

สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
ให้รับเอกสารแล้ว
วันที่ ๔ มิ.ย. ๒๕๖๓
เวลา ๑๔.๔๙ น.

รองเลขาธิการ (อังกฤษ)
เลขที่ ๘๓๖
วันที่ ๔ มิ.ย. ๒๕๖๓
เวลา ๑๓.๔๒ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ฝ่ายช่วยอำนวยการ โทร. ๑๑๙๔๗

ที่ สม ๐๐๐๗/๓๐๙

วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อมูลงานที่จะดำเนินการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานที่บ้านพัก

เรียน รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)

ตามที่รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นางสาวอัจฉรา ฉายากุล) ได้มีบัญชาให้ผู้บังคับบัญชาทุกรายดับในสังกัดสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ พิจารณาปริมาณหรือลักษณะงานที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาดำเนินการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานที่บ้านพักตามมาตรการเร่งด่วนในการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (ในทุกรอบสัปดาห์) โดยให้แจ้งเป้าหมายภารกิจที่มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบรวมถึงรองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบด้วย นั้น

สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศได้จัดทำข้อมูลงานที่จะดำเนินการในช่วงระหว่างการปฏิบัติงานที่บ้านพักตามมาตรการเร่งด่วนดังกล่าว ในสัปดาห์ที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ (วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นวันหยุดราชการ) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดดังที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๒๗

(นางเพ็ชรา เพลี้ยนศิริ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ

- ๖๖/๒๖๖๓

- รอง timeline ที่๑๒๓๔๕๖๓, ๒๖๖๓ ๒๖๖๓

๑๙.๖.๒๖๖๓, ๒๖๖๓ ๒๖๖๓

๑) รับฟังผลการประเมิน (วันที่ ๓ กุมภาพันธ์)

๒) ร่างรายงาน UPR

๓) ร่างรายงานต่อผู้มีอำนาจ APT

๔) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการติดตามฯ CAT

๔๖. ๑๖๖/๒๖๖๓ ๒๖๖๓
๑๖๖/๒๖๖๓ ๒๖๖๓ ๒๖๖๓
๑๖๖/๒๖๖๓ ๒๖๖๓ ๒๖๖๓

๒๗

(นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)

รองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

- ๔ มิ.ย. ๒๕๖๓

๒๗
(นางเพ็ชรา เพลี้ยนศิริ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ๔ มิ.ย. ๒๕๖๓'

งานที่จะดำเนินการซึ่งปรับปรุงที่บ้านที่สูง

၁၃၅

ຮອບຫວາງວັນທີ ៣ , ແກ້ວມະນຸຍາ ໄກສະວຳ (ວັນທີ ລາ ມິຖຸນາຍາ ເພື່ອຫຼັງພະຍາດຕະຫຼາດ)

ພາກສົດຕະລິເປັນຫຍວງທີ່ມີຄວາມຮັບຮັດໃຫຍ້ພະຍານທີ່ມີຄວາມຮັບຮັດໃຫຍ້ພະຍານ

กรป. ๑	กรป. ๒	กรป. ๓	กพม.	ผู้ขอ
๓.๑๐ กำกับดูแลการประรساءในแหล่งข้อมูลเคมีการณ์หรือช่าวประชาสัมพันธ์ของกสม. ใบยังเครือข่าย GANHRI	๓. นายธิติพงศ์ บัววรรณ นักจัดการงานทั่วไป	๓. ๓. งานรับ - ส่ง และติดตามหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์		
๓.๑๑ กำกับดูแลการประรساءและจัดเรื่องการเปลี่ยนแปลงครึ่องหมายราชการ (โลโก้) ของสำนักงาน กสม. ใน GANHRI ทราบ	๓.๒ ประسانการดำเนินการงานภายใน กสิโน กลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๒ เดือน สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศฯ ผ่านทางช่องทาง LINE และทางโทรศัพท์	๓.๓ แจ้งเวียนหนังสือเวียนเพื่อทราบผ่านทางอีเมลส่วนกลางของสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ		
๓.๑๒ กำกับดูแลการศึกษาข้อมูลเดียวกับการดำเนินงานของ National Contact Point (NCP) เพื่อเตรียมการกรณีกสม. ได้รับภาระเสนอให้เป็นหัวของ NCP	๓.๔ ร่าง/พิมพ์แบบฟอร์มที่ต้องตอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๓.๔. ศึกษา รับร่วมข้อมูล เพื่อสนับสนุนการบริหารของสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการและผู้ร่วมงานที่ต้องดำเนินการ “ล.” เพื่อให้เป็นองค์ความรู้ที่รองรับผู้ร่วมเพื่อส่งต่อให้ กรมฯ ผู้ต่อไป เมื่อได้รับภาระหน้าที่เสนอต่อประชุม กสม. เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติม และจัดพิมพ์เป็นคู่มือต่อไป		
๓.๑๓ กำกับดูแลการประรساءความร่วมกับ APF เนื่องจากประชุมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน APF ที่จะดำเนินการในส่วนของคณิตรกรรมการสิทธิมนุษยชนและจัดทำงานที่จะดำเนินการทั่วไป	๓.๕ ร่าง/พิมพ์แบบฟอร์มที่ต้องตอบตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๓.๕. ศึกษา รับร่วมข้อมูล เพื่อสนับสนุนการบริหารของสำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการและผู้ร่วมงานที่ต้องดำเนินการ “ล.” เพื่อให้เป็นองค์ความรู้ที่รองรับผู้ร่วมเพื่อส่งต่อให้ กรมฯ ผู้ต่อไป เมื่อได้รับภาระหน้าที่เสนอต่อประชุม กสม. เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติม และจัดพิมพ์เป็นคู่มือต่อไป		
๓.๑๔ กำกับดูแลการประรساءความร่วมกับ APF เนื่องจากประชุมของคณิตรกรรมการสิทธิมนุษยชน APF ที่จะดำเนินการในส่วนของคณิตรกรรมการสิทธิมนุษยชน APF ที่ต้องดำเนินการทั่วไป	๓.๖ จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่ปีก่อน สืบเดาที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๓.๖. ร่วบรวมข้อมูลและจัดทำงานที่จะดำเนินการทั่วไปที่ปีก่อน		

กรป. ๑	กรป. ๒	กพม.	ผชอ.
เบสิคเน็ตเวิร์กของหมายราชกร (โลโก) ของสำนักงาน กสธ.	สํบด้าที่ ๓๐ ของสำนักสิทธิมนุษยชน ประจำประเทศไทย ระหว่างวันที่ ๓ , ๗ เดือน ๔ - ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓		
๓.๑๕ กำกับดูแลการดำเนินโครงการ จัดทำคำแปลคู่มือการวางแผนเชิงกล ยุทธ์สำหรับสถาบันสิทธิมนุษยชน แห่งชาติเป็นภาษาไทย	๓.๑๖ กำกับดูแลการประสถานและข้อมูล และการเผยแพร่องค์กรของ กสธ. ไปยังครัวเรือน APF		
๓.๑๗ กำกับดูแลการบริษัษตากลาง ร่วมมือกับ APF เพื่อขอรับความ ช่วยเหลือในการจัดการฝึกอบรมให้แก่ หนังงานเจ้าหน้าที่ รุ่นที่ ๒ อย่าง สำนักงาน กสธ.	๓.๑๘ ตรวจสอบแบบสอบถามของผู้สนใจ รายงานพิเศษแห่งสหประชาธิรัฐฯ รายงานผลการติดตามโครงการ		
๓.๑๙ กำกับดูแลการดำเนินการรื้อ การประชุมสนมอนจริง เรื่อง “ความ รู้เพื่อต่อไปในภาคดำเนินธุรกิจต่อการ โครงการพิเศษที่น่าสนใจ” ปัจจัยทาง เศรษฐกิจและสังคมในประเทศไทย ผ่านทางระบบออนไลน์ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓			

กรป. ๑	กรป. ๒	กรป. ๓	กพม.	ผชอ.
<p>๑.๒๐ กำกับดูแลการดำเนินการจัดทำ ข้อมูลตอบแบบสอบถาม Member Survey ของ APF ประจำปี ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓</p> <p>๑.๒๑ กำกับดูแลการดำเนินการเรื่อง APF gender COVID-๑๙ project</p> <p>๑.๒๒ การจัดทำคำแนะนำสู่ประชาชน ของสถานเอกอัครราชทูตกงกางประจำ ประเทศไทย เรื่องสถานการณ์การจัด งานพุทธบودดิชปูรณ์ปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๒. นางสาวพิพัฒ์รัตน์ รัมย์ นักวิชาการสังคมชุมชนชำนาญการ ๒.๑ การติดตามและรายงานผู้ว่าฯวิธี ความคื้อ/non ให้ช่องทางสหภาพ สิทธิมนุษยชนแห่งชาติในระดับ GANHRI ถึงสถานการณ์ ท่าที่และ บทบาทของสถานการณ์การแพร่ระบาด ของ Covid-19</p> <p>๒.๒ งานและเอกสารตามที่ได้รับ^๑ มอบหมาย</p> <p>๒.๓ การจัดทำคู่มือในการดำเนินงาน ของ GANHRI ในเชิงโครงสร้าง ระบบ วิธีการดำเนินงาน ประเด็จที่ต้อง</p>				

กรป. ๑	กรป. ๒	กรป. ๓	กพม.	ผชอ.
๓. นายเจษฎา ปันญาวงศ์ นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ ๓.๑ การติดตามและรายงานข่าวถึง ความเคลื่อนไหวของสถาบันสิทธิ มนุษยชนแห่งชาติในเว็บไซต์ของ APF ถึงสถานการณ์ท้าทีและบทบาทต่อ สถานการณ์การแพร่ระบาดของ Covid-19	๓.๒ งานแปลเอกสารประยุกต์งานสถานการณ์ การจัดงานพุทธบودดิชแขมป์สโนว์โรลิก ปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๓.๓ การจัดทำคู่มือในการดำเนินงาน ของ APF ในเชิงครองสร้าง ระบบ วิธีการ ดำเนินงาน ประตัดต้องตัวตนในการ “อาฯ” เพื่อเป็นองค์ความรู้หรือคู่มือสำหรับ กสม. ศูต่อไป	๓.๔ ประสานความร่วมมือกับ APF เพื่อขอให้ปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ใน ส่วนของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ	๓.๕ งานจัดทำโครงการและกิจกรรม วางแผนเชิงกลยุทธ์สำหรับสถาบันสิทธิ มนุษยชนแห่งชาติเป็นภาษาไทย
			๓.๖ งานประสานความร่วมมือจาก APF เพื่อขอรับความท่วายเหลือในการ	

กรป. ๑	กรป. ๒	กพม.	ผชอ.
<p>จัดการฝึกอบรมให้แก่พนักงาน เจ้าหน้าที่ สำนักงาน กสม.</p> <p>๓.๗ งานตอบแบบสอบถามของผู้เสียด รายงานพิเศษแห่งสหประชาธิรัฐด้วย ความรุนแรงต่อสตรี</p> <p>๓.๘ งานประ阶段性งานการประชุม เสมือนจริง เรื่อง “ความรับผิดชอบใน การดำเนินธุรกิจต่อสาธารณะสิทธิ มนุษยชน: ปลดล็อกทางรุปแบบใหม่ วิธีการรับมือรูปแบบใหม่”</p> <p>๓.๙ งานตอบแบบสอบถาม Member Survey ของ APF ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒</p> <p>๓.๑๐ งานการดำเนินการเรื่อง APF Gender COVID-๑๙ project</p> <p>๓.๑๑ งานเตรียมข้อมูลประกอบการ ซึ่งจะลงแบบสอบถามรายจ่ายประจำ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อ คณะกรรมการบริการวิสาหกิจสาธารณะร่าง พระราชนูญติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ สำนักงาน กสม.</p>			