

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“คณะกรรมการกลั่นกรอง” หมายความว่า คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินหรือผ่านเกณฑ์การประเมินแต่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มอัตรา

ข้อ ๕ ให้ข้าราชการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณรายจ่ายของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ ๖ อัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ ประเภท และระดับต่าง ๆ ให้เป็นไปตามบัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ ข้าราชการผู้จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษในเดือนใด ต้องมีผลการปฏิบัติราชการในเดือนนั้นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ และต้องมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนวันทำการในเดือนนั้น

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์ประเมินการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการตามข้อ ๗ มีดังนี้

(๑) กรณีมีผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละเจ็ดสิบขึ้นไป ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเต็มอัตรา

(๒) กรณีมีผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละหกสิบแต่ไม่ถึงร้อยละเจ็ดสิบ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

ในสัดส่วนร้อยละห้าสิบ

(๓) กรณีมีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละหกสิบ ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินและไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดขาดราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรในเดือนใด ห้ามมิให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวันที่ขาดราชการหรือละทิ้งหน้าที่ราชการดังกล่าว

ข้อ ๑๐ กรณีมีภารกิจที่ต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเร่งด่วน ข้าราชการผู้ใดไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ห้ามมิให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับวันที่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการดังกล่าว

ข้อ ๑๑ กรณีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเลขาธิการมีผลการประเมินไม่ถึงร้อยละเจ็ดสิบ ให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นหรือขั้นเหนือขึ้นไป แล้วแต่กรณี ส่งเรื่องให้คณะกรรมการกลั่นกรองภายในสิบห้าวัน นับแต่วันประเมิน

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเพื่อพิจารณากลับกรองผลการประเมิน การได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตามข้อ ๑๑

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วย รองเลขาธิการที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร หรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ โดยมีข้าราชการที่เลขาธิการมอบหมาย เป็นเลขานุการ

การพิจารณากลับกรองผลการประเมินการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

(๑) เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๒) มีความเห็นแตกต่างจากการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

ให้คณะกรรมการกลั่นกรองเสนอความเห็นพร้อมเหตุผลต่อเลขาธิการเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

ข้อ ๑๓ ข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษหรือได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มอัตรา ให้ข้าราชการผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

กรณีเลขาธิการไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษหรือได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษไม่เต็มอัตรา ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบผลการประเมิน

ข้อ ๑๔ ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งพักราชการ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับระยะเวลาดังกล่าว

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ให้งดจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษในเดือนที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเป็นเวลาหนึ่งเดือน

ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งลงโทษตัดเงินเดือนหรือลดเงินเดือน ให้งดจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษในเดือนที่ผู้นั้นมีสิทธิได้รับเป็นเวลาสามเดือน

ข้อ ๑๖ ข้าราชการผู้ใดที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่วันที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีคำสั่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษให้แก่ข้าราชการกรณีพ้นจากการเป็นข้าราชการ ให้จ่ายได้ถึงวันก่อนที่มีคำสั่งให้ผู้นั้นพ้นจากการเป็นข้าราชการ ในกรณีถึงแก่ความตายให้จ่ายได้ถึงวันที่ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ข้อ ๑๘ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนโดยอนุโลม

ข้อ ๑๙ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พรประไพ กาญจนรินทร์

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

บัญชีเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อัตรา (บาท/เดือน)	ตำแหน่ง ประเภทบริหาร	ตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ	ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ	ตำแหน่ง ประเภททั่วไป
๓๓,๐๐๐	ระดับสูงที่ได้รับ เงินประจำตำแหน่ง ในอัตรา ๒๑,๐๐๐ บาท			
๒๕,๐๐๐			ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับ เงินประจำตำแหน่ง ในอัตรา ๑๕,๖๐๐ บาท	
๒๒,๐๐๐	ระดับสูงที่ได้รับ เงินประจำตำแหน่ง ในอัตรา ๑๔,๕๐๐ บาท		ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับ เงินประจำตำแหน่ง ในอัตรา ๑๓,๐๐๐ บาท	
๒๐,๐๐๐	ระดับต้น	ระดับสูง		
๑๘,๐๐๐			ระดับเชี่ยวชาญ	
๑๖,๐๐๐		ระดับต้น	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับอาวุโส
๑๔,๐๐๐			ระดับชำนาญการ	
๑๒,๐๐๐				ระดับชำนาญงาน
๑๐,๐๐๐			ระดับปฏิบัติการ ครบ ๓ ปี	
๘,๐๐๐			ระดับปฏิบัติการ	ระดับปฏิบัติงาน ครบ ๔ ปี
๗,๐๐๐				ระดับปฏิบัติงาน ครบ ๒ ปี
๖,๐๐๐				ระดับปฏิบัติงาน

แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการสำหรับการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษ
ประจำเดือน พ.ศ.

ข้อมูลส่วนบุคคล	
ชื่อ	
ตำแหน่ง	ระดับ
สังกัด..... อัตราเงินค่าตอบแทนพิเศษ บาท/เดือน	
การมาปฏิบัติราชการประจำเดือน พ.ศ.	
จำนวนวันทำการ..... วัน	- มาสาย..... วัน
จำนวน ๓ ใน ๔ ของวันทำการ..... วัน	- ลากิจ..... วัน
จำนวนวันมาปฏิบัติราชการ..... วัน	- ลาป่วย..... วัน
จำนวนวันขาดราชการ..... วัน	- ลาพักผ่อน..... วัน
จำนวนวันละทิ้งหน้าที่ราชการ..... วัน	- ไปราชการ (ตามหลักฐานที่แนบ)..... วัน
จำนวนวันที่ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการเร่งด่วน	- ลาอื่น ๆ..... วัน
ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา..... วัน	- วัน
<p>รับรองว่าถูกต้องตามความเป็นจริง</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบวันลา*</p>	
รายงานการปฏิบัติราชการประจำเดือน พ.ศ.	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">ตำแหน่ง</p> <p style="text-align: right;">ผู้ปฏิบัติราชการ</p>	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น
- มีความเห็นแตกต่างจากการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (ให้แสดงเหตุผลด้วย)

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ความเห็นของคณะกรรมการกลั่นกรอง (ถ้ามี)

- เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา
 - มีความเห็นแตกต่างจากการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา โดยเห็นว่าควรมีผลการประเมิน ดังนี้
 - ตั้งแต่ร้อยละเจ็ดสิบขึ้นไป
 - ตั้งแต่ร้อยละหกสิบแต่ไม่ถึงร้อยละเจ็ดสิบ
- (เหตุผลของคณะกรรมการกลั่นกรอง).....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ประธานกรรมการกลั่นกรอง

ความเห็นของเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

* หมายเหตุ

๑. แบบแสดงผลการปฏิบัติราชการสำหรับการได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน จำแนกตามกลุ่มการดำรงตำแหน่ง ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่ง เลขาธิการ รองเลขาธิการ ที่ปรึกษาสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้ตรวจราชการ และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

กลุ่มที่ ๒ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน และตำแหน่งอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

กลุ่มที่ ๓ ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจากกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒

๒. เกณฑ์และค่าคะแนนของแต่ละกลุ่ม

เกณฑ์	ค่าคะแนน		
	กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓
๑. ปริมาณงาน พิจารณาจากปริมาณงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ข้อตกลงหรือมาตรฐานของงาน	๑๐	๑๕	๒๕
๒. คุณภาพของงาน พิจารณาจากความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสมบูรณ์ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความประณีต หรือคุณภาพอื่น ๆ	๓๐	๒๕	๒๕
๓. ความมุ่งมั่นทุ่มเท รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ปฏิบัติ การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเต็มใจ มุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จลุล่วง	๒๕	๒๕	๓๐
๔. ความสามารถในการแก้ไขปัญหาในงานในหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าประสงค์	๒๕	๒๕	๑๐
๕. การรักษาวินัยข้าราชการ การปฏิบัติตนตามระเบียบแบบแผนทางราชการ และประพฤติตนเป็นตัวอย่างที่ดี	๑๐	๑๐	๑๐