

ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่

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

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยโทรศัพท์เคลื่อนที่ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เลขอธิการ” หมายความว่า เลขอธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

“ส่วนราชการในสังกัด” หมายความว่า ส่วนราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่มีฐานะเป็นสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า กลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อเลขอธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และหน่วยตรวจสอบภายใน

“โทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า โทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์พ่วงที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจัดซื้อหรือเช่ามาเพื่อจัดสรรให้แก่ข้าราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และให้หมายความรวมถึงโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นที่บริษัทผู้ให้บริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่มอบพ่วงมากับการเปิดใช้หรือต่อการสัญญาณโทรศัพท์ด้วย

“ค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่” หมายความว่า ค่าเช่าหมายเลข ค่าใช้บริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่หรืออินเทอร์เน็ต และให้หมายความรวมถึงค่าใช้บริการเสริมอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

ข้อ ๔ ให้ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นผู้วินิจฉัยข้อด

หมวด ១
การจัดสรรໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ

**ຂໍ້ ៥ ເພື່ອປະໂຫຍດໃນການບໍລິຫານຮາຊາການ ໄທ້ສໍານັກງານຈັດສັຮຣໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີໄໝແກ່
ຂໍ້າຮາຊາການຂອງສໍານັກງານ ຜູ້ດຳກຳທຳແໜ່ງ ດັ່ງຕ່ອນໄປນີ້**

(១) ປະເທດບໍລິຫານ

(២) ປະເທດວຳນາຍການ

(៣) ປະເທດວິຊາກາරຮະດັບທຽບຄຸນວຸฒີ ແລະຮະດັບເຊີ່ວຍໝາຍບັນດາບັນຫາຂໍ້າຮາຊາການໃນກຸ່ມງານ
ໃນກຣົນທີມີເຫດຜຸລຄວາມຈຳເປັນເພື່ອປະໂຫຍດຂອງທາງຮາຊາການ ແລະສັນບສຸນກາປົງປັກຕິການຂອງ
ສໍານັກງານ ສໍານັກງານອາຈັດສັຮຣໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີໄໝແກ່ຂໍ້າຮາຊາການຂອງສໍານັກງານນອກຈາກວຽກ
ແກ່ມີຮາຍກຣົນທີໄໝ

ໃນກຣົນທີມີຄວາມຈຳເປັນເພື່ອປະໂຫຍດຂອງທາງຮາຊາການ ສໍານັກງານອາຈັດໄໝໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ
ປະຈໍາສ່ວນຮາຊາການໃນສັກດີເພື່ອໄໝຂໍ້າຮາຊາການຊື່ນີ້ໃໝ່ຂໍ້າຮາຊາການຕາມ (១) ຄື (៣) ພັນກັນການຮາຊາການຫຼື
ລູກຈ້າງຂອງສໍານັກງານ ສາມາດເບັກຍື່ນໄປໃໝ່ໃນກາປົງປັກຕິການໄດ້ ໂດຍການຈັດໄໝໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ
ປະຈໍາສ່ວນຮາຊາການໃນສັກດີໄໝຢູ່ໃນດຸລຸພິນິຈຂອງເລົາອີກາຮັບເປັນຜູ້ພິຈາລາຕາມຄວາມເໝາະສົມ

**ຂໍ້ ៦ ການຈັດສັຮຣໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີຕາມຂໍ້ ៥ ໄທ້ສໍານັກງານຄຳນິ່ງຄື່ງຄວາມເໝາະສົມຂອງ
ຮະດັບທຳແໜ່ງ ຄວາມປະຫຍັດ ຄວາມຄຸ້ມຄ່າ ແລະປະໂຫຍດສູງສຸດທີ່ອາຈາໄດ້ຮັບ**

หมวด ២
ການໃໝ່ແລະກາຮັດສົນໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ

**ຂໍ້ ៧ ໄທ້ຜູ້ໄດ້ຮັບການຈັດສັຮຣໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີໃໝ່ໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີດ້ວຍຄວາມຮະນັດຮວງ
ຄຳນິ່ງຄວາມປະຫຍັດ ຄວາມຄຸ້ມຄ່າ ແລະປະໂຫຍດຂອງທາງຮາຊາການ**

**ຂໍ້ ៨ ໄທ້ຜູ້ໄດ້ຮັບການຈັດສັຮຣໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີໃໝ່ໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີທີ່ສໍານັກງານຈັດສັຮຣໃໝ່ໄປ
ຈະນັກວ່າຈະພັນຈາກທຳແໜ່ງຕາມຂໍ້ ៥ ວຽກໜຶ່ງ ພົມເມື່ອໄດ້ຮັບການຈັດສັຮຣໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີເຄື່ອງໃໝ່**

ໃຫ້ຜູ້ໄດ້ຮັບການຈັດສັຮຣຕາມວຽກໜຶ່ງສັງນອບໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ່ຊື່ງຕົນສິນສິທິການໃໝ່ແລ້ວຄືນທັນທີ
ກາຍໃນສົບຫ້ວັນນັບແຕ່ວັນທີພັນຈາກທຳແໜ່ງທີ່ມີສິຫຼືໃໝ່ໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ່ຕາມຂໍ້ ៥ ວຽກໜຶ່ງ ພົມ
ສັງນອບເຄື່ອງເດີມຄືນທັນທີໃນວັນທີໄດ້ຮັບການຈັດສັຮຣໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີເຄື່ອງໃໝ່ ແລະໃຫ້ສໍານັກງານຮະຈັບ
ການເປີດໃຫ້ບໍລິຫານໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ່ເຄື່ອງໃໝ່ໄດ້ຮັບຄືນນັ້ນ ພົມດໍາເນີນການຮັບຮັດການແກ່ກຣົນທີ່ໄປ

**ຂໍ້ ៩ ໃນກຣົນຂໍ້າຮາຊາການທີ່ມີໄດ້ຮັບການຈັດສັຮຣໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ່ ພັນກັນການຮາຊາການຫຼື
ລູກຈ້າງຂອງສໍານັກງານມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງມີໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ່ເພື່ອໃໝ່ໃນກາປົງປັກຕິການ ໄທ້ສາມາດເບັກຍື່ນ
ໂທຣສັພ໌ເຄລືອນທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດສັຮຣປະຈໍາສ່ວນຮາຊາການໃນສັກດີຕາມຂໍ້ ៥ ວຽກສາມ ໄປໃໝ່ໃນກາປົງປັກຕິ**

ราชการໄດ້ ໂດຍໃຫ້ຢືນຂອນນຸມຕິໃຫ້ຕາມແບບທີ່ສໍານັກງານກຳທັນດັບໜ້າສ່ວນຮາຊາກໃນສັງກັດທີ່ຕົນເອງສັງກັດເພື່ອພິຈານາອນນຸມຕິ

ຂໍ້າຮາຊາກ ພັນກັງງານຮາຊາກຫຼືລູກຈ້າງຂອງສໍານັກງານ ທີ່ຍື່ນໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ໄປໃໝ່ ຕ້ອງໃໝ່ໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ເພື່ອປະໂຍ້ນຂອງທາງຮາຊາກດ້ວຍຄວາມຮັມດະວັງ ດຳນີ້ສຶ່ງຄວາມປະຫຍດຄວາມຄຸ້ມຄ່າ ແລະຕ້ອງສ່າງຄືນໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ທັນທີກາຍຫລັງຈາກເສົ່ງການປົງປັຕິຮາຊາກ ເວັນແຕ່ກຣົນນີ້ເຫດຸຈຳເປັນໄມ້ເຈົ້າສ່າງຄືນໄດ້ທັນທີຫລັງເສົ່ງການປົງປັຕິຮາຊາກໃຫ້ຮາຍງານເຫດຸຜລະຄວາມຈຳເປັນທີ່ໄມ້ເຈົ້າສ່າງຄືນໄດ້ທັນຕ້ອງຫວັນນີ້ສ່ວນຮາຊາກໃນສັງກັດທີ່ຕົນເອງສັງກັດໃຫ້ທຽບດ້ວຍວາຈາ ແລະໃຫ້ສ່າງຄືນໃນໂຄກສແຮກ

หมวด ๓

ການເບີກຈ່າຍຄ່າໃຫ້ບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່

ຂໍ້ອ ១០ ໃຫ້ສໍານັກງານເບີກຈ່າຍຄ່າໃຫ້ບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ແກ່ຂໍ້າຮາຊາກຂອງສໍານັກງານ ຜົ່ງດໍາຮັງຕໍ່ແນ່ງໃດຕໍ່ແນ່ງໜຶ່ງດັ່ງຕ້ອງປິນ້ຳ ຕາມອັຕຣາທີ່ກຳທັນດໄວ້ ດັ່ງນີ້

(១) ປະເທດບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ໄດ້ຕາມອັຕຣາທີ່ເກີດຂຶ້ນຈິງແຕ່ໄມ້ເກີນອັຕຣາສີພັນບາທຕ່ອຮອບເດືອນ

(២) ປະເທດບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ໄດ້ຕາມອັຕຣາທີ່ເກີດຂຶ້ນຈິງແຕ່ໄມ້ເກີນອັຕຣາສີພັນບາທຕ່ອຮອບເດືອນ

(៣) ປະເທດບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ໄດ້ຕາມອັຕຣາທີ່ເກີດຂຶ້ນຈິງແຕ່ໄມ້ເກີນອັຕຣາຫີ່ນີ້ພັນບາທຕ່ອຮອບເດືອນ

ຂໍ້າຮາຊາກສໍານັກງານທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດສຽງຕ້ອງກຳທັນດັບໜ້າ ៥ ວຽກສອງ ໃຫ້ເບີກຈ່າຍຄ່າໃຫ້ບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ໄດ້ຕາມອັຕຣາທີ່ເກີດຂຶ້ນຈິງແຕ່ໄມ້ເກີນອັຕຣາຫີ່ນີ້ພັນບາທຕ່ອຮອບເດືອນ

ກຣົນຄ່າໃຫ້ບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ເກີນກວ່າອັຕຣາທີ່ກຳທັນດັບໜ້າ ໃຫ້ຂໍ້າຮາຊາກຜູ້ນັ້ນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຂອບຄ່າໃຫ້ບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ສ່ວນເກີນເອງ ໂດຍໃຫ້ສໍານັກງານເຮັດວຽກເກີນວົງເງິນທີ່ໃຫ້ເກີນວົງເງິນທີ່ກຳທັນດັບໜ້າ ຂໍ້າຮາຊາກຜູ້ນັ້ນ

ຂໍ້ອ ១១ ກຣົນຂໍ້າຮາຊາກຜູ້ມີສິທີທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດສຽງໄໝ່ຂໍ້ອຮັບການຈັດສຽງໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ຈາກສໍານັກງານຕາມຂໍ້ອ ៥ ໃຫ້ຂໍ້າຮາຊາກຜູ້ນັ້ນແຈ້ງໝາຍເລີກໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ຈຶ່ງຕົນເປັນຜູ້ຄ່ອບຄ່ອງຕ່ອງສໍານັກງານເພື່ອບັນທຶກຮາຍລະເອີດໝາຍເລີກໂທຣສັພທ໌ນັບແຕ່ວັນທີມີສິທີທີ່ໄດ້ຮັບການຈັດສຽງ ໂດຍໃນແຕ່ລະຮອບເດືອນໃຫ້ຂໍ້າຮາຊາກຜູ້ນັ້ນສໍາຮອງຈ່າຍຄ່າໃຫ້ບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ໄປກ່ອນ ແລ້ວໃຫ້ນໍາລັກຮູ້າກໃຈ່ເງິນມາເບີກຈ່າຍຈາກສໍານັກງານ ແຕ່ຕ້ອງໄມ້ເກີນວົງເງິນຕາມສິທີທີ່ກຳທັນດັບໜ້າໃຫ້ຂໍ້ອ ១០

ການເບີກຈ່າຍຕາມວຽກທີ່ຈາກສໍານັກງານ ຮ້າມນີ້ໃຫ້ເບີກຈ່າຍກຣົນໝາຍເລີກໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ເປີດໃຫ້ບັນດາໂທຣສັພທ໌ເຄລືອນທີ່ແບບເຕີມເງິນ (PRE-PAID)

ข้อ ๑๒ กรณีโทรศัพท์เคลื่อนที่ประจำส่วนราชการในสังกัดเพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของสำนักงาน เปิกยึมไปใช้ในการปฏิบัติราชการตามข้อ ๕ วรรคสาม ให้สำนักงานเปิดใช้บริการหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ดังกล่าวแบบเติมเงิน (PRE-PAID) โดยผู้เบิกยึมมีสิทธิเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเติมเงินได้ตามอัตราที่จ่ายจริง

ข้อ ๑๓ กรณีการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว การประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญ ให้เลขานุการพิจารณาอนุมัติเฉพาะข้าราชการสำนักงานที่จำเป็นต้องใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในการติดต่อประสานงาน เพื่อมให้เกิดความเสียหายกับทางราชการในระหว่างการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว หรือในการเตรียมการระหว่างการประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน การเยือนของบุคคลสำคัญ แล้วแต่กรณี โดยให้ข้าราชการผู้ที่ได้รับการอนุมัติแจ้งความประสงค์ ต่อสำนักงานขอเลือกใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่แบบแจ้งหนี้ให้ชำระเป็นรายเดือน (POST-PAID) หรือแบบเติมเงิน (PRE-PAID) ก่อนเดินทาง โดยให้ได้รับวงเงินเพิ่มได้อีกไม่เกินหนึ่งเท่าของอัตราตามปกติสำหรับตำแหน่งที่กำหนดตามข้อ ๑๐

การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามวรรคนี้ ให้ข้าราชการผู้มีสิทธิเบิกทำการรับรองการใช้บริการสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่ดังกล่าว โดยให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานหรือบุคคลที่ต้องติดต่อ เรื่องที่ติดต่อ และรายการยอดเงินที่ใช้บริการซึ่งต้องเบิกจ่าย เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเสนอผู้มีอำนาจจดหมายติดต่อการเบิกจ่ายหักจากเสร็จสิ้นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การจัดงาน หรือการเยือนของบุคคลสำคัญดังกล่าว แล้วแต่กรณี

กรณีที่มีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคนี้ต้องได้รับอนุมัติจากเลขานุการเป็นกรณีไป

ข้อ ๑๔ การเบิกจ่ายค่าใช้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ตามระเบียบนี้ให้เบิกจ่ายจากเงินบประมาณของสำนักงาน

หมวด ๔

การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๑๕ การเก็บรักษาโทรศัพท์เคลื่อนที่ให้อยู่ในความควบคุมและรับผิดชอบของผู้ได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่

ข้อ ๑๖ ในกรณีโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ได้รับการจัดสรรเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงาน หากเกิดการสูญหายหรือเสียหายอันเกิดจากการกระทำหรือขณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ได้รับการจัดสรรโทรศัพท์เคลื่อนที่ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ບຫເນພາກຄາລ

ຂໍ້ ៣៧ ກາຣໄດ້ໃຊ້ດຳເນີນກາຮກ່ອນຮະເປີບນີ້ມີຜລໃຊ້ບັງຄັບແລະຢັງໄໝເລ້ວສົ່ງ ໃຫ້ກາຮດຳເນີນການນັ້ນ
ເປັນຍັນໃຊ້ໄຟ ແລະໃຫ້ດຳເນີນກາຮກ່ອນຮະເປີບນີ້ ເວັນແຕ່ຄະນະກຣມກາຮສີທອີມນູ້ໜຍໜນແທ່ງໆໆາຕີ
ຈະມື້ມຕີເປັນອຍ່າງອື່ນ

ປະກາສ ຄ ວັນທີ ៥ ພຶສພາຍນ ພ.ສ. ២៥៦៥
ພຣປະໄພ ກາງຈານນິນທີ
ປະການກຣມກາຮສີທອີມນູ້ໜຍໜນແທ່ງໆໆາຕີ