

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๘) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๓ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๓ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของผู้ชำนาญการให้เป็นไปตามประกาศและมติของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการสำนักงาน

ประเภทการลา สิทธิในการลาและสิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาของผู้ชำนาญการให้เป็นไปตามบัญชีท้ายระเบียบนี้ ส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการลาให้นำระเบียบคณะกรรมการว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานมาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุญาตของประธานกรรมการ”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๔ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจ้างและการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๔ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีของเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ให้เป็นไปตามประกาศและมติของคณะกรรมการที่กำหนดไว้สำหรับข้าราชการสำนักงาน

ประเภทการลา สิทธิในการลาและสิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาของเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการให้เป็นไปตามบัญชีท้ายระเบียบนี้ ส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการลาให้นำระเบียบคณะกรรมการ

ว่าด้วยการลาของข้าราชการสำนักงานมาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้อยู่ในอำนาจพิจารณาอนุญาต
ของบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำประธานกรรมการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจ
พิจารณาอนุญาต

(๒) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการประจำกรรมการคนใด ให้กรรมการคนนั้นเป็นผู้มีอำนาจ
พิจารณาอนุญาตสำหรับการลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน ส่วนการลาประเภทอื่นให้กรรมการ
ผู้นั้นเสนอความเห็นต่อประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุญาต”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

นายวิส ติงสมิตร

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

**บัญชีประเภทการลา สิทธิในการลาและสิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
ของผู้อำนวยการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ
ประจำประธานกรรมการและกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ**

ประเภทการลา	สิทธิในการลา	สิทธิในการได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา
ลาป่วย	-	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๓๐ วันทำการต่อปีงบประมาณ
ลาเพื่อคลอดบุตร	ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วันต่อครรภ์
ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนในวันลา
ลากิจส่วนตัว	-	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๑๐ วันทำการต่อปีงบประมาณ
ลาพักผ่อน	-	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๑๐ วันทำการต่อปีงบประมาณ
ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนในวันลา
ลาไปถือศีลหรือปฏิบัติธรรมสำหรับผู้ที่เป็นสตรีในสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง	ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนในวันลา
ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	-	มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๖๐ วันต่อปีงบประมาณ
ลาไปฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ	ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน	ไม่ได้รับค่าตอบแทนในวันลา