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (.....ชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง.....)
โทรศัพท์ โทรสาร

คำเตือน พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๕๙ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ ตามมาตรา ๓๕ (๑) มาตรา ๔๐ วรรคสี่ หรือมาตรา ๔๔
โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือฝ่าฝืนมาตรา ๔๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



ที่ สม /

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ - ๗
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ขอให้ไปให้ถ้อยคำ/ ขอให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน
เรียน

ด้วยมีผู้ร้องเรียนต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ / คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติเห็นสมควรให้มีการตรวจสอบ กรณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ (๑) และวรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๖ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕
เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน จึงขอให้ท่าน.....

(ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ไปให้ถ้อยคำ/ ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน)
ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ท่านได้รับหนังสือฉบับนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ/
รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พนักงานเจ้าหน้าที่

สำนัก..... (.....ชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง.....)

โทรศัพท์

โทรสาร



ที่ สม/.....

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖ - ๗
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ขอให้ไปให้ถ้อยคำ/ ขอให้ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน
เรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม/.... ลงวันที่

ตามหนังสือที่อ้างถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ (๑) และวรรคสาม
แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๖
ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง และการปฏิบัติหน้าที่ของ
พนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขอให้ท่าน..... (ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ไปให้ถ้อยคำ/
ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน).....ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้พ้นระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ท่านยังมิได้ดำเนินการตามหนังสือดังกล่าวแต่อย่างใด
จึงขอให้ท่าน..... (ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ความเห็น/ ไปให้ถ้อยคำ/ ส่งวัตถุ เอกสาร หรือหลักฐาน)
ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ท่านได้รับหนังสือฉบับนี้ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทั้งนี้ หากท่านยังคงเพิกเฉยไม่ดำเนินการดังกล่าว คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
จะออกคำสั่งให้ท่านดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

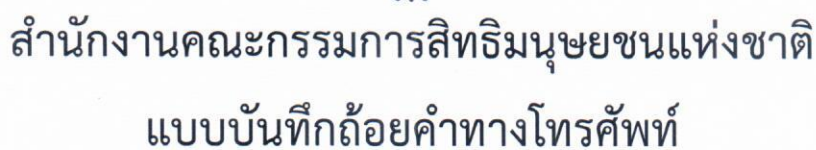
(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ/
รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พนักงานเจ้าหน้าที่

สำนัก..... (.....ชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้อง.....)

โทรศัพท์

โทรสาร



วันที่ เดือน พ.ศ.

.....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำโดยสรุป ดังนี้

บันทึกถ้อยคำทางโทรศัพท์ของ

บันทึกถ้อยคำทางโทรศัพท์ของ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สิ้นสุดการบันทึกถ้อยคำ เวลา.....น.

ขอรับรองว่าได้บันทึกถ้อยคำดังกล่าวข้างต้นตามที่(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)..... ได้ให้ถ้อยคำ
ทุกประการ และได้สรุปสาระสำคัญให้(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)..... ทราบแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็น
หลักฐาน

(ลงชื่อ)..... พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก
(.....)

รับทราบการบันทึกถ้อยคำทางโทรศัพท์ของ(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)

(ลงชื่อ)..... หัวหน้ากลุ่มงาน.....
(.....) สำนัก

ข้อสังเกต

..... (เช่น สภาพแวดล้อม บรรยากาศการให้ถ้อยคำ เป็นต้น).....

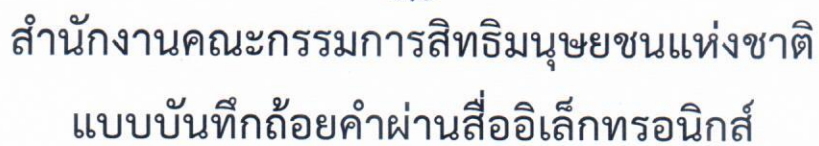
.....

.....

.....

.....

.....



วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยได้แจ้งให้(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....ทราบแล้วว่า เป็นการให้ถ้อยคำในกระบวนการ
ประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน/ตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีการบันทึกภาพและเสียงและ
จัดทำบันทึกการรับฟังไว้เป็นหลักฐาน

.....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำโดยสรุป ดังนี้

บันทึกถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ

บันทึกถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สิ้นสุดการบันทึกถ้อยคำ เวลา.....น.

ขอรับรองว่าได้บันทึกถ้อยคำดังกล่าวข้างต้นตามที่(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)..... ได้ให้ถ้อยคำ
ทุกประการ และได้สรุปสาระสำคัญให้(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)..... ทราบแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็น
หลักฐาน

(ลงชื่อ)..... พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก
(.....)

รับทราบการบันทึกถ้อยคำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ)

(ลงชื่อ)..... หัวหน้ากลุ่มงาน.....
(.....) สำนัก

ข้อสังเกต

..... (เช่น สภาพแวดล้อม บรรยากาศการให้ถ้อยคำ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

สำนักกฎหมาย
เลขรับหนังสือที่..... 722.....
วันที่..... 04 ก.พ. 2562.....
เวลา..... 14.23..... น.

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร. ๑๓๘๖๔
ที่ สม ๐๐๐๑/ ว ๑๖๓๗ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ขอรื้อปรับปรุงและกำหนดแบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทาง เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย

- เรียน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
 - ☐ ผู้อำนวยการสำนักกิจการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
 - ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
 - ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
 - ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
 - ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
 - ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
 - ☒ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
 - ☐ ผู้อำนวยการสำนักนิติทัตสิทธิมนุษยชน
 - ☐ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สำนักบริหารกลาง ขอรื้อปรับปรุงและกำหนดแบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทาง เพื่อประกอบเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย สำหรับระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ วรรคสาม จำนวน ๖ แบบ พร้อมทั้งสรุปข้อแตกต่างระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ พยานผู้ทรงคุณวุฒิ และพนักงานเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายคมสรณ์ เมธิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☒ เข้ารับแจ้ง
☐ มอบ กสอ./กค. ๒๒๐. จ้างรถสาธารณะ
☐ มอบ ผ.ว.๒. ๒๒๐. มอบเงินเรื่องตามกำหนด
☐ สำเนาเรียน ๑๙๖๓๗ แม่แบบฟอร์มเดิม ซึ่งเอาไปทำแล้ว
1๐๐๒ ผอ.สท. ๐๔ กค. ๖๒

แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ

- ข้าพเจ้า.....ได้รับเชิญจาก () คณะกรรมการ () กรรมการ
 () พนักงานเจ้าหน้าที่ () คณะทำงาน.....() สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
 ให้มาทำหน้าที่พยาน.....ของคำร้องที่...../25.....ในวันที่.....ถึงวันที่.....
 ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....ถึง () สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
 ถึง ().....ซึ่งเป็นสถานที่ได้รับเชิญให้มาปฏิบัติงาน ดังนี้
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
 2. ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
 3. ค่าพาหนะ () ประจําทาง () รถไฟ ชั้น.....จาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 4. ค่าพาหนะรับจ้างจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 5. ค่าจ้างเหมาบริการพาหนะ () ประเภททั่วไป () ประเภทพิเศษ จาก.....
 ถึง.....จำนวน.....วัน ๆ ละ.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 6. ค่าโดยสารเครื่องบินขึ้น-ประหยัด
 จากท่าอากาศยาน.....ถึงท่าอากาศยาน.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 และจากท่าอากาศยาน.....ถึงท่าอากาศยาน.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 7. ค่าเช่ารถยนต์ส่วนบุคคล () รถยนต์ส่วนบุคคล () รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน.....
 จาก.....ถึง.....ระยะทาง.....กม.เป็นเงินจำนวน..... บาท
 และจาก.....ถึง.....ระยะทาง.....กม.เป็นเงินจำนวน..... บาท
 ระยะทางที่ขอเบิกข้างต้นคำนวณตามระยะทางของ () กรมทางหลวง () หน่วยงานอื่น.....
 () ไม่มีเส้นทางของหน่วยงานรัฐตัดผ่าน ข้าพเจ้าจึงขอรับรองระยะทางด้วยตัวเอง
 8. ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องในการเดินทาง คือ.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน
 (.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินตามจำนวนที่ขอเบิกข้างต้น เป็นเงินจำนวน.....บาท ไว้ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

ใบรับรองการจ่ายและขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายอื่นอันเนื่องมาจากการเดินทาง
(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน หรือมีใบเสร็จรับเงินแต่ไม่สมบูรณ์)

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้าพเจ้า.....() พยานบุคคล () พยานผู้เชี่ยวชาญ
มีเหตุจำเป็นต้องขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการเดินทางนอกเหนือจากค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ
เนื่องจาก.....

โดยมีรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและขอเบิกจ่าย ดังนี้

1. ค่า..... เป็นเงินจำนวน..... บาท
 2. ค่า..... เป็นเงินจำนวน..... บาท
 3. ค่า..... เป็นเงินจำนวน..... บาท
- รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท

ทั้งนี้ รายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นข้างต้น ข้าพเจ้า () ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินได้
เนื่องจาก.....

() มีใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่ายตามหลักฐานที่แนบท้ายนี้ แต่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ โดยในการเบิกจ่ายนี้ ข้าพเจ้า
ขอรับรองว่า ค่าใช้จ่ายข้างต้นเกิดขึ้นจากการเดินทางมาเพื่อปฏิบัติงานโดยแท้จริง และหากไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้น
จะเป็นเหตุให้ข้าพเจ้าไม่สามารถเดินทางถึงจุดหมายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามรายการข้างต้นต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน
(.....)

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องในฐานะและอัตราเดียวกับพยานบุคคล

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วย () คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ () คณะทำงาน.....
 () สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย..... ได้พิจารณาคำร้องของ.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 กรณี.....
 ตามคำร้องเลขที่...../25.....ลงวันที่.....พบว่า คำร้องดังกล่าวส่งผลต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน
 ของสังคมโดยรวม กล่าวคือ.....

 เห็นควรเชิญผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องรายดังกล่าวมาให้ถ้อยคำ หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันที่.....
 เพื่อประโยชน์ต่อการขยายผลในการ () คัดกรองสิทธิมนุษยชนของสังคมโดยรวม () เสนอความเห็นต่อ.....
 โดย () มติที่ประชุมคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ครั้งที่...../25.....เมื่อวันที่.....
 () มติที่ประชุมคณะทำงาน.....ครั้งที่...../25.....เมื่อวันที่.....
 () สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย..... เห็นสมควรให้ความช่วยเหลือ
 ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางมาให้ถ้อยคำ หรือรายละเอียดเพิ่มเติมแก่ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องในฐานะและอัตราเดียวกับพยาน
 บุคคล ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยาน
 ซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. 2561 ข้อ 10 ข้อ 14 ในวงเงินงบประมาณ.....บาท (ค่าเบี้ยเลี้ยง
 เหม่าจ่าย.....วัน เป็นเงินจำนวน.....บาท ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน เป็นเงินจำนวน.....บาท
 ค่าพาหนะเป็นเงินจำนวน.....บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางให้กับผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องข้างต้น
 จากงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
 (.....)

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องในฐานะและอัตราเดียวกับพยานบุคคล

ข้าพเจ้า.....ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องตามคำร้องที่...../25.....
 ลงวันที่.....ได้รับเชิญจาก () คณะทำงาน.....
 () สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้มาให้ถ้อยคำและรายละเอียดเพิ่มเติมจากคำร้องดังกล่าว ณ
 () สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ()ระหว่างวันที่.....
 ถึงวันที่.....ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่าง
 บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 ถึงสถานที่ที่ได้รับเชิญให้มาให้ถ้อยคำ รายละเอียด ดังนี้

1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
2. ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
3. ค่าพาหนะ () ประจําทาง () รถไฟ ชั้น.....จาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
4. ค่าพาหนะรับจ้างจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
5. ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องในการเดินทาง คือ.....เป็นเงินจำนวน..... บาท

รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน
 (.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินตามจำนวนที่ขอเบิกข้างต้น เป็นเงินจำนวน.....บาท ไว้ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)

แบบขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางสำหรับล่าม หรือผู้ช่วยเหลือการเดินทาง
ของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วย () คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ () คณะทำงาน.....
() สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดย.....ได้เชิญ.....
มาให้ () ถ้อยคำ และรายละเอียด () ขี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม () ความเห็นในฐานะ () พยาน.....
ของคำร้องเลขที่...../25.....ลงวันที่.....() ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องตามคำร้องเลขที่...../25.....ลงวันที่.....
.....ณ () สำนักคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ().....ในวันที่.....
ผลปรากฏว่า บุคคลดังกล่าวเป็นบุคคลที่ () ไม่สามารถสื่อสารด้วยภาษาไทยหรือภาษาอื่นๆได้ จำเป็นต้องมีล่าม
เพื่อช่วยแปลภาษา () พิกัดหรือภาพถ่าย จำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในการเดินทางร่วมเดินทางมาด้วย () เด็กและ
เยาวชน จำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในการเดินทางร่วมเดินทางมาด้วย () อยู่ในสภาวะยากลำบากไม่อาจจะเดินทาง
ด้วยตนเองได้ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยเหลือในการเดินทางร่วมเดินทางมาด้วย () คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
กำหนด โดย.....

ในการนี้ ด้วย () คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ () มติที่ประชุมคณะทำงาน.....
.....ครั้งที่...../25.....เมื่อวันที่.....() สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
โดย.....เห็นสมควรให้ความช่วยเหลือค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางให้กับ.....
ซึ่งทำหน้าที่เป็น () ล่ามแปลภาษาจากภาษา.....เป็นภาษา.....() ผู้ช่วยเหลือการเดินทางให้กับ
ผู้ได้รับเชิญเป็น พยาน.....ข้างต้น ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์
การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. 2561 ข้อ 15 ข้อ 19 ในวงเงิน
งบประมาณ.....บาท (ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน เป็นเงินจำนวน.....บาท ค่าเช่าที่พัก
จ่ายจริง.....วัน เป็นเงินจำนวน.....บาท ค่าพาหนะเป็นเงินจำนวน.....บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางข้างต้นจากงบประมาณของ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมเป็นเงินจำนวน.....บาท ต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางสำหรับล่าม หรือผู้ช่วยเหลือการเดินทาง
ของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ

- ข้าพเจ้า.....ผู้ทำหน้าที่เป็น () ล่ามแปลภาษา () ผู้ช่วยเหลือ
การเดินทางให้กับ.....() ผู้ร้องหรือผู้ถูกร้องตามคำร้องเลขที่...../25.....ลงวันที่.....
() พยาน.....ซึ่งได้รับเชิญจาก.....เพื่อ () มาให้ถ้อยคำและ
ชี้แจงรายละเอียด ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ถึง () สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ถึง ().....ซึ่งเป็นสถานที่ได้รับเชิญให้มาปฏิบัติงาน ดังนี้
1. ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
 2. ค่าเช่าที่พักจ่ายจริง.....วัน ๆ ละ.....บาท เป็นเงินจำนวน..... บาท
 3. ค่าพาหนะ () ประจําทาง () รถไฟ ชั้น.....จาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 4. ค่าพาหนะรับจ้างจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
และจาก.....ถึง.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 5. ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด
จากท่าอากาศยาน.....ถึงท่าอากาศยาน.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
และจากท่าอากาศยาน.....ถึงท่าอากาศยาน.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
 6. ค่าเช่าเหมาค่าพาหนะ () รถยนต์ส่วนบุคคล () รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน.....
จาก.....ถึง.....ระยะทาง.....กม.เป็นเงินจำนวน..... บาท
และจาก.....ถึง.....ระยะทาง.....กม.เป็นเงินจำนวน..... บาท
ระยะทางที่ขอเบิกข้างต้นคำนวณตามระยะทางของ () กรมทางหลวง () หน่วยงานอื่น.....
() ไม่มีเส้นทางของหน่วยงานรัฐตัดผ่าน ข้าพเจ้าจึงขอรับรองระยะทางด้วยตัวเอง
 7. ค่าใช้จ่ายอื่นเนื่องในการเดินทาง คือ.....เป็นเงินจำนวน..... บาท
รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิกเงิน
(.....)

ข้าพเจ้าได้รับเงินตามจำนวนที่ขอเบิกข้างต้น เป็นเงินจำนวน.....บาท ไว้ครบถ้วนแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)

ที่ สม ๐๙๐๓/ว ๕/๕๕

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติในการนำรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์สำนักงาน

- เรียน ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นายชินนทร์ เกตุปราษฎ์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางพรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสืบเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักนิติทัตสิทธิมนุษยชน
- ☐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติให้ความเห็นชอบในหลักการให้สำนักงานเปิดเผยรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของรัฐสภา คณะรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบเป็นรายกรณี โดยให้สำนักงานพิจารณาปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันอาจทำให้สามารถระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามมาตรา ๔๓ และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

/ สำนักงาน ...

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเปิดเผยรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวปฏิบัติในการนำรายงานหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการหรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์สำนักงาน ดังนี้

๑. ให้ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร้องและเอกชนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดก่อนลงเว็บไซต์สำนักงาน เช่น ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขที่ผู้เสียภาษี เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เลขที่เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ต่าง ๆ เป็นต้น

๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถูกร้องที่เป็นเอกชน ให้พิจารณาเป็นรายกรณี หากข้อมูลดังกล่าวไม่จำเป็นต่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ให้เจ้าหน้าที่มีดุลพินิจในการพิจารณาปกปิดข้อมูลดังกล่าวได้

๓. กรณีข้อมูลของเอกชนที่ดำเนินธุรกิจที่มีแห่งเดียวในอำเภอหรือจังหวัดนั้น หากข้อมูลดังกล่าวไม่จำเป็นต่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ให้เจ้าหน้าที่มีดุลพินิจในการพิจารณาปกปิดข้อมูลดังกล่าวได้

๔. กรณีข้อมูลอื่นใดนอกจากข้อ ๑ ถึง ๓ ที่มีโอกาสจะทำให้สามารถระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนหรือเอกชนที่เกี่ยวข้องได้ ให้เจ้าหน้าที่มีดุลพินิจในการพิจารณาปกปิดข้อมูลในส่วนนั้นได้

ทั้งนี้ กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปกปิดข้อมูล ให้หารือกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน หรือหารือกับคณะทำงานสนับสนุนเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ



(นายพิทักษ์พล บุญยมาลิก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)

ที่ สมอ๙๐๔/ว๑๓๐

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

กราบเรียน ☒ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน ☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางปรีดา คงแป้น)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ผศ.สุชาติ เศรษฐมาลินี)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวศยามล ไกยูรวงศ์)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวปิติกัญจน์ สิทธิเดช)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นายวสันต์ ภัยหลีกลี้)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวสุภัทรา นาคะผิว)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางรัตติกุล จันทรสุริยา)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสาวมณีนรัตน์ มิตรปราสาท)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายไพโรจน์ พลเพชร)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายพิทยา จินาวัฒน์)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสาววรรณิ์ สิทธิสมาน)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญเกิด สมนึก)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญแทน ต้นสุเทพวิรวงศ์)

☒ เลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

☒ รองเลขานุการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)

☒ รองเลขานุการ กสม. (นายภาณุวัฒน์ ทองสุข)

☒ ที่ปรึกษานักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน

☐ ผู้ตรวจราชการ

☒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☒ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

☒ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน

☒ ผู้อำนวยการสำนักรับรองเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑

☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒

☒ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน

☒ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ

☒ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

☒ ผู้อำนวยการสำนักคดีสิทธิมนุษยชน

☒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

☒ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้

☒ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

☒ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคเหนือ

☒ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

ด้วยปัจจุบันคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีข้อเสนอแนะในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน ตามมาตรา ๒๔๗ (๓) ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และมาตรา ๒๖ (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในรูปแบบหนังสือถึงนายกรัฐมนตรีหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงาน กสม. ขอเรียนว่า ข้อเสนอแนะในรูปแบบดังกล่าวสำนัก/หน่วย เจ้าของเรื่องจะต้องติดตามผลการดำเนินการและเสนอคณะทำงานติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามมาตราการหรือข้อเสนอแนะของ กสม. เพื่อพิจารณายุติเรื่องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ กสม. ว่าด้วยการติดตามผลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ด้วย รวมทั้งต้องลงข้อมูลในระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลต่อไป

จึงกราบเรียน / เรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย

(นางสาวทรรษา หอมหวล)

เลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)
ที่ สม ๐๐๐๘/ว ๑๕๐๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔
เรื่อง การพิจารณากรณีหน่วยงานของรัฐขอข้อมูลข่าวสารจากสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

- เรียน ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางหรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวชุลีพร เดชขำ)
- ☐ ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกิจการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้ออกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงาน กสม. เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติขอเรียนว่า พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นกฎหมายที่บัญญัติขึ้นเพื่อรับรองสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนและมีเจตนารมณ์เพื่อให้สิทธิแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่ต้องจัดให้ประชาชนได้รับตามสิทธิ ส่วนระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นระเบียบที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร การขอ การอนุญาต และการบริการข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ดังนั้น กรณีที่เป็นการขอข้อมูลข่าวสารของราชการระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน จึงมิได้อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายและระเบียบดังกล่าว แต่จะมีลักษณะเป็นความสัมพันธ์ในทางบริหารราชการ ซึ่งการขอและเปิดเผยข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกัน จะต้องพิจารณาตามระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ หรือหน้าที่และอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดไว้ สอดคล้องกับหนังสือคณะกรรมการตอบข้อหารือตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่ นร ๐๑๐๘/๓๒๙๖ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

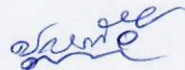
/ และ ...

และ ที่ นร ๐๑๐๘/๔๖๓๕ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับคำสั่งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารสาขาสังคม การบริหารราชการแผ่นดินและการบังคับใช้กฎหมาย ที่ สค ๓๘/๒๕๖๑ ที่ สค ๒๕/๒๕๖๒ ที่ สค ๒๖/๒๕๖๒ ที่ สค ๕/๒๕๖๓ ที่ สค ๑๑/๒๕๖๓ และ ที่ สค ๙/๒๕๖๔

ดังนั้น กรณีที่หน่วยงานของรัฐขอข้อมูลข่าวสารจากสำนักงาน กสม. จึงสามารถพิจารณาให้ ข้อมูลข่าวสารได้ตามระเบียบแบบแผนและธรรมเนียมปฏิบัติของทางราชการ หรือตามหน้าที่และอำนาจที่กฎหมาย ของหน่วยงานของรัฐที่ขอข้อมูลกำหนดไว้โดยที่มีต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่อย่างไรก็ตาม หากเป็นข้อมูล ข่าวสารที่อยู่ระหว่างการพิจารณาดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ควรเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามมาตรา ๕๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งหากมีข้อมูลข่าวสาร ส่วนบุคคลรวมอยู่ด้วยการจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ ควรปกปิดชื่อผู้ร้องและผู้ให้ข้อมูลที่เป็นเอกชน ในเอกสารดังกล่าวก่อนส่งให้หน่วยงานของรัฐที่ขอข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ

- ☐ โปรดทราบ
☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย



(นายบุญเกื้อ สมนึก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักงานกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)

ที่ สมอ๙๐๔/ว๖๙

วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๗

- | | |
|---|--|
| <p>เรียน</p> <ul style="list-style-type: none">☒ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ☒ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)☒ รองเลขาธิการ กสม. (นายชนินทร์ เกตุปราชญ์)☒ รองเลขาธิการ กสม. (นางพรระชา บุญรัตน์)☒ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน☐ ผู้ตรวจราชการ☒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง☒ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์☒ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน☒ ผู้อำนวยการสำนักรับรองเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน | <ul style="list-style-type: none">☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒☒ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน☒ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ☒ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย☒ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน☒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน☒ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้☒ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ☒ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม. |
|---|--|

ด้วยสำนักงาน กสม. ได้ออกระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ปรับปรุงให้กระบวนการพิจารณาคำขอข้อมูลข่าวสารให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการ กสม. ได้มีมติเป็นหลักการไว้ ดังนี้

๑. กสม. ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๓๖/๒๕๖๔ (๑๔) เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติตามระเบียบสำนักงาน กสม. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๙ (๑) เห็นชอบในหลักการกรณีที่มีผู้ขอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการดำเนินการในเรื่องที่ กสม. ได้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว ให้เลขาธิการ กสม. พิจารณานุญาตได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบของ กสม. โดยให้คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดต่อผู้ร้องและผู้ให้ข้อมูลเป็นสำคัญ

๒. กสม. ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๔๓/๒๕๖๔ (๒๑) เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ มีมติตามระเบียบสำนักงาน กสม. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๙ (๑) เห็นชอบในหลักการกรณีที่มีผู้ขอข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตนเองเกี่ยวกับคำชี้แจงข้อเท็จจริงในกระบวนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการอื่นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ กสม. ทั้งกรณีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและกรณีที่ กสม. ได้พิจารณาเสร็จสิ้นแล้ว ให้เลขาธิการ กสม. พิจารณานุญาตได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบของ กสม. อีก

๓. กสม. ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติตามระเบียบสำนักงาน กสม. ว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๙ (๑) เห็นชอบในหลักการกรณีที่มีผู้ร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ได้รับและยังอยู่ระหว่างการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรืออยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนของ กสม. ให้เลขาธิการ กสม. พิจารณานุญาตได้โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบของ กสม. แต่หากเป็นกรณีที่มีลักษณะเฉพาะหรือเห็นควรเสนอต่อ กสม. ให้เสนอ กสม. พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี

๔. กสม. ในการประชุมด้านบริหาร ครั้งที่ ๒๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบเป็นหลักการให้สำนักงาน กสม. เปิดเผยรายงานหรือข้อเสนอแนะของ กสม. หรือผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไปโดยไม่ต้องขอความเห็นชอบเป็นรายกรณี โดยให้สำนักงาน กสม. พิจารณาปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันอาจทำให้สามารถระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนและเอกชนที่เกี่ยวข้องได้

๕. สำนักงาน กสม. ได้มีหนังสือ ที่ สม. ๐๙๐๓/ว ๕๕๕ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖
แจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการนำรายงานหรือข้อเสนอแนะของ กสม. หรือผลการดำเนินการของหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องลงเว็บไซต์สำนักงาน

จึงเรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย



(นายภาณุวัฒน์ ทองสุข)

ที่ปรึกษาสำนักงาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักบริหารกลาง โทร. ๑๓๘๖๑

ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๗๗๓๓

วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเป็นรายกรณี

- | | |
|--|--|
| <p>เรียน ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)</p> <p>☐ รองเลขาธิการฯ (นายชนินทร์ เกตุปราษฎ์)</p> <p>☐ รองเลขาธิการฯ (นางพรรษา บุญรัตน์)</p> <p>☐ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>☐ ผู้ตรวจราชการ</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน</p> | <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารความเสี่ยงและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน</p> <p>☐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้</p> <p>☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p> |
|--|--|

ด้วยเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้พิจารณาคัดเลือกบริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นผู้รับประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยได้รับความคุ้มครองและมีอัตราเบี้ยประกันภัย ดังนี้

ความคุ้มครอง	ทุนประกันภัย (บาท)
๑. การเสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ สายตา การรับฟังเสียง การพูด การออกเสียง หรือทุพพลภาพถาวร (อบ.๒)	๑,๐๐๐,๐๐๐
๒. การขับขีรถหรือโดยสารรถจักรยานยนต์ ทั้งนี้ไม่รวมถึงการแข่งขันทะลิ่งหรือประลองความเร็ว (เสียชีวิต)	
๓. การถูกฆาตกรรมหรือถูกลอบทำร้ายร่างกาย (เสียชีวิต)	
๔. การก่อการร้าย (Terrorism) (เสียชีวิต)	
๕. การรักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง ไม่เกิน	๑๐,๐๐๐
เบี้ยประกันภัย (ยังไม่รวมอากรแสตมป์อีก ๐.๕%) ต่อคน	
สำหรับผู้เอาประกันภัยแบบที่ ๑ - ระยะเวลาเอาประกันภัย ๓๖๕ วัน (๑ ปี)	๔,๕๐๐
สำหรับผู้เอาประกันภัยแบบที่ ๒ - ระยะเวลาเอาประกันภัย สูงสุดไม่เกิน ๓ วัน	๕๐๐
สำหรับผู้เอาประกันภัยแบบที่ ๒ - ระยะเวลาเอาประกันภัย สูงสุดไม่เกิน ๗ วัน	๗๐๐

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเป็นรายกรณี (สำหรับผู้เอาประกันภัยแบบที่ ๒) ดังนี้

๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีสิทธิได้รับการจัดทำประกันภัยดำเนินการขออนุมัติการจัดทำประกันภัย พร้อมกับการขออนุมัติการเดินทางไปราชการซึ่งเป็นพื้นที่เสี่ยงภัยตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการประกันภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงมติของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง

๒. เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้บุคคลดังกล่าวแจ้งข้อมูลกับตัวแทนประกันภัยทาง E-mail : khammapat.k@bangkokinsurance.com ประกอบด้วย

/ ๒.๑ ชื่อ...

- ๒.๑ ชื่อ - สกุล
- ๒.๒ วัน เดือน ปีเกิด
- ๒.๓ เลขประจำตัวประชาชน
- ๒.๔ เพศ
- ๒.๕ ผู้รับประโยชน์
- ๒.๖ วันเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทาง
- ๒.๗ วิธีการเดินทาง
- ๒.๘ สถานที่ที่เดินทางไปราชการ

โดยให้แจ้งข้อมูลดังกล่าวก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง และจะได้รับ E-mail ตอบกลับจากเจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัย หากไม่ได้รับโปรดติดต่อนายเข้มภัทร คุณัมพรานนท์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๒ ๒๗๖ ๕๖๔๔ กรณีมีการยกเลิกการเดินทางให้แจ้งเจ้าหน้าที่บริษัทประกันภัยก่อนกำหนดการเดินทางเดิมโดยเร็ว ซึ่งควรมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ก่อนระยะเวลาที่เริ่มการเดินทางตามที่ได้แจ้งไว้ เพื่อไม่ให้เกิดภาระที่จะต้องชำระเบี้ยประกันภัยในกรณีที่มีการยกเลิกการเดินทาง

ทั้งนี้ ให้แต่ละส่วนราชการในสังกัดจัดทำแผนการเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยแล้วแจ้งสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อจัดสรรงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ

- ☐ โปรดทราบ
- ☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบต่อไป



(นายพิทักษ์พล บุญมาлик)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร. ๑๑๙๕๓

ที่ สม.๐๑๓๐๙๒

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย

- | | |
|--|--|
| เรียน ☒ เลขาธิการคณะกรรมการการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
☒ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
☒ รองเลขาธิการ กสม. (นายชินนทร์ เกตุปราษฎ์)
☒ รองเลขาธิการ กสม. (นางพรรษา บุญรัตน์)
☒ ที่ปรึกษานักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน
☐ ผู้ตรวจราชการ
☒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
☒ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
☒ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน | ☒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒
☒ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
☒ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
☒ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
☒ ผู้อำนวยการสำนักจิตสิทธิมนุษยชน
☒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
☒ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้
☒ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ |
|--|--|

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๗๗๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ ได้แจ้งเวียนเรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัยเป็นรายกรณี รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติค่าใช้จ่ายประกันภัยและการจัดทำประกันภัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ชัดเจน และมีแนวปฏิบัติเดียวกัน สำนักบริหารกลางจึงได้กำหนดแบบแจ้งจัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่เดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยงภัย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒ ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายประกันภัย ให้ขออนุมัติค่าใช้จ่ายประกันภัยในหนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือปฏิบัติงานด้วย โดยมีอัตราเบี้ยประกันภัยต่อคน ดังนี้

๑. ระยะเวลาเดินทาง ๑ - ๓ วัน เบี้ยประกันภัย จำนวน ๕๐๒.๐๐ บาท
๒. ระยะเวลาเดินทาง ๔ - ๗ วัน เบี้ยประกันภัย จำนวน ๗๐๒.๘๐ บาท

สำหรับการจ่ายค่าเบี้ยประกันภัย กลุ่มงานคลังจะดำเนินการเบิกจ่ายเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเดินทางและได้รับใบแจ้งหนี้จากบริษัทประกันภัย กรมธรรม์ และหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการจากผู้เดินทางเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ

(นายศรุตพงศ์ จิราดิพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักกฎหมาย โทร. ๑๑๙๒๐ (เอกลักษณะ)

ที่ สม ๐๙๐๓/ว ๒๕๖

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

กราบเรียน ☐ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

☐ นางปรีดา คงแป้น

☐ ผศ.สุชาติ เศรษฐมาลินี

☐ นางสาวศยามล ไกยูรวงศ์

☐ นางสาวปิติกาญจน์ สิทธิเดช

☐ นายวสันต์ ภัยหลีกลี้

☐ นางสาวสุภัทรา นาคะผิว

ที่ปรึกษาประจำ กสม.

☐ นางรัตติกุล จันทรสุริยา

☐ นางสาวมณีนรัตน์ มิตรปราสาท

☐ นายไพโรจน์ พลเพชร

☐ นายพิทยา จินาวัฒน์

☐ นางสาวมณฑิลา สิทธิสมาน

☐ นายบุญเกิด สมนึก

☐ นายบุญแทน ต้นสุเทพวิรวงศ์

☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

☐ รองเลขาธิการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)

☐ รองเลขาธิการ กสม. (นายชินนรินทร์ เกตุปราษฎ์)

☐ รองเลขาธิการ กสม. (นางหรรษา บุญรัตน์)

☐ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน

☐ ผู้ตรวจราชการ

☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☐ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน

☐ ผู้อำนวยการสำนักรับรองเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองฯ

☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑

☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒

☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์ฯ

☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ

☐ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

☐ ผู้อำนวยการสำนักนิติศาสตร์สิทธิมนุษยชน

☐ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้

☐ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ด้วยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๗ วรรคสี่ ได้กำหนดให้ผู้เดินทางไปราชการซึ่งมิได้เป็นข้าราชการ ให้กระทรวงการคลังมีอำนาจกำหนดเทียบกับตำแหน่งระดับของข้าราชการพลเรือน เพื่อให้ผู้นั้นเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามอัตราของตำแหน่งระดับที่เทียบ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง ข้อ ๓ ได้กำหนดให้การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังได้เทียบตำแหน่งไว้แล้ว ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณในการพิจารณา โดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ ปัจจุบัน คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มาช่วยปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและประโยชน์ต่อทางราชการ

/ ในการนี้ ...

ในการนี้ เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นข้าราชการและมีตำแหน่งหน้าที่นอกเหนือจากที่กระทรวงการคลังและระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เกี่ยวข้องได้เทียบตำแหน่งไว้ มีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์การเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกกรณีดังกล่าว ดังนี้

๑. แนวทางการเทียบตำแหน่ง

ข้อ	ประเภทบุคคล	เทียบตำแหน่งได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการพลเรือน
๑.๑	ผู้นำหรือผู้แทนชุมชน	ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
๑.๒	ผู้นำหรือผู้แทนองค์กรเครือข่ายภาคประชาสังคม	
๑.๓	ผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานฯ เห็นว่าจะประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ	ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

๒. ในกรณีบุคคลตามข้อ ๑.๑ หรือข้อ ๑.๒ เดินทางเป็นคณะ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้กับบุคคลดังกล่าวได้ตามสิทธิที่กำหนดไว้ คณะละไม่เกิน ๕ คน

๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ให้คำนึงถึงงบประมาณจำนวนผู้เข้าร่วมในแต่ละครั้ง และภารกิจที่ได้รับมอบหมายด้วย

๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้กับบุคคลอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ และบุคคลที่ไม่ได้รับสิทธิตามข้อ ๒ ให้เทียบตำแหน่งได้ไม่เกินสิทธิของข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

๕. ในการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอกเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เสนอเลขาธิการฯ พิจารณาประกอบการขออนุมัติเดินทางไปราชการ ตามแบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่งที่แนบ

จึงกราบเรียน/เรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ



(นายพิทักษ์พล บุญมาลิก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แบบรายละเอียดขอเทียบตำแหน่ง

ลำดับ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ประเภทบุคคล ที่ขอเทียบตำแหน่ง	ตำแหน่งหน้าที่ ปัจจุบัน	ความเกี่ยวข้องกับภารกิจ (สำหรับข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ และข้อ ๔)	ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ที่ใช้ในการกิจ (สำหรับข้อ ๑.๓)	หมายเหตุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักงานกฎหมาย โทร. ๑๑๙๓๒ (โกเมศ)
ที่ สมอ๙๐๓/ว๙๔๒ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน กสม.

กราบเรียน ☒ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน ☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางปรีดา คงแป้น)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ผศ.สุชาติ เศรษฐมาลินี)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวศยามล ไกยูรวงศ์)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวปิติกัญจน์ สิทธิเดช)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นายวสันต์ ภัยหลีกลี้)

☒ กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวสุภัทรา นาคะผิว)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางรัตติกุล จันทร์สุริยา)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสาวมณีนันท์ มิตรปราสาท)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายไพโรจน์ พลเพชร)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายพิทยา จินาวัฒน์)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นางสาวมณีนันท์ สิทธิสมาน)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญเกิด สมนึก)

☒ ที่ปรึกษาประจำ กสม. (นายบุญแทน ต้นสุเทพวิรวงศ์)

☒ เลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

☒ รองเลขานุการ กสม. (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)

☒ รองเลขานุการ กสม. (นายชินนทร์ เกตุปราษฎ์)

☒ รองเลขานุการ กสม. (นางหรรษา บุญรัตน์)

☒ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน

☒ ผู้ตรวจราชการ

☒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☒ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์

☒ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน

☒ ผู้อำนวยการสำนักรับรองร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑

☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒

☒ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน

☒ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ

☒ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

☒ ผู้อำนวยการสำนักนิติศาสตร์สิทธิมนุษยชน

☒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

☒ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้

☒ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

☒ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

ด้วยระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้นำพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และระเบียบที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม ในการนี้ เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินของข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน กสม. มีความชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอชักชวนความเข้าใจ ดังนี้

๑. กรณีข้าราชการ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จะเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเดินทางโดยเครื่องบินแต่เบิกค่าใช้จ่ายไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางพึงเบิกได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๗ (๒) (ค) และวรรคท้าย แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กรณีพนักงานราชการ

(๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไปและกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ที่รับราชการตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป สามารถเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๗ (๒) (ข) แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อ ๒๑ (๔) ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และบัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก ลำดับ ๓๓ และ ๓๔ แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

(๒) กลุ่มงานบริหารทั่วไปและกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ที่รับราชการไม่ถึง ๑๐ ปี และกลุ่มงานบริการและกลุ่มงานเทคนิค จะเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเดินทางโดยเครื่องบินแต่เบิกค่าใช้จ่ายไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางพึงเบิกได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๗ (๒) (ค) และวรรคท้าย แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และบัญชีการเทียบตำแหน่งบุคคลภายนอก ลำดับ ๓๒ ถึง ๓๔ แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง การเทียบตำแหน่ง

๓. กรณีลูกจ้าง จะเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินได้เฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือเดินทางโดยเครื่องบินแต่เบิกค่าใช้จ่ายไม่เกินค่าพาหนะในการเดินทางภาคพื้นดินระยะเดียวกันตามสิทธิซึ่งผู้เดินทางพึงเบิกได้ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๗ (๒) (ค) และวรรคท้ายแห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อ ๑๕ วรรคหนึ่ง ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยลูกจ้างสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖

นอกจากนี้ กรณีที่เจ้าหน้าที่สำนักงานเดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นหัวหน้าคณะ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน หากมีความจำเป็นต้องเดินทางพร้อมกับผู้บังคับบัญชาและเพื่อประโยชน์ในการประสานสั่งการในระหว่างเดินทางไปราชการ บุคคลดังกล่าวสามารถเบิกค่าพาหนะได้เท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิก อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการกับผู้บังคับบัญชามีหลายคนให้มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเท่ากับที่ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกได้เพียงหนึ่งคน ส่วนผู้เดินทางไปราชการในหน้าที่เลขานุการคนอื่น ๆ ให้เบิกค่าพาหนะได้ตามสิทธิของตน ทั้งนี้ ตามมาตรา ๒๘ แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และข้อ ๕ ของระเบียบ กสม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงกราบเรียน / เรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบด้วย



(นายพิทักษ์พล บุญมาลิก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



บันทึกข้อความ

สำนักกฎหมาย
เลขรับหนังสือที่.....
วันที่..... 10 ต.ค. ๒๕๖๔
เวลา..... 13.29 น.

ส่วนราชการ..... สำนักบริหารกลาง..... กลุ่มงานคลัง..... โทร..... ๑๓๘๘๓

ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๒๐๘๕..... วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุม
ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- เรียน
- | | |
|---|---|
| ☐ เลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ | ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน |
| ☐ รองเลขานุการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์) | ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน |
| ☐ รองเลขานุการฯ (นางสาวอังคณา ฉายากุล) | ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน |
| ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานฯ (นางหรรษา บุญรัตน์) | ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ |
| ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานฯ (นางสาวสุติพร เดชชา) | ☒ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย |
| ☐ ผู้ช่วยเลขานุการฯ (นายคมสรค์ เมธิกุล) | ☐ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน |
| ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง | ☐ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน |
| ☐ ผู้อำนวยการสำนักกิจการ กสม. | ☐ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม. |
| ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน | |

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน ตามกฎีกา ค่าเบี้ยประชุม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำนักบริหารกลางจึงได้ขออนุมัติกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว เพื่อให้สำนัก/หน่วย ทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเลขานุการ กสม. ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

สำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบนี้ได้กำหนดให้สำนักงานมีอำนาจกำหนดหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนเป็นอย่างอื่น ซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงินค่าตอบแทนเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินตามแบบแนบท้ายระเบียบ ทั้งนี้ สำนักกฎหมายจะดำเนินการแก้ไขระเบียบดังกล่าวเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ

- ☐ โปรดทราบ
- ☐ โปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง

โทร ๑๓๘๘๓ (ณฐมน)

ที่ สม ๐๐๐๑/๒๐๖๕

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ที่มีการกลายพันธุ์เป็นหลายสายพันธุ์และทวีความรุนแรงมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การจัดประชุมตามภารกิจของสำนักงาน กสม. ส่วนใหญ่เป็นการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการประชุมที่มีเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/เบี้ยเลี้ยงพยาน จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบที่สำนักงาน กสม. กำหนด ซึ่งการเบิกจ่ายค่าตอบแทนในบางกรณีจะต้องใช้ลายมือชื่อในการรับเงิน จึงยังไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานคลังได้มีหนังสือหารือสำนักกฎหมายกรณีการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน ดังกล่าว และสำนักกฎหมายได้มีหนังสือ ที่ สม ๐๐๐๘/๕๖๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตอบข้อหารือและเสนอแนะสรุปได้ ดังนี้

๑. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมตามกฎหมายว่าด้วยการประชุม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงพยานตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสำหรับผู้ที่ไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเองได้ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนตามกฎหมาย สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ให้สำนักงานพิจารณากำหนดหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗

๒. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นว่า ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบจะต้องใช้หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนตามแบบแนบท้ายระเบียบ ซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงินค่าตอบแทน โดยระเบียบมิได้กำหนดให้สำนักงานมีอำนาจกำหนดหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนเป็นอย่างอื่น ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรณีที่มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสำหรับผู้ที่ไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเองได้ เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนสามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำนักกฎหมายจะดำเนินการแก้ไขระเบียบดังกล่าวเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ในการนี้ สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงิน ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ หนังสือขออนุมัติจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.๒ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๓ วาระการประชุม

/๑:๔ หนังสือ.....

๑.๔ หนังสือเชิญประชุม

๑.๕ การยืนยันการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการบันทึกภาพ หรือภาพและเสียง แสดงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๖ แบบลงทะเบียนการประชุมการรับค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๑.๗ หลักฐานการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

๑.๘ สรุปค่าใช้จ่ายว่าเบิกจ่ายเงินให้กับใคร จำนวนเงินเท่าไร โดยให้โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๙ แบบฟอร์มการขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ในการเบิกจ่ายครั้งแรก) พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับธนาคารอื่น นอกจากธนาคารกรุงไทย จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน จำนวน ๑๐ บาท และจะได้รับเงินหลังจากโอนเงินแล้ว ภายใน ๒ วันทำการ

๒. วิธีการเบิกจ่ายเงิน

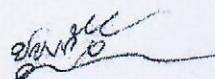
๒.๑ กรณีส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงิน (สำรองจ่าย) ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ - ๑.๗

๒.๒ กรณีส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินโดยตรง ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ - ๑.๖ และ ข้อ ๑.๘ - ๑.๙

๒.๓ กรณีทำสัญญาขอยืมเงิน เอกสารการส่งใช้เงินยืม ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ - ๑.๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้สำนัก/หน่วย ทราบ และถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป

อนุมัติ



(นายบุญชู งามนิล)

เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

๐ ๙ ส.ค. ๒๕๖๔

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)

รองเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

๒๙ ส.ค. ๒๕๖๔

แบบลงทะเบียนการรับค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

การประมง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างเวลา.....

ณ ห้องประชุม

[illegible]

ขอรับรองว่ามีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน
และรับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน รวมจำนวน.....บาท
(.....)

[illegible]

คำแถลง

๒๒ ฅຣຸບຜົດໜ່ວຍການປະຊຸມ

หมายเหตุ สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมให้สละมือถือเพื่อรับแจ้งประชุม/คำตอบแทน

เลขที่

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□
สำนัก/กอง/ศูนย์สังกัดกรมกระทรวง.....
อยู่บ้านเลขที่หมู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัดรหัสไปรษณีย์.....
เบอร์โทรศัพท์

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- ☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือนค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน

บัญชีเงินฝากธนาคารสาขา.....
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น บัญชีเงินฝากธนาคาร
สาขา.....ประเภท.....
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
สาขา.....ประเภท.....
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์.....
☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address

ลงชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน
(.....)

หมายเหตุ : ธนาคารอื่นนอกจากธนาคารกรุงไทย จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน จำนวน ๑๐ บาท
และจะได้รับเงินหลังจากโอนเงินแล้วภายใน ๒ วันทำการ



บันทึกข้อความ

สำนักกฎหมาย
เลขรับหนังสือที่ 1469
วันที่ 12 พย 2564
เวลา 10.23 น.

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง โทร ๑๓๘๘๓

ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๓๐๑๐ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- เรียน ☐ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวรตญา กอบศิริกาญจน์)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)
- ☐ รองเลขาธิการฯ (นายชนินทร์ เกตุปราษฎ์)
- ☐ ที่ปรึกษาสำนักงานฯ (นางพรรษา บุญรัตน์)
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักกิจการ กสม.
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและติดตามการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ☒ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
- ☐ ผู้อำนวยการสำนักนิติทัตสิทธิมนุษยชน
- ☐ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการประจำ กสม.

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีแนวทางในการเบิกจ่ายเงิน เลขาธิการ กสม. ได้อนุมัติเมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้ใช้แนวทางการเบิกจ่ายเงินตามหนังสือที่ สม ๐๐๐๑/๒๐๖๕ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อ

☐ โปรดทราบ

☐ โปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

☒ เข้าแฟ้มแจ้งเวียน ๑๒:๕๐ น. วันที่ ๑๑/๑๑/๖๔

☐ มอบ กสป.๑ / กสป.๒ / กนท. / ฟชอ. พิจารณาเสนอ

☐

(นายภาณุวัฒน์ ทองสุข)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

12 พย 2564



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานคลัง

โทร ๑๓๘๘๓ (ณฐมน)

ที่ สม ๐๐๐๑/๒๐๖๕

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ที่มีการกลายพันธุ์เป็นหลายสายพันธุ์และทวีความรุนแรงมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การจัดประชุมตามภารกิจของสำนักงาน กสม. ส่วนใหญ่เป็นการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการประชุมที่มีเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/เบี้ยเลี้ยงพยาน จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบที่สำนักงาน กสม. กำหนด ซึ่งการเบิกจ่ายค่าตอบแทนในบางกรณีจะต้องใช้ลายมือชื่อในการรับเงิน จึงยังไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานคลังได้มีหนังสือหารือสำนักกฎหมายกรณีการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน ดังกล่าว และสำนักกฎหมายได้มีหนังสือ ที่ สม ๐๐๐๘/๕๖๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ ตอบข้อหารือและเสนอแนะสรุปได้ ดังนี้

๑. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุมตามกฎหมายค่าเบี้ยประชุม พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงพยานตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางของพยานซึ่งมาให้ความเห็นหรือถ้อยคำ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสำหรับผู้ที่ไม่แสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมาย สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ให้สำนักงานพิจารณากำหนดหลักฐานการจ่ายและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน ทั้งนี้ ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๗

๒. การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจ่ายเงินค่าตอบแทนตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการหรือบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นว่า ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบจะต้องใช้หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนตามแบบแนบท้ายระเบียบ ซึ่งจะต้องมีลายมือชื่อผู้รับเงินค่าตอบแทน โดยระเบียบมิได้กำหนดให้สำนักงานมีอำนาจกำหนดหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนเป็นอย่างอื่น ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรณีที่มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายสำหรับผู้ที่ไม่แสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์สามารถดำเนินการได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำนักกฎหมายจะดำเนินการแก้ไขระเบียบดังกล่าวเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ในการนี้ สำนักบริหารกลาง โดยกลุ่มงานคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายเงิน ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสำหรับการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ หนังสือขออนุมัติจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑.๒ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๓ วาระการประชุม

/๑.๔ หนังสือ.....

๑.๔ หนังสือเชิญประชุม

๑.๕ การยืนยันการเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการบันทึกภาพ หรือภาพและเสียง แสดงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๖ แบบลงทะเบียนการประชุมการรับค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน (ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

๑.๗ หลักฐานการจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน

๑.๘ สรุปค่าใช้จ่ายว่าเบิกจ่ายเงินให้กับใคร จำนวนเงินเท่าไร โดยให้โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๙ แบบฟอร์มการขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (ในการเบิกจ่ายครั้งแรก) พร้อมแนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับธนาคารอื่น นอกจากธนาคารกรุงไทย จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน จำนวน ๑๐ บาท และจะได้รับเงินหลังจากโอนเงินแล้ว ภายใน ๒ วันทำการ

๒. วิธีการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ กรณีส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงิน (สำรองจ่าย) ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ - ๑.๗

๒.๒ กรณีส่งใบสำคัญเพื่อเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับเงินโดยตรง ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ - ๑.๖ และ ข้อ ๑.๘ - ๑.๙

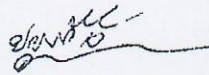
๒.๓ กรณีทำสัญญายืมเงิน เอกสารการส่งใช้เงินยืม ให้ใช้หลักฐานตาม ข้อ ๑.๑ - ๑.๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน/ค่าเบี้ยเลี้ยงพยาน กรณีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจะได้แจ้งเวียนให้สำนัก/หน่วย ทราบ และถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป



(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓



ผู้ตรวจการแผ่นดิน

นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ

๐ ๙ ๐ ๓ ๒๕๖๓



(นางสาวจิราภรณ์ ทองคำวัฒนะ)

รองผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

การประชุม.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างเวลา.....
ณ ห้องประชุม.....

[illegible]

ขอรับรองว่ามีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน.....คน
และรับเบี่ยประชุม/ค่าตอบแทน รวมจำนวน.....บาท
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้รับผิดชอบการประชุม

หมายเหตุ ถ้าได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมให้ลงนามชื่อเข้าร่วมประชุมเพื่อรับเบี้ยประชุม/ค่าตอบแทน

เลขที่

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานคลัง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
เลขประจำตัวประชาชน □□□□□□□□□□□□
สำนัก/กอง/ศูนย์สังกัดกรมกระทรวง.....
อยู่บ้านเลขที่หมู่ที่ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์
เบอร์โทรศัพท์

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา
หน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร มาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- ☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือนค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน

บัญชีเงินฝากธนาคารสาขา
ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น บัญชีเงินฝากธนาคาร
สาขาประเภท.....
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
สาขาประเภท.....
เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

และเมื่อสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่ง
ข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์
☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address

ลงชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงิน
(.....)

หมายเหตุ : ธนาคารอื่นนอกจากธนาคารกรุงไทย จะมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน จำนวน ๑๐ บาท
และจะได้รับเงินหลังจากโอนเงินแล้วภายใน ๒ วันทำการ



ด่วน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำนักบริหารกลาง โทร. ๑๑๙๕๓

ที่ สม๐๑๐๓/ว๑๐๐๓

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ และการเบิกค่ารับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอก
ที่มาติดต่อกับงานของสำนักงาน

- | | |
|---|---|
| <p>เรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ☒ รองเลขาธิการ กสม. (นายภาณุวัฒน์ ทองสุข) ☒ รองเลขาธิการ กสม. (นายจุมพล ขุนอ่อน) ☒ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน (นายภาณุพันธ์ สมสกุล) ☒ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน (นายศุภดิพงษ์ จิราดิพงษ์) ☒ ที่ปรึกษาสำนักงาน กสม. ด้านสิทธิมนุษยชน (นางสาววรพร นรเศรษฐวิวัฒน์) ☒ ผู้ตรวจราชการ ☒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ☒ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ ☒ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน ☒ ผู้อำนวยการสำนักบริหารเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน | <ul style="list-style-type: none"> ☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑ ☒ ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒ ☒ ผู้อำนวยการสำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน ☒ ผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ☒ ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ☒ ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน ☒ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ☒ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคใต้ ☒ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ☒ ผู้อำนวยการสำนักงาน กสม. พื้นที่ภาคเหนือ |
|---|---|

อนุสนธิบันทึกสำนักงาน กสม. ที่ สม ๐๑๐๓/ว ๕๔๖ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๖
แจ้งเวียนแนวทางการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุม และค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม สำหรับกรณีรับรอง
หน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับงานของสำนักงาน นั้น

สำนักงาน กสม. ได้ปรับปรุงแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ และการเบิก
ค่ารับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับงานของสำนักงาน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓ ค่าใช้สอย ข้อ ๑๑ ตามรายการแนบท้าย ค่าใช้สอย ลำดับที่ ๖ และ ๗
ในส่วนของอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอัตราค่าอาหาร เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน
และสะท้อนต้นทุนค่าใช้จ่ายของผู้ประกอบการ จึงยกเลิกบันทึกสำนักงาน กสม. ข้างต้น และปรับแนวทางการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และการเบิกค่ารับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับงานของ
สำนักงาน ดังรายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อ

☒ โปรดทราบ

☒ โปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวพรรษา หอมหวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ ตารางค่าใช้จ่าย ลำดับที่ ๖ ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียมและระบบการสื่อสารอื่น ๆ เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เป็นต้น

๑. อัตราการเบิกจ่าย

ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ สามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการสำหรับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร เบิกได้ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน
- ค่าอาหาร ไม่เกิน ๒๔๐ บาท/มื้อ/คน

การเบิกค่าอาหารกลางวัน กำหนดการประชุมต้องคาบเกี่ยวมื้ออาหารจนถึงเวลา ๑๒.๓๐ น.

การเบิกค่าอาหารเย็น กำหนดการจัดประชุมต้องคาบเกี่ยวมื้ออาหารจนถึงเวลา ๑๘.๓๐ น.

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือจัดประชุมในสถานที่ราชการ กรณีมีความจำเป็นต้องจัดประชุมในสถานที่เอกชน หากจะเบิกเกินกว่าอัตราที่กำหนดให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อเลขาธิการ กสม. หรือผู้ได้รับมอบหมายประกอบการพิจารณาอนุมัติ

๒. บันทึกขออนุมัติจัดประชุม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑) ความจำเป็นหรือความเป็นมาในการจัดประชุม วัน เดือน ปี และ เวลาที่จัดประชุม สถานที่จัดประชุม พร้อมทั้งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายในการประชุม

๒) วาระการประชุม

๓) หนังสือเชิญประชุม

๔) กรณีการประชุม คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง

๕) การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิแนบคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ

๖) การเชิญพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ ต้องระบุชื่อพยานในหนังสือขออนุมัติและแนบหนังสือเชิญพยาน

๓. หลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมตามระเบียบ

๑) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ และแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้เลขานุการที่ประชุม หรือผู้รับผิดชอบรับรองจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

๒) ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ค่าเบี้ยประชุม

๓) แบบ บพ (แบบขอเบิกและรับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเดินทางสำหรับล่าม หรือผู้ช่วยเหลือการเดินทางของพยานบุคคล พยานผู้เชี่ยวชาญ)

๔) ค่าเช่าห้องประชุม กรณีใช้สถานที่ราชการให้เบิกจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมการใช้ห้องประชุม ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ ใช้ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงิน กรณีจำเป็นต้องเช่าสถานที่เอกชนให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ

๕) กรณีการประชุมครั้งใดมีค่าใช้จ่ายในการใช้บริการหรือขนส่งในการส่งอาหาร/เครื่องดื่ม ให้เบิกจ่ายได้ตามที่ได้จ่ายไปจริง โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น

แนวทางการเบิกจ่ายค่ารับรองผู้มาติดต่อหรือยื่นเรื่องร้องเรียนหรือขอเข้าพบหารือ

ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของสำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๑ ตาราง ค่าใช้สอย ลำดับที่ ๗ ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม หรือของที่ระลึก สำหรับกรณีรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของ สำนักงาน เช่น การเข้ามาดูงาน การเยี่ยมชมสำนักงาน การแถลงข่าวของสำนักงาน หรือการมายื่นเรื่องร้องเรียน เป็นต้น

๑. อัตราการเบิกจ่าย

ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม หรือของที่ระลึก สำหรับกรณีรับรองหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานของ สำนักงาน สามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อเลขาธิการ กสม. หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๒. บันทึกขออนุมัติ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ๑) บันทึกแจ้งกำหนดการเข้ามาดูงาน/ เข้าเยี่ยมชม/ แถลงข่าว/ มาติดต่อ เป็นต้น
- ๒) บันทึกขออนุมัติค่ารับรอง โดยระบุรายการที่จะขออนุมัติ จำนวนเงิน รหัสกิจกรรม
- ๓) กรณีค่าของที่ระลึก ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ

๓. การขอเบิกเงินค่ารับรอง ให้ดำเนินการดังนี้

- ๑) กรณียืมเงินจ่ายค่ารับรอง ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือผู้ได้รับมอบหมาย จัดทำสัญญายืมเงินค่ารับรอง
- ๒) กรณีสำรองเงิน ให้จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่ารับรองให้กับผู้สำรองเงินในหน้าบันทึกด้วย
- ๓) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการรับ การจ่าย และการเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘

