

ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการ ภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ว่าด้วยการขอใช้พระราชการเพื่องานสวัสดิการ

พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอใช้พระราชการเพื่องานสวัสดิการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) แห่งระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอใช้พระราชการเพื่องานสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ประธานกรรมการสวัสดิการ” หมายความว่า ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“งานสวัสดิการ” หมายความว่า กิจกรรมต่างๆ ที่สมาชิกจัดทำขึ้นสำหรับการจัดสวัสดิการตามข้อ ๑๐ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เช่น งานอุปสมบท งานสมรส พิธีกรรมทางศาสนา หรืองานศพของบิดา มารดา คู่สมรส คู่ชีวิต บุตร หรือผู้อุปการะที่ทำหน้าที่แทนบิดามารดา ของสมาชิก หรืองานจิตอาสาที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เป็นต้น

“พระราชการ” หมายความว่า รถยนต์ส่วนบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติสำหรับใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของสำนักงาน หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ การเช่า หรือการบริจาค แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ในการจัดงานสวัสดิการ สมาชิกอาจขอใช้พระราชการเพื่อเป็นสวัสดิการให้กับบุคลากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการร่วมงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานตามปกติ

ข้อ ๕ กรณีงานศพ จะขอใช้พระราชการเพื่อสวัสดิการได้ในวันที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นเจ้าภาพ วันฌาปนกิจ หรือวันบรรจุศพเท่านั้น

ข้อ ๖ ให้สมาชิกเป็นผู้ขอใช้รถราชการ ตามแบบใบขอใช้รถเพื่อสวัสดิการที่คณะกรรมการสวัสดิการกำหนด พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอใช้รถ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ

กรณีไม่สามารถจัดการราชการเพื่อไปงานดังกล่าวได้ ให้ขออนุมัติประธานกรรมการสวัสดิการเพื่อดำเนินการเช่ารถยนต์เอกชนแทนก็ได้

ข้อ ๗ ให้เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถราชการเพื่อสวัสดิการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ เมื่อได้รับอนุมัติให้ใช้รถราชการเพื่อสวัสดิการแล้ว ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริงและค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น จากเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าที่พักของพนักงานขับรถราชการตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกจ่ายจากกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ดังนี้

(๑)^๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าที่พัก ตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๘๐๐ บาท ต่อคืน

ข้อ ๙ ในการขอใช้รถราชการที่มีได้จัดหามาโดยวิธีการเช่าตามข้อบังคับนี้ ให้พนักงานขับรถราชการทำประกันภัยรถยนต์แบบชั่วคราว โดยใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

การซ่อมแซมรถราชการที่ได้รับความเสียหายอันเนื่องจากการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากกรณีอุบัติเหตุตามวรรคหนึ่ง ให้เบิกจ่ายจากเงินกองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติก่อน

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการสวัสดิการรักษาการตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการสวัสดิการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รตญา กอบศิริกาญจน์

รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประธานกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

^๑ ข้อ ๘ วรรคสอง (๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการภายในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการขอใช้รถราชการเพื่องานสวัสดิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบใบขอใช้รถราชการเพื่อสวัสดิการ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ขออนุญาตใช้รถราชการเพื่อเข้าร่วมงาน.....

.....
สถานที่จัดงาน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
มีผู้โดยสาร.....คน คือ.....

.....
ในวันที่..... เวลา.....น. ถึงวันที่..... เวลา.....น.

.....ผู้ขออนุญาต (โทรศัพท์.....)
.....ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ (...../...../.....)
.....ผู้อำนวยการสำนักฯ (...../...../.....)

เห็นควรอนุญาตให้ใช้รถราชการ

เลขทะเบียน.....

โดย.....

เป็นพนักงานขับรถ

อนุญาต

.....
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ
...../...../.....

.....
เลขาธิการ กสม.
หรือผู้ซึ่งเลขาธิการ กสม. มอบหมาย
...../...../.....

ไม่สามารถจัดรถราชการให้ได้
เนื่องจาก.....

เรียน ประธานกรรมการสวัสดิการฯ
เห็นควรอนุมัติให้ดำเนินการเช่ารถยนต์เอกชน

.....
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ
...../...../.....

อนุมัติ

.....
ประธานกรรมการสวัสดิการฯ
...../...../.....