



ข้อกำหนด  
สังฆมณฑลราชบุรี  
ค.ศ. 2025

RATCHABURI DIOCESE



ที่ สร. 015/2025

## กฤษฎีกา

### ข้อกำหนดสังฆมณฑลราชบุรี ค.ศ. 2025

เนื่องด้วยสถานการณ์ของโลกและพระศาสนจักรในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลง จึงจำเป็นต้องชำระและปรับปรุงแก้ไข ข้อกำหนดสังฆมณฑลราชบุรี ค.ศ. 2010 ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งได้เริ่มในสมัยของพระคุณเจ้ายอห์น บอสโก ปัญญา กฤษเจริญ ในขณะที่เป็นประมุขสังฆมณฑลราชบุรี โดยได้ตั้งคณะทำงานเพื่อชำระและปรับปรุงแก้ไขข้อกำหนด แล้วร่างข้อกำหนดฉบับใหม่ขึ้น

เมื่อข้าพเจ้าได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประมุขสังฆมณฑลราชบุรีสืบตำแหน่งต่อจากท่าน คณะทำงานได้นำร่างข้อกำหนดที่ผ่านการชำระและปรับปรุงแก้ไขแล้วมาเสนอต่อข้าพเจ้าเพื่อพิจารณา ข้าพเจ้าจึงได้นำร่างดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลเพื่อตรวจทาน ทบทวน และปรับปรุงแก้ไขอีกรอบหนึ่ง ทั้งนี้โดยอยู่บนพื้นฐานของประมวลกฎหมายพระศาสนจักร กฤษฎีกาของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย และสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อจะได้เกิดความถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และเมื่อร่างข้อกำหนดผ่านการตรวจทานจนเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและการก้าวเดินไปด้วยกันอย่างแท้จริง ข้าพเจ้าจึงได้นำร่างข้อกำหนดให้สภาสังฆพิจารณา เพื่อแสดงความคิดเห็นตลอดจนให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ

บัดนี้ ข้อกำหนดฉบับใหม่ได้สำเร็จสมบูรณ์แล้ว ข้าพเจ้าจึงออกกฤษฎีกาประกาศใช้ข้อกำหนดสังฆมณฑลราชบุรี ค.ศ. 2025 และให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันประกาศนี้เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ สำนักพระสังฆราช วันที่ 19 มีนาคม ค.ศ. 2025 โอกาสสมโภชนักบุญโยเซฟองค์อุปถัมภ์คณะสังฆมณฑลราชบุรี



(พระสังฆราชซิลวิโอ สิริพงษ์ จรัสศรี)

ประมุขสังฆมณฑลราชบุรี

(คุณพ่อเปโตร ชิตพล แซ่โล้ว)

แชนเซลเลอร์

## สารบัญ

บทนำ.....	1
พระสังฆราชผู้ปกครองสังฆมณฑล .....	1
บทที่ 1 การบริหารสังฆมณฑล .....	3
หมวดที่ 1 ลักษณะฐานะของสังฆมณฑลราชบุรี .....	3
หมวดที่ 2 ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ .....	5
หมวดที่ 3 คณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลราชบุรี .....	8
หมวดที่ 4 คณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล.....	10
ส่วนที่ 1 แผนกมรดกและวัฒนธรรม .....	11
ส่วนที่ 2 แผนกปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์ .....	12
หมวดที่ 5 คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน .....	13
ส่วนที่ 1 แผนกที่ดิน .....	14
ส่วนที่ 2 แผนกก่อสร้าง .....	15
ส่วนที่ 3 แผนกบัญชีและตรวจสอบบัญชี.....	16
หมวดที่ 6 คณะกรรมการฝ่ายบุคลากร .....	17
ส่วนที่ 1 แผนกพระสงฆ์ .....	17
ส่วนที่ 2 แผนกสามเณรลาสิกขาและกระแสรายก .....	18
ส่วนที่ 3 แผนกผู้รับเจิมถวายตน .....	19
ส่วนที่ 4 สามเณรลาสิกขาแม่พระนิรมล .....	21
หมวดที่ 7 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน .....	24
ส่วนที่ 1 แผนกพระคัมภีร์.....	25
ส่วนที่ 2 แผนกพิธีกรรม .....	25
ส่วนที่ 3 แผนกชีวิตครอบครัว .....	26
ส่วนที่ 4 แผนกฆราวาส.....	27
ส่วนที่ 5 แผนกเยาวชน .....	28
หมวดที่ 8 คณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต .....	29
ส่วนที่ 1 สมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรม .....	30
ส่วนที่ 2 แผนกประกาศพระวรสาร.....	31
ส่วนที่ 3 แผนกคริสตศาสนธรรม .....	31
ส่วนที่ 4 แผนกสื่อมวลชน .....	32

ส่วนที่ 5 แผนกศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์ .....	33
หมวดที่ 9 คณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา .....	35
ส่วนที่ 1 แผนกอภิบาลและแพรธรรมในโรงเรียน .....	37
ส่วนที่ 2 ศูนย์วิชาการโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี .....	38
หมวดที่ 10 คณะกรรมการฝ่ายสังคม.....	40
ส่วนที่ 1 แผนกพัฒนาสังคม .....	41
ส่วนที่ 2 แผนกอภิบาลสังคม .....	43
บทที่ 2 คณะกรรมการและสภาที่ช่วยพระสังฆราชในการปกครองสังฆมณฑล .....	44
หมวดที่ 1 คณะที่ปรึกษา .....	44
หมวดที่ 2 ธรรมนูญสภาสงฆ์ .....	45
หมวดที่ 3 คณะกรรมการเศรษฐกิจ.....	49
หมวดที่ 4 ธรรมนูญสภาภิบาลระดับสังฆมณฑล .....	50
บทที่ 3 ระเบียบการต่าง ๆ .....	52
หมวดที่ 1 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการบริหารวัดและโรงเรียน .....	52
ส่วนที่ 1 การบริหารวัด.....	52
ส่วนที่ 2 การบริหารโรงเรียน .....	55
หมวดที่ 2 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยพิธีกรรมและศีลศักดิ์สิทธิ์.....	57
หมวดที่ 3 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน .....	61
หมวดที่ 4 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการก่อสร้าง .....	63
หมวดที่ 5 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยพระสงฆ์.....	66
ส่วนที่ 1 หน้าที่และวินัยของพระสงฆ์ .....	66
ส่วนที่ 2 สวัสดิการพระสงฆ์ .....	68
ส่วนที่ 3 การรับเข้าสังกัด .....	70
หมวดที่ 6 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการจัดงานระดับสังฆมณฑล .....	71
บทที่ 4 ระเบียบการขององค์กรต่าง ๆ .....	73
หมวดที่ 1 ชมรมสภาภิบาลวัด .....	73
หมวดที่ 2 ชมรมผู้สูงอายุ.....	75
หมวดที่ 3 ชมรมเวชบุคคลคาทอลิก.....	82
หมวดที่ 4 คณะพลมารีย์ .....	84
หมวดที่ 5 คณะคริสต์โลก .....	85

หมวดที่ 6 คณะพระเมตตา .....	86
หมวดที่ 7 คณะเซอร์ร่า .....	90
หมวดที่ 8 สมาคมนักบุญวินเซนเดอปอล .....	91
หมวดที่ 9 ชมรมสตรีคาทอลิก .....	93
ภาคผนวก .....	95
หมวดที่ 1 แผนภูมิการบริหารสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี .....	96
หมวดที่ 2 ข้อตกลงระหว่างพระสังฆราชกับพระสงฆ์สังกัดสังฆมณฑลราชบุรี.....	97
หมวดที่ 3 จรรยาบรรณและกฎเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับพระสงฆ์ นักบวช .....	99
หมวดที่ 4 จรรยาบรรณและกฎเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับบุคลากรและอาสาสมัคร.....	112
หมวดที่ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติในการปกป้องคุ้มครองนักเรียน.....	114
หมวดที่ 6 นิยามคำศัพท์.....	131

## คำย่อ

AA	Decree on the Apostolate of the Laity “ <i>Apostolicam Actuositatem</i> ” กฤษฎีกาแห่งสภาสังคายนาวาติกันที่ 2 ว่าด้วยงานธรรมทูตของฆราวาส
AAS	<i>Acta Apostolicae Sedis</i>
AL	Post-Synodal Apostolic Exhortation “ <i>Amoris Laetitia</i> ” สมณลิขิตเตือนใจหลังการประชุมสมัชชา “ <i>ความปิติยินดีแห่งความรัก</i> ”
AS	Directory for the Pastoral Ministry of Bishops “ <i>Apostolorum Successores</i> ”
can.	canon (กฎหมายพระศาสนจักร) มาตรา
cann.	canons (กฎหมายพระศาสนจักร) มาตรา
CD	Decree on the Pastoral Office of Bishops in the Church “ <i>Christus Dominus</i> ” กฤษฎีกาแห่งสภาสังคายนาวาติกันที่ 2 ว่าด้วยหน้าที่ของพระสังฆราชในการอภิบาลสัตบุรุษ ในพระศาสนจักร
FC	Apostolic Exhortation “ <i>Familiaris Consortio</i> ” สมณสาสน์ “ <i>ครอบครัวคริสตชนในโลกปัจจุบัน</i> ”
GS	Pastoral Constitution on the Church in the Modern World “ <i>Gaudium et spes</i> ” เอกสารแห่งสภาสังคายนาวาติกันที่ 2 สังฆธรรมนูญด้านการประกาศข่าวดีว่าด้วยพระศาสนจักร ในโลกสมัยใหม่ “ <i>ความปิติยินดีแห่งความหวัง</i> ”
LG	Dogmatic Constitution of the Church “ <i>Lumen Gentium</i> ” เอกสารแห่งสภาสังคายนาวาติกันที่ 2 สังฆธรรมนูญว่าด้วยพระศาสนจักร
SST	Apostolic Letter issued Motu Proprio “ <i>Sacramentorum Sanctitatis Tutela</i> ”

## บทนำ

### พระสังฆราชผู้ปกครองสังฆมณฑล

สังฆมณฑล (diocese) คือส่วนหนึ่งของประชากรของพระเจ้าที่มอบให้พระสังฆราชดูแลปกครองอภิบาล โดยมีพระสงฆ์เป็นผู้ร่วมงาน เพื่อว่าโดยการผูกพันกับผู้อภิบาลของตนและรวมเป็นหนึ่งกับท่านในพระจิตเจ้าทางพระวรสารและศีลมหาสนิท ประชากรส่วนนี้จึงประกอบกันขึ้นเป็นพระศาสนจักรเฉพาะถิ่น (particular church) ซึ่งในพระศาสนจักรเฉพาะถิ่นนี้ พระศาสนจักรของพระคริสตเจ้าซึ่งเป็นหนึ่งเดียวศักดิ์สิทธิ์ สากล และสืบเนื่องจากอัครสาวกนั้นตั้งอยู่และดำเนินงานอยู่อย่างแท้จริง (present and active) (CD 11, can. 369) ด้วยเหตุนี้ องค์ประกอบที่สำคัญของสังฆมณฑล (essential elements of a diocese) คือ พระสังฆราช คณะสงฆ์ของท่าน และประชากรส่วนหนึ่งของพระเจ้า

พระสังฆราช คือผู้แทนของพระคริสตเจ้า (vicar of Christ) (LG 27) โดยการสถาปนาของพระเจ้า ท่านเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งของบรรดาอัครสาวกโดยอาศัยพระจิตเจ้าที่ท่านได้รับ ท่านได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้อภิบาล (pastor) ในพระศาสนจักรเพื่อเป็นผู้สอนข้อความเชื่อ เป็นสงฆ์ประกอบพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์และเป็นศาสนบริกรทำหน้าที่ปกครอง (can. 375, §1) โดยการอภิเษกเป็นพระสังฆราช ท่านได้รับหน้าที่บันดลความศักดิ์สิทธิ์ (sanctifying) เทศน์สอน (teaching) และปกครอง (governing) (can. 375, §2)

### ภาระหน้าที่ของพระสังฆราช

พระสังฆราชสังฆมณฑลมีอำนาจปกติ (ordinary) เฉพาะ (proper) และโดยตรง (immediate) ซึ่งจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อภิบาลภายในสังฆมณฑลของท่าน ยกเว้นเรื่องที่สูงงวนไว้สำหรับอำนาจอื่นบางอำนาจในพระศาสนจักร (can. 381, §1)

ในการปฏิบัติหน้าที่อภิบาล พระสังฆราชสังฆมณฑลต้องเอาใจใส่คริสตชนทุกคน โดยไม่คำนึงถึงอายุ สภาพชีวิต หรือสัญชาติ ทั้งที่อาศัยอยู่ถาวรหรือชั่วคราว ท่านยังต้องเอาใจใส่คริสตชนอื่นที่ไม่ใช่คาทอลิกและผู้ที่ยังไม่ได้รับศีลล้างบาปด้วย (can. 383) พระสังฆราชสังฆมณฑลต้องเอาใจใส่พระสงฆ์เป็นพิเศษ ต้องฟังพวกเขาในฐานะผู้ช่วยงานและผู้ให้คำปรึกษา (can. 384) ท่านต้องส่งเสริมให้มีกระแสเรียกสำหรับศาสนบริกรด้านต่าง ๆ และกระแสเรียกชีวิตที่ถวายเป็นแล้ว โดยเอาใจใส่เป็นพิเศษต่อกระแสเรียกพระสงฆ์และผู้แพร่ธรรม (can. 385)

พระสังฆราชสังฆมณฑลต้องเทศน์สอนด้วยตัวท่านเองบ่อย ๆ และเอาใจใส่เกี่ยวกับศาสนบริกรด้านพระวาจาในสังฆมณฑลของท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องเอาใจใส่สิ่งที่เกี่ยวข้องกับการเทศน์สอน (homily) และการอบรมด้านคำสอน (catechetical formation) เพื่อว่าทุกคนจะได้รับการสอนข้อความเชื่อของคริสตชนอย่างครบถ้วน (can. 386)

พระสังฆราชสังฆมณฑลต้องเป็นแบบอย่างด้านความศักดิ์สิทธิ์ และส่งเสริมคริสตชนให้มีความศักดิ์สิทธิ์ เนื่องจากท่านเป็นผู้แจกจ่ายธรรมล้ำลึกของพระเจ้า (principal dispenser of the mysteries of God) ท่านต้องพยายามอย่างสม่ำเสมอให้คริสตชนที่ท่านรับมอบให้ดูแล เจริญเติบโตในพระหรรษทานโดยอาศัยการประกอบพิธีศักดิ์สิทธิ์ และพยายามให้คริสตชนเข้าใจและดำเนินชีวิตในธรรมล้ำลึกปัสกาด้วย (can. 387) ท่านต้องถวายมิสซาเพื่อประชาชน (mass for the people) ในเขตปกครองของท่านทุกวันอาทิตย์และวันฉลองบังคับ (can. 388) และต้องเป็นประธานพิธีบูชาขอบพระคุณในอาสนวิหารและวัดอื่น ๆ ในสังฆมณฑลของท่านอยู่บ่อย ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวันฉลองบังคับและวันสมโภชอื่น (can. 389)

พระสังฆราชสังฆมณฑลต้องส่งเสริมและเอาใจใส่งานแพร่ธรรมในรูปแบบต่าง ๆ โดยมี การประสานงานกันภายใต้การแนะนำของท่าน และกระตุ้นให้คริสตชนทำงานแพร่ธรรมตามความเหมาะสม แก่สภาพและความสามารถของแต่ละคน (can. 394)

### การใช้อำนาจปกครองสังฆมณฑลของพระสังฆราช

พระสังฆราชสังฆมณฑลต้องปกครองพระศาสนจักรเฉพาะถิ่นที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้อำนาจ นิติบัญญัติ (legislative power) อำนาจบริหาร (executive power) และอำนาจตุลาการ (judicial power) ตามกฎเกณฑ์ของกฎหมาย (can. 391, §1)

1. อำนาจนิติบัญญัติ หมายถึง การออกกฎระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้ง การยกเลิกกฎระเบียบดังกล่าว เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และปกป้องผู้อยู่ในการปกครอง การออก กฎระเบียบภายในสังฆมณฑลนั้นจะต้องไม่ขัดแย้งกับกฎหมายในระดับที่สูงกว่า (can. 135, §2) พระสังฆราชสังฆมณฑลใช้อำนาจนิติบัญญัติโดยตัวของท่านเอง (can. 391, §2) อย่างไรก็ตามท่าน ควรรับฟังคำปรึกษาแนะนำจากบุคคลต่าง ๆ ก่อนที่จะออกกฎระเบียบ (ดู AS 67) เช่น ปรึกษาสภา สงฆ์ คณะที่ปรึกษา สภาภิบาลระดับสังฆมณฑล หรือคณะกรรมการเศรษฐกิจ และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดการประชุมสมัชชาสังฆมณฑล (diocesan synod) ซึ่งถือได้ว่าเป็นวิธีการช่วยเหลือพระสังฆราช สังฆมณฑลในการออกกฎเกณฑ์เพื่อจัดระเบียบภายในสังฆมณฑล (ดู AS 67)
2. อำนาจบริหาร หมายถึง การวางแผนงาน จัดองค์กร ควบคุม ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน พระสังฆราชสังฆมณฑลใช้อำนาจบริหารโดยตัวของท่านเอง หรือผ่านทางอุปสังฆราช หรือผู้ช่วย พระสังฆราช (can. 391, §2) สังฆมณฑลราชบุรีบริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลมี โครงสร้างการบริหารงานแบ่งออกเป็น 7 ฝ่ายดังนี้
  - 1) ฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล
  - 2) ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
  - 3) ฝ่ายบุคลากร
  - 4) ฝ่ายอภิบาลคริสตชน
  - 5) ฝ่ายธรรมทูต
  - 6) ฝ่ายอบรมศึกษา
  - 7) ฝ่ายสังคม
3. อำนาจตุลาการ หมายถึง อำนาจในการตัดสินคดีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของฝ่ายวิญญูณ หรือเกี่ยวข้องกับ ฝ่ายวิญญูณ หรือคดีที่มีการละเมิดต่อกฎหมายพระศาสนจักร (ดู can. 1401) เพื่อเรียกร้องหรือทวง สิทธิของบุคคล หรือตัดสินลงโทษผู้กระทำความผิด (ดู can. 1400) พระสังฆราชใช้อำนาจตุลาการ ด้วยตัวของท่านเองหรือโดยผ่านทางผู้ช่วยพระสังฆราชฝ่ายตุลาการ (judicial vicar) หรือ ผู้พิพากษา (judges) ตามกฎเกณฑ์ของกฎหมาย (can. 391, §2)



**บทที่ 1 การบริหารสังฆมณฑล**  
**หมวดที่ 1 ลักษณะฐานะของสังฆมณฑลราชบุรี<sup>1</sup>**

**ข้อ 1 สำนักงานกลาง**

สำนักงานกลางของสังฆมณฑล (diocesan curia) ตั้งอยู่บ้านเลขที่ 31/2-4 ถนนสมบูรณกุล ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี 70000

**ข้อ 2 ตรา**

ตราประจำสังฆมณฑลราชบุรี มีลักษณะดังนี้



1. เป็นวงกลม 2 วง ซ้อนกัน วงกลมนอกเป็นเส้นเดี่ยว วงกลมในมีสามเส้น โดยเส้นระหว่างกลางหนากว่าเส้นด้านข้างทั้งสองเล็กน้อย
2. ระหว่างวงกลมนอกและวงกลมใน ด้านบนมีคติพจน์เป็นอักษรภาษาละตินว่า “PAX CHRISTI MUNDO PRAEDICETUR” แปลว่า “จงออกไปประกาศสันติภาพของพระคริสตเจ้าแก่โลก” ส่วนด้านล่างมีชื่อของสังฆมณฑลเป็นอักษรภาษาละตินว่า “DIOECESIS RATCHABURENSIS” แปลว่า “สังฆมณฑลราชบุรี”
3. วงกลมในมีรูปและสัญลักษณ์ดังนี้
  - 1) นกพิราบซึ่งมีลำแสงอยู่โดยรอบ หมายถึงพระจิตเจ้า
  - 2) พระคัมภีร์ หมายถึงการประกาศข่าวดี
  - 3) สัญลักษณ์  $\chi^2$  หมายถึงพระคริสตเจ้า
  - 4) โลก

**ข้อ 3 อาณาเขต**

สังฆมณฑลราชบุรีมีอาณาเขตครอบคลุม 4 จังหวัด ได้แก่ ราชบุรี สมุทรสงคราม กาญจนบุรี และเพชรบุรี และแบ่งออกเป็นเขตปกครอง (vicariate forane) จำนวน 3 เขต ดังนี้

---

<sup>1</sup> สังฆมณฑลราชบุรีได้รับการก่อตั้งให้เป็น mission sui iuris เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 1930 (ดู AAS, 23 (1931) หน้า 115) ได้รับการยกฐานะเป็น apostolic prefecture เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 1934 (ดู AAS, 27 (1935) หน้า 266) ได้รับการยกฐานะเป็น apostolic vicariate เมื่อวันที่ 3 เมษายน 1941 (ดู AAS, 33 (1941) หน้า 383) และได้รับการยกฐานะเป็นสังฆมณฑล (diocese) เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 1965 (ดู AAS, 58 (1966) หน้า 554)

<sup>2</sup> สัญลักษณ์ “chi-rho” อ่านว่า “คี-โรห์” ซึ่งเป็นตัวอักษรสองตัวแรกของคำว่า  $\chi\rho\iota\sigma\tau\acute{o}\varsigma$  อ่านว่า “คริสตอส” ในภาษากรีก

**เขตกลาง ประกอบด้วย**

- 1) วัดนักบุญยอห์น บอสโก ราชบุรี
- 2) วัดแม่พระนิจจานูเคราะห์ ทุ่งเขาหลวง
- 3) วัดนักบุญลูกา หนองนางแพรว
- 4) วัดนักบุญอังเยลา ซอนต้า
- 5) วัดนักบุญอักเนส ชัฎป่าหวาย
- 6) วัดแม่พระฟาติมา ห้วยคลุ่ม

**เขตเหนือ ประกอบด้วย**

- 1) วัดอัครเทวดามีคาแอล ดอนกระเบื้อง
- 2) วัดนักบุญยอแซฟ บ้านโป่ง
- 3) วัดนักบุญมาร์การิตา บางตาล
- 4) วัดนักบุญเปาโลกลับใจ โพธาราม
- 5) วัดแม่พระถวายเป็นองค์ในพระวิหาร ลูกแก
- 6) วัดนักบุญเทเรซาแห่งพระกุมารเยซู ห้วยกระบอก
- 7) วัดแม่พระเป็นที่พึ่ง ท่าหว่า
- 8) วัดแม่พระประจักษ์เมืองลัวร์ด ท่าเรือ
- 9) วัดแม่พระมหาทุกข์ ท่าม่วง
- 10) วัดแม่พระราชินีแห่งสากลโลก กาญจนบุรี
- 11) วัดนักบุญฟรังซิสเซเวียร์ พุ่อง
- 12) วัดนักบุญฟรังซิสแห่งอัสซีซี หาดแดง

**เขตใต้ ประกอบด้วย**

- 1) อาสนวิหารแม่พระบังเกิด บางนกแขวก
- 2) วัดพระคริสตทฤทัย วัดเพลง
- 3) วัดนักบุญอันตน ดอนมดตะนอย
- 4) วัดนักบุญยาโกเบ แม่กลอง
- 5) วัดแม่พระสายประคำ หลักห้า
- 6) วัดพระเมตตา ไทรงาม
- 7) วัดนักบุญเวนนัสซีโอ เพชรบุรี

## หมวดที่ 2 ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

### ข้อ 4 การแต่งตั้งตำแหน่งต่าง ๆ

พระสังฆราชเป็นผู้แต่งตั้งตำแหน่งต่าง ๆ ในการดำเนินงานของสังฆมณฑลราชบุรี ดังต่อไปนี้  
อุปสังฆราช ผู้ช่วยพระสังฆราช หัวหน้าเขต เหนรัญญิกสังฆมณฑล เลขาธิการสังฆมณฑล ผู้อำนวยการ  
เลขานุการพระสังฆราช เจ้าอาวาส ผู้ช่วยเจ้าอาวาส จิตตภาบาล และตำแหน่งอื่น ๆ ตามความจำเป็น (cann.  
470, 477, 519, 547, 553)

### ข้อ 5 อุปสังฆราช (Vicar general)

พระสังฆราชแต่งตั้งอุปสังฆราชอย่างอิสระ (can. 477, §1) อุปสังฆราชต้องไม่เป็นญาติทางสายโลหิต  
กับพระสังฆราชจนถึงขั้นที่ 4 (can. 478, §2) อุปสังฆราชมีอำนาจหน้าที่บริหารงานทั่วสังฆมณฑลในนามของ  
พระสังฆราช ยกเว้นงานที่สงวนไว้สำหรับพระสังฆราช (cann. 475, 479) อำนาจของอุปสังฆราชสิ้นสุดลงเมื่อ  
ตำแหน่งพระสังฆราชว่างลง (vacant see) ลาออก (resignation) และปลดออก (removal) (can. 481, §1)

### ข้อ 6 ผู้ช่วยพระสังฆราช (Episcopal vicar)

พระสังฆราชแต่งตั้งผู้ช่วยพระสังฆราชอย่างอิสระ (can. 477, §1) ผู้ช่วยพระสังฆราชต้องไม่เป็นญาติ  
ทางสายโลหิตกับพระสังฆราชจนถึงขั้นที่ 4 (can. 478, §2) ผู้ช่วยพระสังฆราชมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบใน  
นามของพระสังฆราช ในฐานะประธานฝ่ายงานส่วนหนึ่งของสังฆมณฑล (ดู cann. 476, 479) ซึ่งมีดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายบุคลากร
2. ฝ่ายอภิบาลคริสตชน
3. ฝ่ายธรรมทูต
4. ฝ่ายอบรมศึกษา
5. ฝ่ายสังคม

อำนาจของผู้ช่วยพระสังฆราชสิ้นสุดลงเมื่อหมดวาระ ลาออก ปลดออก และเมื่อตำแหน่งพระสังฆราช  
ว่างลง (can. 481, §1)

### ข้อ 7 เหนรัญญิกสังฆมณฑล (Finance officer)

เหนรัญญิกสังฆมณฑลมีอำนาจหน้าที่บริหารทรัพย์สินของสังฆมณฑลภายใต้อำนาจของพระสังฆราช  
ตามงบประมาณที่คณะกรรมการเศรษฐกิจกำหนดไว้ (can. 494) เหนรัญญิกสังฆมณฑลเป็นประธานฝ่ายการเงิน  
และทรัพย์สิน

### ข้อ 8 แชนเซลเลอร์ (Chancellor)

แชนเซลเลอร์ มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายพระศาสนจักรมาตรา 482 นั่นคือ เป็นผู้ดูแลจัดเก็บรักษา  
เอกสาร (archivist) ไว้ในห้องเก็บเอกสารของสังฆมณฑล เป็นเลขาธิการ (secretary) ของสังฆมณฑล และ  
เป็นผู้รับรองเอกสาร (notary) แชนเซลเลอร์เป็นประธานฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล

## ข้อ 9 หัวหน้าเขต (Vicar forane)

หัวหน้าเขตวัดปกครอง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ส่งเสริมและประสานงานอภิบาลร่วมกันระหว่างวัดในเขต (can. 555, §1, 1°)
2. ดูแลเอาใจใส่ให้พระสงฆ์ในเขตเจริญชีวิตเหมาะสมกับสถานภาพ และปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างดีด้วยความรับผิดชอบ (can. 555, §1, 2°)
3. ดูแลให้การประกอบศาสนพิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องตามกฎหมายของจารีตพิธีกรรม (can. 555, §1, 3°)
4. ดูแลให้เอกสารต่าง ๆ ของวัดได้รับการบันทึกอย่างถูกต้อง และเก็บรักษาไว้อย่างเหมาะสม (can. 555, §1, 3°)
5. เอาใจใส่ให้พระสงฆ์เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องด้วยวิธีการต่าง ๆ (ดู can. 555, §2, 1°)
6. เอาใจใส่ให้พระสงฆ์ได้รับความช่วยเหลือทั้งฝ่ายกายและจิตใจ (ดู can. 555, §2, 2°, §3)
7. เยี่ยมเยียนวัดในเขตปกครองตามที่พระสังฆราชกำหนด (can. 555, §4)
8. เข้าร่วมการประชุมสมัชชาสังฆมณฑล (diocesan synod) (can. 463, §1)
9. จัดการเข้าเฝ้าพระสงฆ์ในเขต ปีละ 1 ครั้ง ในเดือนพฤศจิกายน

## ข้อ 10 ผู้ช่วยพระสังฆราชฝ่ายตุลาการ (Judicial Vicar)

ผู้ช่วยพระสังฆราชฝ่ายตุลาการมีอำนาจหน้าที่ในการตัดสินคดีตามข้อกำหนดของกฎหมายพระศาสนจักร ผู้ช่วยพระสังฆราชฝ่ายตุลาการต้องเป็นพระสงฆ์ที่มีชื่อเสียงไม่ต่างพร้อย สำเร็จการศึกษาทางกฎหมายพระศาสนจักรในระดับปริญญาเอกหรือปริญญาโทเป็นอย่างน้อย และมีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี เมื่อตำแหน่งพระสังฆราชว่างลง ผู้ช่วยพระสังฆราชฝ่ายตุลาการยังทำหน้าที่ต่อไป (can. 1420)

## ข้อ 11 เลขานุการพระสังฆราช

เลขานุการพระสังฆราช มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ทำจดหมายโต้ตอบ หนังสือแต่งตั้ง ประกาศสำนักพระสังฆราช และเอกสารต่าง ๆ ที่ออกโดยพระสังฆราช
2. บันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในสังฆมณฑลและภารกิจสำคัญของพระสังฆราชลงในสมุดบันทึกหมายเหตุของสังฆมณฑล
3. จัดเตรียมการประชุมของพระสังฆราช
4. งานอื่น ๆ ตามที่พระสังฆราชกำหนด

## ข้อ 12 จิตตภิบาล (Chaplain)

จิตตภิบาล คือพระสงฆ์ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานอภิบาลกับบางหมู่คณะหรือกับคริสตชนกลุ่มพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ต่อคริสตชนที่อยู่ภายใต้การดูแลของตน ดังนี้

1. โปรตศีลลภัยบาป
2. เทศน์สอนพระวาจาของพระเจ้า
3. ส่งศีลเสปียง (viaticum) และประกอบพิธีศีลเจิมผู้ป่วย
4. ประกอบพิธีศีลกำลังแก่ผู้อยู่ในอันตรายจะเสียชีวิต
5. ให้บริการงานอภิบาลที่พึงปฏิบัติอื่น ๆ

6. กรณีจิตตาศัลยกรรมของโรงพยาบาล เรือนจำ และคนเดินทะเล มีอำนาจในการอภัยโทษชนิด  
อัตรโนมัตติ (latae sententiae) ที่ไม่สงวนไว้ (reserve) และที่ไม่ประกาศ (declare) (cann.  
564-566)

### หมวดที่ 3 คณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลราชบุรี

#### ข้อ 13 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลราชบุรี” มีอักษรย่อว่า คบสร. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Diocesan Executive Board” มีอักษรย่อว่า DEB

#### ข้อ 14 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล

1. เป็นศูนย์กลางการบริหารสังฆมณฑล
2. นำเอานโยบายของสังฆมณฑลมาปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งศึกษาหาแนวทางเพื่อพัฒนางานอภิบาล และแพร่ธรรมของสังฆมณฑลให้สอดคล้องกับคำสอนของพระคริสตเจ้าและพระศาสนจักร
3. ประสานงานในระหว่างฝ่าย หน่วยงาน และองค์กรอื่น ๆ ทั้งในและนอกสังฆมณฑล
4. ติดตามช่วยเหลือและรับผิดชอบร่วมกันตามระบบสายงาน
5. ร่วมกันพิจารณาและอนุมัติงบประมาณดำเนินการของฝ่ายต่าง ๆ
6. ร่วมกันพิจารณาจัดลำดับความสำคัญโครงการ และอนุมัติงบประมาณโครงการของฝ่ายต่าง ๆ
7. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
8. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่พระสังฆราชมอบหมาย

#### ข้อ 15 สมาชิกคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล

คณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล ประกอบด้วย

1. อุปสังฆราช เป็นประธานคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
2. ประธานคณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล
3. ประธานคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน
4. ประธานคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรอภิบาล
5. ประธานคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน
6. ประธานคณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต
7. ประธานคณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา
8. ประธานคณะกรรมการฝ่ายสังคม

#### ข้อ 16 อำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล

ประธานคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล มีหน้าที่ดังนี้

1. เรียกประชุม และเป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
2. ลงชื่ออนุมัติโครงการที่ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ นำเสนอ ระบุ รับ หรือสั่งให้ทบทวนใหม่ในกรณีที่น่าจะเกิดผลเสียในทางลบต่อฝ่ายหรือต่อหน่วยงานอื่น

#### ข้อ 17 อำนาจหน้าที่เลขานุการ

ประธานคณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลโดยตำแหน่ง มีหน้าที่ดังนี้

1. บันทึกการประชุมของคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล

2. จัดบริหารงานธุรการและงานเอกสารของคณะกรรมการบริหารสังคมชนทล

**ข้อ 18 การประชุมคณะกรรมการบริหารสังคมชนทล**

1. ประชุมสามัญปีละ 2 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ และเดือนมิถุนายน
2. ประชุมวิสามัญ กระทำได้โดยประธานคณะกรรมการบริหารสังคมชนทลเห็นสมควรหรือกรรมการอย่างน้อยก็งหนึ่งยื่นหนังสือขอให้ประธานคณะกรรมการบริหารสังคมชนทลเรียกประชุม

## หมวดที่ 4 คณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล

### ข้อ 19 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล” มีอักษรย่อว่า คสส. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Committee for Diocesan Office” มีอักษรย่อว่า CDO

### ข้อ 20 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. นำเอานโยบายของสังฆมณฑลมาปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งศึกษาหาแนวทางเพื่อพัฒนาสำนักงานของสังฆมณฑลให้สอดคล้องกับคำสอนของพระคริสตเจ้าและพระศาสนจักร
2. บริหารงานธุรการและบริการงานเอกสารของสังฆมณฑล
3. จัดทำ และดูแลรักษาทะเบียน บัญชี หนังสือสำคัญ หลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ของสังฆมณฑล
4. จัดหาและจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เอื้อต่องานอภิบาล การแพร่ธรรม และการบริหารงานของสังฆมณฑล
5. ดูแลเก็บรักษาเอกสารและข้อมูลที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของสังฆมณฑล
6. รับผิดชอบงานปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์

### ข้อ 21 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล ประกอบด้วย
  - 1.1 ประธาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 อุปสังฆราช เป็นที่ปรึกษา
  - 1.3 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. ผู้อำนวยการแผนกมรดกและวัฒนธรรม
    - ข. ผู้อำนวยการแผนกปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์
    - ค. เลขาธิการพระสังฆราช
    - ง. เจ้าหน้าที่แผนกธุรการและสารบรรณ
    - จ. เจ้าหน้าที่แผนกประวัติศาสตร์
    - ฉ. บุคคลอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธาน
2. ประธานคณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการดำเนินงานในขอบเขต ดังนี้
  - 2.1 ดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของสังฆมณฑล
  - 2.2 พิจารณากำหนด และอนุมัติวงเงินงบประมาณดำเนินการ และโครงการของหน่วยงานในฝ่าย เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.3 ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.4 ติดตาม ประสานงาน และประเมินผล การดำเนินงาน และโครงการต่าง ๆ ในฝ่าย
  - 2.5 บริหารจัดการงานสำนักงาน โดยแบ่งเป็นแผนกดังนี้
    - 1) แผนกธุรการและสารบรรณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
      - ปฏิบัติงานด้านธุรการของสังฆมณฑล
      - เก็บรักษาทะเบียน บัญชี หนังสือสำคัญ และเอกสารต่าง ๆ ของสังฆมณฑล



- งานฐานข้อมูลของสังฆมณฑล
  - งานสารสนเทศ เว็บไซต์ของสังฆมณฑล
  - จัดทำสารสังฆมณฑล
- 2) แผนกประวัติศาสตร์
- งานห้องเอกสารทางประวัติศาสตร์ของสังฆมณฑล (historical archive) (ดู can. 491, §2)
  - งานรวบรวมบันทึกเหตุการณ์สำคัญของสังฆมณฑล

## ส่วนที่ 1 แผนกมรดกและวัฒนธรรม

### ข้อ 22 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกมรดกและวัฒนธรรม” มีอักษรย่อว่า มว. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for Culture and Heritage” มีอักษรย่อว่า DCH แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล

### ข้อ 23 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อการอนุรักษ์มรดกและวัฒนธรรมของสังฆมณฑล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจประวัติศาสตร์ของสังฆมณฑล
3. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่วัด หน่วยงาน และองค์กรในสังฆมณฑลในการดำเนินการจัดเก็บ ซ่อมแซม และบูรณะโบราณวัตถุและโบราณสถานที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของสังฆมณฑล
4. จัดทำทะเบียนรายการทรัพย์สินที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของสังฆมณฑล
5. ดูแลศาสนสถาน และอาคารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ของสังฆมณฑล ซึ่งการจะบูรณะซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต่อศาสนสถานและอาคารเหล่านี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากแผนกมรดกและวัฒนธรรม

### ข้อ 24 โครงสร้างการดำเนินงาน

แผนกมรดกและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

1. ที่ปรึกษา ได้แก่พระสังฆราชและอุปสังฆราช
2. ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
3. กรรมการประกอบด้วย
  - ก. แชนเซลเลอร์
  - ข. เลขาธิการสภาสงฆ์
  - ค. เลขานุการพระสังฆราช
  - ง. เจ้าหน้าที่แผนกประวัติศาสตร์ของฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล
  - จ. เจ้าหน้าที่แผนกธุรการและสารบรรณของฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล
  - ฉ. พระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ

## ส่วนที่ 2 แผนกปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์

### ข้อ 25 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์” มีอักษรย่อว่า ปค. และมีชื่อเรียกภาษาอังกฤษว่า “Department for the Safeguarding of Minors” มีอักษรย่อว่า DSM แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังคมสงเคราะห์

### ข้อ 26 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานเพื่อการปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์ (minors) และบุคคลเปราะบาง (vulnerable persons) ภายในสังคมสงเคราะห์
2. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่วัด หน่วยงาน และองค์กรในสังคมสงเคราะห์ในการดำเนินการปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์ และบุคคลที่เปราะบาง
3. รับเรื่องร้องเรียนกรณีการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เยาว์
4. นำเสนอแก่พระสังฆราชในการดำเนินการเมื่อเกิดกรณีการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เยาว์

### ข้อ 27 โครงสร้างการดำเนินงาน

แผนกปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์ ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
2. กรรมการ ประกอบด้วย
  - ก. ผู้อำนวยการแผนกพระสงฆ์
  - ข. ผู้อำนวยการแผนกสามเณรภิกษุและภิกษุณี
  - ค. ผู้อำนวยการแผนกเยาวชน
  - ง. ผู้อำนวยการแผนกอภิบาลและแพรธรรมในโรงเรียน
  - จ. ผู้อำนวยการแผนกพัฒนาสังคม
  - ฉ. พระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ

## หมวดที่ 5 คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

### ข้อ 28 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน” มีอักษรย่อว่า คงท. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Committee for Finance and Property” มีอักษรย่อว่า CFP

### ข้อ 29 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. นำเอานโยบายของสังฆมณฑลมาปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งหาแนวทางเพื่อพัฒนาการบริหารด้านการเงินและทรัพย์สินของสังฆมณฑลให้คงความถูกต้องตามคำสอนของพระคริสตเจ้า
2. กำหนดระเบียบการ ข้อปฏิบัติ และการจัดการด้านการเงินและทรัพย์สินของสังฆมณฑลตามนโยบายของสังฆมณฑล
3. แบ่งปันทรัพย์สินตามหลักพระวรสาร คือ ระบบรวมทุนไว้ที่ศูนย์กลางของสังฆมณฑลและดำเนินการจัดสรรงบประมาณตามนโยบายของสังฆมณฑล และตามโครงการของ คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
4. จัดแนวทางส่งเสริมสวัสดิการของพระสงฆ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
5. ดูแลติดตามการใช้จ่ายเงิน และหาแนวทางให้วัด โรงเรียน หน่วยงานต่าง ๆ เพิ่มพูนรายได้และทรัพย์สินให้แก่สังฆมณฑล
6. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณประจำปีของฝ่ายต่าง ๆ สำหรับวัด โรงเรียน และหน่วยงานตามมติของคณะกรรมการบริหารของสังฆมณฑล
7. บริหารจัดการกองทุนต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของสังฆมณฑล และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของผู้ตั้งกองทุนนั้น ๆ
8. นำเสนอข้อมูลทางการเงินประจำปีของสังฆมณฑลแก่พระสงฆ์ เพื่อส่งเสริมให้พระสงฆ์รับรู้และตระหนักในการมีส่วนร่วม และสร้างความมั่นคงทางการเงินแก่สังฆมณฑล

### ข้อ 30 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน ประกอบด้วย
  - 1.1 ประธาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. ผู้อำนวยการแผนกที่ดิน
    - ข. ผู้อำนวยการแผนกก่อสร้าง
    - ค. ผู้อำนวยการแผนกบัญชีและตรวจสอบบัญชี
    - ง. บุคคลอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธาน
2. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สินมีการประชุมสามัญปีละ 2 ครั้ง และประชุมวิสามัญตามที่ประธานเห็นสมควร

## ส่วนที่ 1 แผนกที่ดิน

### ข้อ 31 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกที่ดิน” มีอักษรย่อว่า ทด. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for Land Management” มีอักษรย่อว่า DLM แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

### ข้อ 32 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. วางหลักการ นโยบาย แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องที่ดินของสังฆมณฑล
2. พิจารณาและตัดสินปัญหาหรือความต้องการต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินที่เจ้าอาวาสวัดต่าง ๆ เขียนคำร้องขึ้นมา เพื่อช่วยขจัดปัญหาความขัดแย้งระหว่างเจ้าอาวาสกับสัตบุรุษ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ทางด้านอภิบาล
3. สอดส่องดูแลเขตที่ดินของวัด และโรงเรียนให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้อง
4. กำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับอัตราค่าเช่าที่ปลูกบ้าน และที่ทำประโยชน์
5. เป็นผู้จัดการซื้อขายที่ดินของสังฆมณฑล โดยความเห็นชอบของพระสังฆราช ตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายพระศาสนจักร
6. รวบรวมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับที่ดินไว้ที่สำนักงานที่ดินของสังฆมณฑล
7. จัดให้มีการทำแผนผังและผังแม่บท (master plan) วัด โรงเรียน และกิจการของสังฆมณฑล ร่วมกับคณะกรรมการระดับสังฆมณฑลและผู้รับผิดชอบสถานที่ ในกรณีที่มีการเริ่มก่อสร้างใหม่ หรือมีการก่อสร้างเพิ่มเติม
8. ดูแลรับผิดชอบ และพัฒนาที่ดิน ที่อยู่นอกเหนือการดูแลของวัด โรงเรียน หรือหน่วยงานใด ๆ ของสังฆมณฑล

### ข้อ 33 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกที่ดินประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 เลขานุการ ซึ่งผู้อำนวยการเป็นผู้เลือกจากกรรมการ
  - 1.3 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. เกร์ญญิกสังฆมณฑล
    - ข. เจ้าอาวาสวัด ดังต่อไปนี้
      - อาสนวิหารแม่พระบังเกิด บางนกแขวก
      - วัดพระคริสตทฤทัย วัดเพลง
      - วัดนักบุญอันตน ดอนมดตะนอย
      - วัดนักบุญยาโกเบ แม่กลอง
      - วัดอัครเทวดามีคาแอล ดอนกระเปื้อง
      - วัดแม่พระเป็นที่พึ่ง ท่าหว้า
      - วัดนักบุญฟรังซิสเซเวียร์ พุ่อง
    - ค. ผู้อำนวยการแผนกก่อสร้าง
    - ง. บุคคลอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ

- 1.4 กรรมการที่ปรึกษาทั้งจากพระสงฆ์ และฆราวาสที่มีความรู้ความสามารถด้านกฎหมายและที่ดินซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
2. แผนกที่ดินอยู่ในตำแหน่งวาระละ 5 ปี
3. ผู้อำนวยการแผนกที่ดินมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
  - 3.1 เรียกประชุมและเป็นประธานการประชุมแผนกที่ดิน
  - 3.2 รายงานให้พระสังฆราชทราบเรื่องต่าง ๆ ที่แผนกที่ดินพิจารณาอนุมัติและดำเนินการอยู่
  - 3.3 ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ผู้อำนวยการมีหน้าที่นำเรื่องปรึกษา ขอคำแนะนำ และการตัดสินใจจากพระสังฆราช แล้วแจ้งให้ที่ประชุมทราบในภายหลัง
4. เลขานุการมีหน้าที่ทำหนังสือเรียกประชุม บันทึกการประชุม และรายงานการประชุม
5. ให้แต่ละวัดจัดตั้งคณะกรรมการที่ดินระดับวัด จำนวน 2-3 ท่าน โดยได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าอาวาสเพื่อทำงานประสานกับเจ้าอาวาสและเจ้าหน้าที่ที่ดินของสังฆมณฑล โดยมีลักษณะกึ่งถาวร (ไม่เปลี่ยนแปลง) และร่วมเป็นสมาชิกของสภาภีบาลวัดด้วย

## ส่วนที่ 2 แผนกก่อสร้าง

### ข้อ 34 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกก่อสร้าง” มีอักษรย่อว่า กส. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for Building Construction” มีอักษรย่อว่า DBC แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

### ข้อ 35 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. ช่วยดูแลการก่อสร้างของสังฆมณฑลให้เป็นไปตามผังแม่บทของแต่ละแห่ง
2. รับผิดชอบซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารที่ชำรุดทรุดโทรมของวัด โรงเรียน หรือหน่วยงานตามที่คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สินได้พิจารณาเห็นชอบ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลแล้ว และได้มอบหมายให้แผนกก่อสร้าง ร่วมรับผิดชอบกับเจ้าของสถานที่
3. ร่วมจัดทำแผนผังและผังแม่บทของวัด โรงเรียน และกิจการของสังฆมณฑล ร่วมกับคณะกรรมการระดับสังฆมณฑล ในกรณีที่มีการเริ่มก่อสร้างใหม่ หรือมีการก่อสร้างเพิ่มเติม ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้างของสังฆมณฑลราชบุรี
4. ช่วยผู้รับผิดชอบหน่วยงาน และเจ้าอาวาสวัดต่าง ๆ ตรวจสอบสภาพอาคารต่าง ๆ ในเขตวัด และโรงเรียน และให้คำแนะนำในการทำโครงการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายของตนต่อไป
5. ให้คำปรึกษาการก่อสร้างของแต่ละโครงการที่ประธานคณะกรรมการฝ่ายขอคำปรึกษา

### ข้อ 36 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกก่อสร้าง ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 เลขานุการ ซึ่งผู้อำนวยการเป็นผู้เลือกจากกรรมการ
  - 1.3 กรรมการ ประกอบด้วย

- ก. เหรียญญิกสังฆมณฑล
  - ข. ผู้อำนวยการแผนกที่ดิน
  - ค. พระสงฆ์อื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
  - ง. ฆราวาสที่มีความรู้ความสามารถทางด้านการก่อสร้างและกฎหมาย และได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
2. ผู้อำนวยการแผนกก่อสร้าง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
    - 2.1 เรียกประชุม และเป็นประธานการประชุมแผนกก่อสร้าง
    - 2.2 ช่วยกำกับดูแลการก่อสร้างและการรับมอบงาน ตามที่ระบุในขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้างของสังฆมณฑลราชบุรี
  3. เลขานุการ มีหน้าที่ทำหนังสือเชิญประชุม บันทึกการประชุม และรายงานการประชุม

### ส่วนที่ 3 แผนกบัญชีและตรวจสอบบัญชี

#### ข้อ 37 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกบัญชีและตรวจสอบบัญชี” มีอักษรย่อว่า บต. และมีชื่อเรียกภาษาอังกฤษว่า “Department for Accounting and Auditing” มีอักษรย่อว่า DAA แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

#### ข้อ 38 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดรูปแบบการทำบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินของสังฆมณฑล วัด โรงเรียน และหน่วยงานต่าง ๆ
2. ตรวจสอบบัญชีและทรัพย์สินของสังฆมณฑล วัด โรงเรียน และหน่วยงานต่าง ๆ
3. ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ทำบัญชีของสังฆมณฑล วัด โรงเรียน และหน่วยงานต่าง ๆ
4. รวบรวม และเก็บรักษารายงานการเงินและทรัพย์สินของสังฆมณฑล วัด โรงเรียน และหน่วยงานต่าง ๆ

#### ข้อ 39 โครงสร้างการดำเนินงาน

แผนกบัญชีและตรวจสอบบัญชี ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
2. เลขานุการ ซึ่งผู้อำนวยการเป็นผู้เลือกจากกรรมการ
3. กรรมการ ประกอบด้วยพระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ

## หมวดที่ 6 คณะกรรมการฝ่ายบุคลากร

### ข้อ 40 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการฝ่ายบุคลากร” มีอักษรย่อว่า คบก. และมีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Committee for Pastoral Personnel” มีอักษรย่อว่า CPP

### ข้อ 41 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. นำเอานโยบายของสังฆมณฑลมาปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งศึกษาหาแนวทางเพื่อพัฒนางานบุคลากรของสังฆมณฑลให้สอดคล้องกับคำสอนของพระคริสตเจ้าและพระศาสนจักร
2. ส่งเสริมชีวิตจิตและการอบรมต่อเนื่องของพระสงฆ์
3. ส่งเสริมความรู้ทางเทววิทยาและวิชาการอื่น ๆ
4. ส่งเสริมกระแสเรียก
5. ส่งเสริม ประสานงานกับนักบวชคณะต่าง ๆ ที่ทำงานในสังฆมณฑลเกี่ยวกับนโยบายและแผนงานโดยรวมของสังฆมณฑล

### ข้อ 42 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการฝ่ายบุคลากร ประกอบด้วย
  - 1.1 ประธาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. ผู้อำนวยการแผนกพระสงฆ์
    - ข. ผู้อำนวยการแผนกสามเณรลาสิกขาและกระแสเรียก
    - ค. ผู้อำนวยการแผนกผู้รับเจิมถวายตน
    - ง. บุคคลอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธาน
2. ประธานคณะกรรมการฝ่ายบุคลากร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - 2.1 ดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของสังฆมณฑล
  - 2.2 พิจารณากำหนด และอนุมัติวงเงินงบประมาณดำเนินการ และโครงการของหน่วยงานในฝ่าย เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.3 ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.4 ติดตาม ประสานงาน และประเมินผล การดำเนินงาน และโครงการต่าง ๆ ในฝ่าย
3. คณะกรรมการฝ่ายบุคลากร มีการประชุมสามัญปีละ 2 ครั้ง และประชุมวิสามัญตามที่ประธานเห็นสมควร

### ส่วนที่ 1 แผนกพระสงฆ์

### ข้อ 43 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกพระสงฆ์” มีอักษรย่อว่า พส. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for the Clergy” มีอักษรย่อว่า DCL แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายบุคลากร

#### ข้อ 44 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. เสริมสร้างจิตตารมณ์และบรรยากาศครอบครัวในหมู่สงฆ์
2. ส่งเสริมการเจริญชีวิตแห่งการเป็นสงฆ์ “บุคคลแห่งการภาวนา” และผู้เลี้ยงแกะที่ดีตามแบบอย่างพระคริสตเจ้า
3. ให้ความดูแลเอาใจใส่ ให้กำลังใจ ให้ความช่วยเหลือแก่พระสงฆ์ ในยามอาวุโส เจ็บป่วย หรืออยู่ในภาวะวิกฤตของชีวิตสงฆ์ ตลอดจนบิดามารดาของพระสงฆ์ที่เจ็บป่วยหรืออาวุโส
4. จัดให้มีการเข้าเฝ้าประจำเดือน และประจำปี
5. ดำเนินการจัดชุมนุมภาคประจำภาคการศึกษา ปีละ 2 ครั้ง ในเดือนสิงหาคมและเดือนมกราคม
6. ดำเนินการจัดให้มีการชุมนุมสังสรรค์แสดงความยินดีและส่งความสุขให้แก่เพื่อนสงฆ์ ในโอกาสวันคล้ายวันเกิด วันฉลองศาสนนาม และวันสำคัญในชีวิตสงฆ์
7. ดำเนินการเยี่ยมเยียน ให้กำลังใจ ให้ความช่วยเหลือแก่พระสงฆ์ในยามอาวุโส เจ็บป่วย หรืออยู่ในภาวะวิกฤตของชีวิตสงฆ์ ตลอดจนบิดามารดาของพระสงฆ์ที่เจ็บป่วยหรืออาวุโส
8. ร่วมกับคณะกรรมการอื่น ๆ ดำเนินการจัดงานบวชพระสงฆ์ใหม่ งานฉลอง 25 ปี 50 ปี แห่งชีวิตสงฆ์ และงานวันกตัญญู (อายุครบ 65 ปี)
9. ผู้อำนวยการแผนกพระสงฆ์ เป็นตัวแทนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการคาทอลิกเพื่อพระสงฆ์

#### ข้อ 45 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกพระสงฆ์ ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง และได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วยพระสงฆ์อื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
2. ผู้อำนวยการแผนกพระสงฆ์ ดำรงตำแหน่งวาระละ 5 ปี
3. แผนกพระสงฆ์ บริหารงานโดยมีงบประมาณจากที่ต่าง ๆ ดังนี้
  - 3.1 จากการบริจาคจากวัดต่าง ๆ ที่บริจาคให้โอกาสฉลองวัด ตามจำนวนพระสงฆ์ที่ไปฉลองวัด คนละ 200 บาท
  - 3.2 เงินบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธา หรือพระสงฆ์ที่บริจาคให้ในโอกาสต่าง ๆ
  - 3.3 จากงบประมาณประจำปีที่สังฆมณฑลจัดสรรให้

### ส่วนที่ 2 แผนกสามเณรลาถ์และกระแสรเรียก

#### ข้อ 46 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกสามเณรลาถ์และกระแสรเรียก” มีอักษรย่อว่า สก. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for Seminary and Vocations” มีอักษรย่อว่า DSV แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายบุคลากร

#### ข้อ 47 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. วางหลักการ นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการอบรมสามเณรให้เป็นไปตามหลักการของพระศาสนจักรและสอดคล้องกับนโยบายของสังฆมณฑล



2. ประสานและร่วมมือกับวัด โรงเรียน สถานอบรมของคณะนักบวช ในการอภิบาลกระแสเรียก ให้แก่เด็กและเยาวชน
3. ส่งเสริมและสร้างความเข้าใจเรื่องกระแสเรียกให้กับคริสตชนฆราวาสในทุกระดับ
4. ส่งเสริมและสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างสามเณรลัยและสถานฝึกอบรมของคณะนักบวช ในสังฆมณฑล

#### ข้อ 48 โครงสร้างการดำเนินงาน

แผนกสามเณรลัยและกระแสเรียก ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ ซึ่งมาจากผู้ดำรงตำแหน่งอธิการสามเณรลัยแม่พระนิรมล และได้รับการแต่งตั้งจาก พระสังฆราช
2. กรรมการ ประกอบด้วย
  - ก. รองอธิการสามเณรลัยแม่พระนิรมล ทำหน้าที่เลขานุการ
  - ข. อธิการบ้านเณรคณะซาเลเซียน
  - ค. อธิการบ้านเณรคณะภราดาอ้อยกาปูชิน
  - ง. อธิการบ้านอบรมคณะภคินีผู้รับใช้ดวงหทัยนิรมลของพระแม่มาเรีย
  - จ. อธิการบ้านอบรมคณะภคินีผู้รับใช้คนป่วยแห่งนักบุญคามิลโล (คามิลเลียน)
  - ฉ. อธิการบ้านอบรมคณะธิดาแม่พระองค์อุปถัมภ์
  - ช. อธิการบ้านอบรมสถาบันธิดาพระราชาินีมาเรีย (พระแม่มาเรีย)

### ส่วนที่ 3 แผนกผู้รับเจิมถวายตน

#### ข้อ 49 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกผู้รับเจิมถวายตน” มีอักษรย่อว่า ผถ. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for Consecrated Life and Society of Apostolic Life” มีอักษรย่อว่า DCLSAL แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการ ฝ่ายบุคคลอภิบาล

#### ข้อ 50 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. ส่งเสริมให้บุคลากรนักบวช ผู้ถวายตนแด่พระเจ้า เป็นประจักษ์พยานในความศักดิ์สิทธิ์ มีความรัก ความเมตตาต่อผู้อื่น และมุ่งสร้างสันติ
2. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบุคลากรพระสงฆ์ นักบวช ฆราวาส และฆราวาส
3. ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ อันเนื่องมาจากงานอภิบาล และงานแพร่ธรรมร่วมกัน
4. เพื่อประสานงาน ใน 3 ระดับ ได้แก่
  - ระหว่างคณะนักบวชด้วยกันที่ทำงานในสังฆมณฑล
  - ระหว่างคณะนักบวชต่าง ๆ กับสังฆมณฑลราชบุรี
  - ระหว่างคณะกรรมการผู้รับเจิมถวายตนกับคณะกรรมการคาทอลิกเพื่อพระสงฆ์ และผู้ถวายตน ในสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย

## ข้อ 51 โครงสร้างดำเนินงาน

1. แผนกผู้รับjemถวายตน ประกอบด้วย
  - 1.1 จิตตภิบาล ซึ่งมาจากผู้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการฝ่ายบุคคลภิบาล และได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 ผู้อำนวยการ ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยคณะกรรมการและได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช ดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี เมื่อครบวาระแล้ว พระสังฆราชมีอำนาจพิจารณาให้สามารถต่ออายุได้อีก 1 วาระ แต่ต้องไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน
  - 1.3 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. ตัวแทนคณะนักบวชชาย
    - ข. ตัวแทนคณะนักบวชหญิง
    - ค. ตัวแทนคณะธรรมทูต
    - ง. ตัวแทนคณะสงฆ์
    - จ. ตัวแทนฆราวาส
2. จิตตภิบาล มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานแก่คณะกรรมการ
  - 2.2 เป็นตัวแทนของพระสังฆราชในการประสานงานกับคณะนักบวชในสังฆมณฑล
  - 2.3 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
3. ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - 3.1 ดูแลให้มีการประสานและร่วมมือระหว่างพระสงฆ์ นักบวช ฆราวาส ทั้งในด้านนโยบาย วัตถุประสงค์ แนวการปฏิบัติงานและบุคลากร
  - 3.2 ติดตามผลการดำเนินงาน
  - 3.3 ดำเนินการตามโครงการของคณะกรรมการ
  - 3.4 วางแผนงาน
4. รองผู้อำนวยการ มีหน้าที่ ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการเมื่อผู้อำนวยการไม่อยู่ หรือทำหน้าที่ตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี
5. เลขานุการและประชาสัมพันธ์ ดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี ทำหน้าที่
  - 5.1 ประสานงาน/ส่งข้อมูลข่าวสารแก่สมาชิกของคณะกรรมการ
  - 5.2 เผยแพร่ข่าวสารของคณะกรรมการแก่องค์กรต่าง ๆ อาทิ สื่อมวลชน
  - 5.3 จัดเตรียมเอกสาร/บันทึกการประชุม
6. เภรัณยิก ทำหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบการเงิน/การบัญชีของคณะกรรมการ ตามนโยบายและข้อตกลงของที่ประชุมคณะกรรมการ ดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี
7. แผนกผู้รับjemถวายตน มีรายได้จากเงินสนับสนุนจากสังฆมณฑล และเงินสนับสนุนจากคณะต่าง ๆ ที่ทำงานในเขตสังฆมณฑลราชบุรี ตามจำนวนสมาชิกที่ทำงานในสังฆมณฑลคนละ 100 บาท ต่อปี

## ส่วนที่ 4 สามเณรลัยแม่พระนิรมล

### ข้อ 52 ความทั่วไป

สามเณรลัยนี้มีชื่อว่า “สามเณรลัยแม่พระนิรมล” มีอักษรย่อว่า สน. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Mary Immaculate Seminary” มีอักษรย่อว่า MIS สามเณรลัยนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายบุคลากร

### ข้อ 53 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. วางหลักการ นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการอบรมสามเณรตามแผนและโครงการของสังฆมณฑล
2. ส่งเสริมสามเณรให้เห็นกระแสเรียกของตนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น พร้อมทั้งจะตอบสนองกระแสเรียกเพื่อบรรลุเป้าหมายของการเป็นพระสงฆ์ที่เพียบพร้อมในทุกมิติของการอบรมตามหลักการของพระศาสนจักร
3. ส่งเสริมสามเณรให้เจริญชีวิตฉันพี่น้อง ทั้งนี้โดยคำนึงถึงระบบและวิธีการต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์
4. ส่งเสริมสามเณรให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังฆมณฑลตามโอกาสต่าง ๆ
5. ส่งเสริมสัตบุรุษให้เห็นความสำคัญของสามเณรลัย
6. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างสามเณรลัยและครอบครัวของสามเณร
7. ส่งเสริมและสร้างความเข้าใจเรื่องกระแสเรียกกับสัตบุรุษในเรื่องกระแสเรียกของนักเรียน เยาวชน และผู้ใหญ่ (late vocation)
8. ส่งเสริมกิจกรรมของชมรมศิษย์เก่าของสามเณรลัย

### ข้อ 54 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการสามเณรลัย ประกอบด้วย
  - 1.1 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย
    - ก. อธิการสามเณรลัย
    - ข. รองอธิการสามเณรลัย
    - ค. วิทยาลัยนารีประจำสามเณรลัย
  - 1.2 คณะกรรมการที่ปรึกษา ประกอบด้วย
    - ก. อธิการโรงเรียนดรุณาราชบุรี
    - ข. รองอธิการโรงเรียนดรุณาราชบุรี
    - ค. ผู้อำนวยการโรงเรียนดรุณาราชบุรี
    - ง. เจ้าอาวาสวัดนักบุญยอห์น บอสโก ราชบุรี
    - จ. ประธานคณะกรรมการฝ่ายสำนักงานสังฆมณฑล
    - ฉ. ผู้อำนวยการสมณองค์การสนับสนุนงานแพร่ธรรมฯ
    - ช. ผู้อำนวยการศูนย์คริสตศาสนธรรม
    - ซ. ตัวแทนจากชมรมศิษย์เก่าสามเณรลัย
    - ณ. ตัวแทนจากผู้ปกครองสามเณร
2. อธิการสามเณรลัยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - 2.1 เป็นประธานคณะกรรมการบริหารสามเณรลัย

- 2.2 บริหารงานอย่างมีส่วนร่วมกับคณะผู้บริหารอื่น ๆ โดยอยู่บนพื้นฐานของความรักอันพี่น้อง  
เคารพมนโธธรรมของผู้ร่วมงานและดำเนินการตามหลักการบริหารของพระศาสนจักร
- 2.3 ดูแลด้านการอบรมสามเณรและพบปะสามเณรเป็นรายบุคคลเพื่อติดตามกระแสเรียกของ  
สามเณรอย่างใกล้ชิด
- 2.4 ดูแลด้านทรัพย์สิน การเงินและกองทุนของสามเณรลัย
- 2.5 ทำหน้าที่แทนพระสังฆราชในการดูแลสามเณรใหญ่และสามเณรกลางด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง  
ในช่วงระหว่างปิดภาคเรียน
- 2.6 ดำรงตำแหน่งวาระละ 5 ปี เมื่อครบวาระแล้ว พระสังฆราชมีอำนาจพิจารณาให้สามารถต่อ  
อายุได้อีก 1 วาระ แต่ต้องไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน
3. รองอธิการสามเณรลัยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - 3.1 เป็นรองประธานและเลขานุการคณะกรรมการบริหารสามเณรลัย
  - 3.2 ดูแลด้านการศึกษาและกิจกรรมของสามเณร
  - 3.3 ดูแลด้านระเบียบวินัยและการปกครองสามเณร
  - 3.4 ดำรงตำแหน่งโดยไม่มีกำหนดวาระ
4. วิญญาณรักษ์ (spiritual director) มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - 4.1 เป็นที่ปรึกษาส่วนตัวของสามเณรในด้านจิตใจ
  - 4.2 เป็นผู้ให้คำแนะนำแก่สามเณรในการดำเนินชีวิต
  - 4.3 เป็นผู้ร่วมงานด้านการอบรมชีวิตฝ่ายจิตของสามเณร
  - 4.4 ได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชและดำรงตำแหน่งโดยไม่มีกำหนดวาระ
  - 4.5 ไม่มีหน้าที่ในการตัดสินใด ๆ เกี่ยวกับสามเณร และไม่สามารถเปิดเผยเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับ  
ตัวสามเณร เว้นแต่จะเกิดความเสียหายอย่างหนักต่อตัวของสามเณรหรือต่อความดีส่วนรวม  
ของสามเณรลัย
5. ผู้ฟังแก้บาป (confessor) มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
  - 5.1 เป็นผู้ฟังแก้บาปประจำสามเณรลัย
  - 5.2 ได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช

### ข้อ 55 การเงินและทรัพย์สิน

สามเณรลัยแม่พระนิรมล มีรายได้ดังนี้

1. จากสิ่งขมณฑล โดยของบประมาณดำเนินการประจำปี
2. จากโรงเรียนดรุณาราชบุรี ในส่วนของค่าอาหาร ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าซักรีด
3. จากสมณองค์กรนักบุญเปโตรอัครสาวก (Pontifical Society of St. Peter the Apostle)
4. จากผู้ปกครองของสามเณร ในส่วนของค่าธรรมเนียมการเรียน และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของสามเณร
5. จากการจัดฉลองประจำปีของสามเณรลัย
6. จากการบริจาคของผู้มีจิตศรัทธา
7. จากผลประโยชน์อันเกิดจากกองทุนของสามเณรลัย

#### ข้อ 56 ชมรมศิษย์เก่า

ชมรมศิษย์เก่าสามเณราลัยแม่พระนิรมล เป็นองค์กรที่ตั้งขึ้นโดยมีจุดประสงค์เพื่อสานสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกศิษย์เก่าและสนับสนุนการดำเนินงานของสามเณราลัย โดยมีธิการสามเณราลัยเป็นจิตตาทิบาลของชมรม เพื่อให้การดำเนินงานของชมรมเป็นไปตามระเบียบการของชมรม

## หมวดที่ 7 คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

### ข้อ 57 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน” มีอักษรย่อว่า คอค. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Committee for Pastoral Care of the Christians” มีอักษรย่อว่า CPCC

### ข้อ 58 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. นำเอานโยบายของสังฆมณฑลมาปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งศึกษาหาแนวทางเพื่อพัฒนางานอภิบาลคริสตชนของสังฆมณฑลให้สอดคล้องกับคำสอนของพระคริสตเจ้าและพระศาสนจักร
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาคริสตชนฆราวาสในการเจริญชีวิตเป็นศิษย์พระคริสต์และประกาศข่าวดีใหม่ (new evangelization)
3. ส่งเสริมให้ฆราวาสมีบทบาท และมีส่วนร่วมในการอภิบาลอย่างกว้างขวางตามฐานะหน้าที่
4. ส่งเสริม และสนับสนุนในองค์กรฆราวาสดำเนินงานของตนอย่างเข้มแข็ง และมีชีวิตชีวาตามแนวทางของพระศาสนจักรและนโยบายของสังฆมณฑล

### ข้อ 59 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน ประกอบด้วย
  - 1.1 ประธาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย
    - ก. เจ้าอาวาสวัดทุกวัด
    - ข. พระสงฆ์ผู้ดูแลกลุ่มคริสตชนต่าง ๆ
    - ค. ผู้อำนวยการแผนกพระคัมภีร์
    - ง. ผู้อำนวยการแผนกพิธีกรรม
    - จ. ผู้อำนวยการแผนกชีวิตครอบครัว
    - ฉ. ผู้อำนวยการแผนกเยาวชน
    - ช. จิตตภิบาลแผนกฆราวาส
    - ซ. จิตตภิบาลองค์กรฆราวาสที่อยู่ในฝ่าย
  - 1.3 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย
    - ก. หัวหน้าเขตปกครองวัด ทุกเขต
    - ข. กรรมการอื่น ๆ อีก 3 ท่านที่เลือกตั้งมาจากคณะกรรมการอำนวยการ
2. ประธานคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - 2.1 ดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของสังฆมณฑล
  - 2.2 พิจารณากำหนด และอนุมัติวงเงินงบประมาณดำเนินการ และโครงการของหน่วยงานในฝ่าย เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.3 ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.4 ติดตาม ประสานงาน และประเมินผลการดำเนินงาน และโครงการต่าง ๆ ในฝ่าย
3. คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน มีการประชุมสามัญปีละ 2 ครั้ง และประชุมวิสามัญตามที่ประธานเห็นสมควร

## ข้อ 60 องค์กรฆราวาสในสังกัด

องค์กรฆราวาสในสังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน ประกอบด้วย

1. ชมรมสภาภิบาลวัด
2. คณะพลมารีย์
3. คณะคูร์ซิลโล
4. คณะพระเมตตา
5. คณะเซอร์รา
6. สมาคมนักบุญวินเซนเดอปอล

## ส่วนที่ 1 แผนกพระคัมภีร์

### ข้อ 61 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกพระคัมภีร์” มีอักษรย่อว่า พค. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for the Bible” มีอักษรย่อว่า DBI แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

### ข้อ 62 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. ส่งเสริม สนับสนุนให้คริสตชนทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของพระคัมภีร์ และเจริญชีวิตประจำวันตามพระวาจา โดย
  - 1.1 ให้คริสตชนทุกบ้านมีพระคัมภีร์
  - 1.2 รณรงค์ให้มีการแบ่งปันพระวาจาในกลุ่มและองค์กรต่าง ๆ
  - 1.3 จัดหลักสูตรศึกษาพระคัมภีร์ให้ครอบคลุมทุกระดับ
  - 1.4 จัดให้มีการเฉลิมฉลองวันพระคัมภีร์ในระดับโรงเรียน วัด และสังฆมณฑล
2. ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่พระคัมภีร์ต่อสาธารณชนโดยทางสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อสารมวลชน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. เป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับผู้ต้องการศึกษา และให้บริการข้อมูลด้านพระคัมภีร์

### ข้อ 63 โครงสร้างการดำเนินงาน

แผนกพระคัมภีร์ ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
2. กรรมการ ประกอบด้วยพระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ

## ส่วนที่ 2 แผนกพิธีกรรม

### ข้อ 64 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกพิธีกรรม” มีอักษรย่อว่า พก. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for the Liturgy” มีอักษรย่อว่า DLI แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

### ข้อ 65 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. จัดอบรม กำกับดูแลเกี่ยวกับพิธีกรรมและศีลศักดิ์สิทธิ์ ดนตรีศักดิ์สิทธิ์ ศิลปะในพิธีกรรมของสังฆมณฑล ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักคำสอนและตามประมวลกฎหมายพระศาสนจักร
2. ป้องกันและแก้ไข การปฏิบัติที่ผิดหรือขัดแย้งต่อหลักคำสอนและประมวลกฎหมายพระศาสนจักรในเรื่องพิธีกรรมและศีลศักดิ์สิทธิ์ ดนตรีศักดิ์สิทธิ์ ศิลปะในพิธีกรรม
3. ส่งเสริมให้พระสงฆ์ ผู้เกี่ยวข้องกับงานพิธีกรรมระดับวัด และคริสตชนทุกคน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพิธีกรรมและศีลศักดิ์สิทธิ์ ดนตรีศักดิ์สิทธิ์ ศิลปะในพิธีกรรม อย่างถูกต้อง
4. ประสานร่วมมือกับคณะกรรมการคาทอลิกเพื่อพิธีกรรม

### ข้อ 66 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกพิธีกรรม ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วยพระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
2. แผนกพิธีกรรม แบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 3 งาน ได้แก่
  - 2.1 งานพิธีกรรมและศีลศักดิ์สิทธิ์
  - 2.2 งานดนตรีศักดิ์สิทธิ์
  - 2.3 งานศิลปะในพิธีกรรม

## ส่วนที่ 3 แผนกชีวิตครอบครัว

### ข้อ 67 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกชีวิตครอบครัว” มีอักษรย่อว่า ชค. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for the Family” มีอักษรย่อว่า DFA แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

### ข้อ 68 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ ทศนคติและการปฏิบัติเกี่ยวกับชีวิตครอบครัวตามหลักคำสอนของพระศาสนจักร
2. ดำเนินงานส่งเสริมและพัฒนาชีวิตครอบครัวให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระศาสนจักรและนโยบายของสังฆมณฑล
3. ส่งเสริมให้ครอบครัวมีบทบาทและความรับผิดชอบต่อการพัฒนาสังคม
4. ส่งเสริมให้มีการประสานงานและการร่วมมือกับองค์กรอื่นที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงกัน

### ข้อ 69 โครงสร้างการดำเนินงาน

- แผนกชีวิตครอบครัว ประกอบด้วย
1. ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  2. กรรมการ ประกอบด้วยพระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ



## ส่วนที่ 4 แผนกฆราวาส

### ข้อ 70 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกฆราวาส” มีอักษรย่อว่า ขว. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for the Laity” มีอักษรย่อว่า DLA แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

### ข้อ 71 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. ส่งเสริม สนับสนุน และนำเสนอแนวทางแก่คริสตชนฆราวาสทั่วไป และที่รวมกลุ่มเป็นองค์กรพระพรพิเศษ ในการดำเนินชีวิตเพื่อเป็นประจักษ์พยานถึงพระคริสตเจ้า
2. ประสาน และร่วมมือกับหน่วยงานและองค์กรพระพรพิเศษ ในภารกิจอภิบาลคริสตชนฆราวาสทุกคน
3. ปลุกจิตสำนึกคริสตชนฆราวาส ให้ตระหนักถึงกระแสเรียก และบทบาทของตน
4. ส่งเสริม และเสริมสร้างศักยภาพคริสตชนฆราวาส พร้อมทั้งพัฒนาบุคลากรให้มีส่วนร่วมในพันธกิจของพระศาสนจักรทั้งในระดับสากลและระดับสังฆมณฑล
5. ประสานงาน และเสริมสร้างความร่วมมือในหมู่คริสตชนฆราวาส ทั้งฆราวาสทั่วไปและองค์กรพระพรพิเศษ ในพันธกิจของพระศาสนจักรทั้งในระดับสากลและระดับสังฆมณฑล

### ข้อ 72 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกฆราวาส ประกอบด้วย
  - 1.1. จิตตภิบาล เป็นพระสงฆ์ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2. ผู้อำนวยการมาจากการเลือกตั้งของกรรมการ และได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.3. กรรมการ ประกอบด้วย ประธานและรองประธานขององค์กร ดังต่อไปนี้
    - ก. ชมรมสภาภิบาลวัด
    - ข. คณะพลมารีย์
    - ค. คณะคูร์ซิลโล
    - ง. คณะพระเมตตา
    - จ. คณะเซอร์ร่า
    - ฉ. สมาคมนักบุญวินเซนเดอปอล
    - ช. ชมรมเวชบุคคลคาทอลิก
    - ซ. ชมรมผู้สูงอายุ
    - ณ. ชมรมสตรีคาทอลิก
2. แผนกฆราวาสดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี
3. ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ เหน้ญญิก และเลขานุการได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
4. ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการของแผนกฆราวาส เป็นตัวแทนไปประชุมแผนกองค์กรฆราวาสของคณะกรรมการคาทอลิกเพื่อคริสตชนฆราวาส

## ส่วนที่ 5 แผนกเยาวชน

### ข้อ 73 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกเยาวชน” มีอักษรย่อว่า ยช. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for the Youth” มีอักษรย่อว่า DYO แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

### ข้อ 74 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. พัฒนาเยาวชนให้เติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพตามแนวทางของพระศาสนจักร
2. ส่งเสริมให้เยาวชนดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมตามคำสอนของพระศาสนจักร และประพฤติตนตามขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม
3. ส่งเสริมให้เยาวชนตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อตนเอง ครอบครัว วัด ประเทศชาติ และพระศาสนจักร

### ข้อ 75 โครงสร้างการดำเนินงาน

แผนกเยาวชน ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ เป็นพระสงฆ์ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
2. กรรมการที่ปรึกษา เป็นพระสงฆ์จิตตภิบาลกลุ่มเยาวชนจากวัดต่าง ๆ
3. ผู้ประสานงาน ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากกรรมการ และได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
4. กรรมการ ประกอบด้วย ตัวแทนเยาวชนจากวัดต่าง ๆ

## หมวดที่ 8 คณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต

### ข้อ 76 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต” มีอักษรย่อว่า คตท. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Committee for Mission” มีอักษรย่อว่า CMI

### ข้อ 77 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. นำเอานโยบายของสังฆมณฑลมาปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งศึกษาแนวทางเพื่อการพัฒนางานธรรมทูตของสังฆมณฑลให้สอดคล้องกับคำสอนของพระคริสตเจ้าและพระศาสนจักร
2. ร่วมกันกำหนดทิศทางการทำงานแพร่ธรรม และพิจารณาอนุมัติแผนและโครงการต่าง ๆ ที่ใช้งบประมาณจากฝ่ายธรรมทูต
3. สนับสนุน ดูแล ติดตาม ประเมินผล การทำงานของหน่วยงานภายใต้สังกัดให้เป็นไปตามนโยบายของฝ่าย
4. ประสานงานด้านการแพร่ธรรมกับทุก ๆ องค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดการพบปะ ประชุม สัมมนา แลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน เพื่อให้งานดำเนินไปตามนโยบายและทิศทางของพระศาสนจักรสากล และพระศาสนจักรท้องถิ่น
5. ฟื้นฟูและเสริมสร้างจิตตารมณ์การประกาศข่าวดีแก่คริสตชนในทุกกระดับ
6. สร้างบุคลากรด้านการอบรมคริสตศาสนธรรมและการแพร่ธรรม
7. สนับสนุนงานการอบรมคริสตศาสนธรรมและการแพร่ธรรม
8. สนับสนุนการใช้สื่อสารมวลชนเพื่อการอบรมคริสตศาสนธรรมและการแพร่ธรรม
9. สนับสนุนงานด้านศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์

### ข้อ 78 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต ประกอบด้วย
  - 1.1 ประธาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. ผู้อำนวยการแผนกประกาศพระวรสาร
    - ข. ผู้อำนวยการแผนกคริสตศาสนธรรม
    - ค. ผู้อำนวยการแผนกสื่อมวลชน
    - ง. จิตตภาบาลแผนกศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์
    - จ. บุคคลอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธาน
2. ประธานคณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - 2.1 ดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของสังฆมณฑล
  - 2.2 พิจารณากำหนด และอนุมัติวงเงินงบประมาณดำเนินการ และโครงการของหน่วยงานในฝ่าย เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.3 ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.4 ติดตาม ประสานงาน และประเมินผล การดำเนินงาน และโครงการต่าง ๆ ในฝ่าย
  - 2.5 ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรมของสังฆมณฑล

3. คณะกรรมการฝ่ายธรรมทูตมีการประชุมสามัญปีละ 2 ครั้ง และประชุมวิสามัญตามที่ประธานเห็นสมควร

### ส่วนที่ 1 สมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรม

#### ข้อ 79 ความทั่วไป

องค์กรนี้มีชื่อว่า “สมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรม” มีอักษรย่อว่า สสพ. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Pontifical Mission Societies” มีอักษรย่อว่า PMS

#### ข้อ 80 ขอบเขตและอำนาจหน้าที่

1. เผยแพร่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรมของสันตะสำนัก
2. มีส่วนร่วมอย่างเข้มแข็งกับผู้อำนวยการสมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรมระดับชาติในเรื่องของงานแพร่ธรรมสู่ปวงชน
3. ปลุกจิตสำนึก และส่งเสริมการเป็นผู้ประกาศข่าวดีสู่ปวงชน
4. เสริมสร้างความเป็นหนึ่งเดียวในการประกาศข่าวดีสู่ปวงชน
5. รณรงค์ให้สัตบุรุษได้ถวายเงินและสิ่งของเพื่องานประกาศข่าวดีสู่ปวงชน

#### ข้อ 81 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. สมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรม ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งมาจากผู้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต และได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วย ผู้จัดการในแต่ละสมณองค์กรสนับสนุนงานทั้งสิ้น ได้แก่
    - ก. สมณองค์กรเผยแพรความเชื่อ (Pontifical Society for the Propagation of the Faith)
    - ข. สมณองค์กรนักบุญเปโตรอัครสาวก (Pontifical Society of St. Peter the Apostle)
    - ค. สมณองค์กรยูวธรรมทูต (Pontifical Society of the Holy Childhood)
    - ง. สมณองค์กรสหพันธธรรมทูตของพระสงฆ์และนักบวช (Pontifical Missionary Union of Priests and Religious)
  - 1.3 กรรมการอาสาสมัครทำงานบางเวลา ประกอบด้วย พระสงฆ์ นักบวช และฆราวาสที่เชิญมาร่วมงานเป็นครั้งคราวในโอกาสต่าง ๆ ทำงานโดยไม่มีวาระ
2. กรรมการสมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรม ดำรงตำแหน่งวาระละ 5 ปี เมื่อครบวาระแล้วพระสังฆราชมีอำนาจพิจารณาให้สามารถต่ออายุได้อีก 1 วาระ แต่ต้องไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน
3. สมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรม มีการดำเนินงานดังนี้
  - 3.1 ผู้อำนวยการสมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรม ต้องเข้าร่วมประชุมตามที่ผู้อำนวยการสมณองค์กรสนับสนุนงานแพร่ธรรมระดับชาติกำหนดขึ้น
  - 3.2 กรรมการร่วมประชุมเพื่อวางแผนงาน ดำเนินงานตามโครงการ และประเมินผลโครงการประจำปี

## ส่วนที่ 2 แผนกประกาศพระวรสาร

### ข้อ 82 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกประกาศพระวรสาร” มีอักษรย่อว่า ปพ. มีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for the Evangelization” มีอักษรย่อว่า DEV แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต

### ข้อ 83 ขอบเขตและอำนาจหน้าที่

1. ประกาศพระวรสารแก่ผู้ที่ยังไม่มีความเชื่อ ทั้งด้วยวาจา กิจการ และแบบอย่างการดำเนินชีวิต
2. เสริมสร้างจิตตารมณ์การประกาศพระวรสารให้แก่คริสตชนด้วยการจัดสัมมนา อบรม ฯลฯ
3. ส่งเสริมให้คริสตชนได้ตระหนักและสำนึกในบทบาทการแพร่ธรรมตามฐานะหน้าที่ของแต่ละคน

### ข้อ 84 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกประกาศพระวรสาร ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วยพระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
2. การดำเนินงานของแผนกประกาศพระวรสาร มีรายละเอียดดังนี้
  - 2.1 จัดอบรม พื้นฟูจิตใจคริสตชนตามวัด และตามกลุ่มต่าง ๆ
  - 2.2 ติดตาม เยี่ยมเยียนในเชิงอภิบาลร่วมกับทีมอบรมของวัด
  - 2.3 ออกพื้นที่เพื่อพบปะ เยี่ยมเยียน และประกาศข่าวดีให้แก่พี่น้องต่างความเชื่อ
  - 2.4 ร่วมงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควรหรือตามที่ร้องขอมา

## ส่วนที่ 3 แผนกคริสตศาสนธรรม

### ข้อ 85 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกคริสตศาสนธรรม” มีอักษรย่อว่า คศ. แผนกคริสตศาสนธรรม ดำเนินงานโดย “ศูนย์คริสตศาสนธรรมสังฆมณฑลราชบุรี” มีอักษรย่อว่า ศคร. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Catechetical Center of Ratchaburi Diocese” มีอักษรย่อว่า CCRD แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต

### ข้อ 86 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. วางหลักการ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านคำสอนตามแผนและโครงการของสังฆมณฑล และดูแลช่วยเหลือการสอนคำสอนตามวัด โรงเรียน และสถาบันต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
2. ส่งเสริมให้บุคลากรด้านคริสตศาสนธรรมได้รับการอบรมอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ณ สถาบันภายในประเทศและต่างประเทศ และช่วยเหลือสนับสนุนด้านสวัสดิการ
3. อบรมคริสตชนทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยอยู่บนพื้นฐานพระคัมภีร์และคำสอนพระศาสนจักร
4. อบรมผู้เตรียมเป็นคริสตชน ตามกระบวนการรับผู้ใหญ่เข้าเป็นคริสตชนคาทอลิก (Rite of Christian Initiation of Adult: RCIA)

5. จัดทำ ปรับปรุง ส่งเสริม และให้บริการสื่อ อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้คริสตศาสนธรรม ในรูปแบบต่าง ๆ ให้ทันกับยุคสมัย และมีประสิทธิภาพ
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้วัดและโรงเรียนในสังฆมณฑลราชบุรีเป็นฐานและสนามงานแพร่ธรรม

#### ข้อ 87 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. ศูนย์คริสตศาสนธรรม สังฆมณฑลราชบุรี ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 รองผู้อำนวยการ เภรวิทยุิก ดูแลแผนงาน
  - 1.3 เจ้าหน้าที่ศูนย์คริสตศาสนธรรม
2. ศูนย์คริสตศาสนธรรม แบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น ดังนี้
  - 2.1 คริสตศาสนธรรม (คำสอน)
  - 2.2 พระคัมภีร์
  - 2.3 ยุวธรรมทูต
  - 2.4 สื่อ/นวัตกรรม
  - 2.5 ธุรการ/ทะเบียน
  - 2.6 ศาสนภักดิ์
  - 2.7 ห้องสมุด
  - 2.8 ทรัพย์สิน
3. การดำเนินงานของศูนย์คริสตศาสนธรรม มีรายละเอียดดังนี้
  - 3.1 จัดหน่วยงานคำสอนเคลื่อนที่ออกไปช่วยสอนคำสอนตามโรงเรียน วัด สถาบัน และชุมชน ในเขตสังฆมณฑลราชบุรี
  - 3.2 จัดทำโครงการสอนคำสอนแบบ CCP ออกเผยแพร่ทุกเดือน
  - 3.3 ประสานงานด้านคำสอนกับหน่วยงานคริสตศาสนธรรมระดับชาติ
  - 3.4 ทำหน้าที่เป็นกรรมการในแผนกอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน
  - 3.5 รับผิดชอบงานอบรมต่าง ๆ ตามแต่จะได้รับมอบหมาย
4. ศูนย์คริสตศาสนธรรม มีการประชุมสามัญเดือนละ 1 ครั้ง และประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานปี ละ 2 ครั้ง
5. งบประมาณสำหรับดำเนินงานของศูนย์คริสตศาสนธรรม ได้มาจากเงินสนับสนุนประจำปี จากสันตะสำนัก จากเงินงบประมาณของสังฆมณฑลราชบุรี และจากแหล่งอื่น ๆ โดยเฮอร์วิทยุิกเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องการใช้จ่ายและทำบัญชีรับจ่ายร่วมกับผู้อำนวยการศูนย์คริสตศาสนธรรม

#### ส่วนที่ 4 แผนกสื่อมวลชน

##### ข้อ 88 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกสื่อมวลชน” มีอักษรย่อว่า สม. แผนกสื่อมวลชน ดำเนินงานโดย “สื่อมวลชนคาทอลิกสังฆมณฑลราชบุรี” และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Catholic Social Communications of Ratchaburi Diocese” มีอักษรย่อว่า CSCR แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต

### ข้อ 89 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดแผนงานและทิศทางด้านสื่อมวลชนของสังฆมณฑล ให้สอดคล้องกับคณะกรรมการคาทอลิกเพื่อสื่อมวลชน
2. ผลิตสื่อมวลชนที่ส่งเสริมคุณค่าพระวรสารและเหมาะสมกับท้องถิ่น พร้อมทั้งให้ความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับสื่อมวลชนต่าง ๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนคุณค่าและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
3. ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยความรอบคอบ เพื่อบรรลุเป้าหมายแห่งการประกาศข่าวดีได้อย่างแท้จริง
4. ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่คริสตชนและบุคคลทั่วไป เพื่อเกิดความตระหนักรู้ที่จริงจังและสามารถเลือกใช้สื่อและเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
5. ให้บริการด้านสื่อแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังฆมณฑล
6. ให้คำแนะนำ กลั่นกรอง แก่ผู้มาขอถ่ายทำรายการ ภาพยนตร์ ฯลฯ ที่วัดและสถานที่ศักดิ์สิทธิ์

### ข้อ 90 โครงสร้างการดำเนินงาน

แผนกสื่อมวลชน ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
2. กรรมการ ประกอบด้วยพระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ

## ส่วนที่ 5 แผนกศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์

### ข้อ 91 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์” มีอักษรย่อว่า ศค. และมีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “Department for Inter-religious Dialogue and Ecumenism” มีอักษรย่อว่า DIDE แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายธรรมทูต

### ข้อ 92 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. ให้ความรู้เรื่องศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์และการเข้าสู่วัฒนธรรมไทยแก่คริสตชนตามคำสอนของสังคายนาวาติกันที่ 2 และตามกฎปฏิภาศมชชาใหญ่ของพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทย 2015
2. อบรมคริสตชนให้เข้าใจบทบาทของศาสนาอื่น ๆ ในแผนการความรอดของพระเจ้า เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพี่น้องต่างความเชื่อ และต่างนิกาย
3. ส่งเสริมให้เข้าถึงคริสต์ศาสนาอย่างลึกซึ้งยิ่งขึ้น โดยการศึกษาอบรม และการปฏิบัติ เพื่อสามารถทำศาสนสัมพันธ์อย่างมีทิศทาง และมีความสุขในชีวิตคริสตชน
4. ส่งเสริมให้เรียนรู้ศาสนาอื่น ๆ ทั้งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอย่างลึกซึ้ง เพื่อให้เห็นคุณค่าที่มีอยู่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความเคารพ และความร่วมมือกัน
5. สนับสนุนและแนะนำคริสตชนให้ร่วมมือกับพี่น้องต่างความเชื่อ และต่างนิกาย ในกิจกรรมทางศาสนาและทางสังคม เพื่อปฏิบัติความรักแบบคริสตชน และเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

### ข้อ 93 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์ ประกอบด้วย
  - 1.1 จิตตภิบาล ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากกรรมการ และได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.3 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. ผู้แทนสภาภิบาลวัดต่าง ๆ อย่างน้อยวัดละ 1 คน
    - ข. ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งได้รับเชิญให้มาเป็นกรรมการ
2. กรรมการจะเลือก ผู้อำนวยการ เภรัญญิก เลขานุการ และให้เลือกผู้ทำหน้าที่ประสานงานเต็มเวลา จำนวน 1 ท่านเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์ของสังฆมณฑล
3. แผนกศาสนสัมพันธ์และคริสตศาสนจักรสัมพันธ์ ดำรงตำแหน่งวาระละ 5 ปี กรรมการที่เป็นผู้แทนสภาภิบาลวัด จะอยู่ในวาระเท่ากับวาระของสภาภิบาลวัด
4. หน้าที่บริหารจัดการดำเนินงาน มีรายละเอียดดังนี้
  - 4.1 จิตตภิบาล มีหน้าที่ดูแล แนะนำ และให้กำลังใจแก่คณะกรรมการ เพื่อดำเนินงานให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของพระศาสนจักร และนโยบายของสังฆมณฑล
  - 4.2 ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ เป็นประธานการประชุม รับผิดชอบดำเนินงานตามมติที่ประชุม และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ
  - 4.3 เภรัญญิก มีหน้าที่เก็บรักษาเงินและทรัพย์สินของแผนก ทำบัญชีรับจ่าย และการเบิกจ่าย ใด ๆ ต้องกระทำร่วมกับผู้อำนวยการเสมอ
  - 4.4 เลขานุการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ ด้านเอกสารของแผนก และงานอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการ จะมอบหมายให้



## หมวดที่ 9 คณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา

### ข้อ 94 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา” มีอักษรย่อว่า คฝอศ. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Committee for Catholic Education” มีอักษรย่อว่า CCE

### ข้อ 95 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. นำเอานโยบายของสังฆมณฑลมาปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งศึกษาหาแนวทางเพื่อพัฒนาการอบรมศึกษาของสังฆมณฑลให้สอดคล้องกับคำสอนของพระคริสตเจ้าและพระศาสนจักร
2. ส่งเสริมการอบรมศึกษาในโรงเรียน ทั้งด้านวิชาการและด้านจิตใจ
3. วางหลักการ นโยบาย และวางแผนการอบรมและการบริหารการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี ให้สอดคล้องกับหลักการคาทอลิก นโยบายของสังฆมณฑล และแผนการศึกษาแห่งชาติ
4. ดำเนินการจัดการอบรมศึกษาให้มีประสิทธิภาพตามนโยบายและแผนงานที่วางไว้
5. ให้ความสนใจและเอาใจใส่นักเรียนคาทอลิกเป็นพิเศษ
6. ผลิตและส่งเสริมสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับการศึกษา และศีลธรรม
7. สร้างการประสานงาน และช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี และความสัมพันธกับหน่วยงานการศึกษาอบรมอื่น ๆ

### ข้อ 96 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา ประกอบด้วย
  - 1.1 ประธาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. พระสงฆ์ และนักบวชผู้รับผิดชอบโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี
    - ข. ผู้อำนวยการแผนกอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน
    - ค. ผู้อำนวยการศูนย์วิชาการโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี
2. ประธานคณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - 2.1 ดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของสังฆมณฑล
  - 2.2 พิจารณากำหนด และอนุมัติวงเงินงบประมาณดำเนินการ และโครงการของหน่วยงานในฝ่าย เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.3 ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.4 ติดตาม ประสานงาน และประเมินผล การดำเนินงาน และโครงการต่าง ๆ ในฝ่าย
  - 2.5 เป็นประธานทั้งคณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการบริหาร
3. คณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา ดำเนินงานโดยคณะกรรมการ 2 ชุด ดังนี้
  - 3.1 คณะกรรมการอำนวยการ
  - 3.2 คณะกรรมการบริหาร
4. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย
  - 4.1 ประธาน ซึ่งได้แก่ ประธานคณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา

- 4.2 พระสงฆ์ ผู้รับผิดชอบโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี
- 4.3 ผู้อำนวยการแผนกอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน
- 4.4 ผู้อำนวยการศูนย์วิชาการโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี
5. คณะกรรมการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - 5.1 ดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการจัดการศึกษาของสังฆมณฑล
  - 5.2 ให้การอนุมัติแผนและโครงการต่าง ๆ ที่ใช้งบประมาณจากฝ่ายอบรมศึกษาของโรงเรียน และหน่วยงานในฝ่ายอบรมศึกษา
  - 5.3 ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร
  - 5.4 ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการบริหาร
  - 5.5 คณะกรรมการอำนวยการมีการประชุมสามัญปีละ 3 ครั้ง และประชุมวิสามัญตามที่ประธานเห็นสมควร
  - 5.6 การลงมติต่าง ๆ ให้ใช้คะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่ง ทั้งนี้ให้นับคะแนนเสียงหน่วยงานหรือโรงเรียนที่สังกัดฝ่ายอบรมศึกษาแต่ละแห่งเป็น 1 เสียง
6. คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย
  - 6.1 ประธาน ซึ่งได้แก่ ประธานคณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา
  - 6.2 รองประธาน ซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งของกรรมการอำนวยการ
  - 6.3 เลขานุการ ซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งของกรรมการอำนวยการ
  - 6.4 เภรัญญิก ซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งของกรรมการอำนวยการ
  - 6.5 หัวหน้างานบริหารทั่วไป ซึ่งได้มาจากการเลือกตั้งของกรรมการอำนวยการ
  - 6.6 ผู้อำนวยการแผนกอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน
  - 6.7 ผู้อำนวยการศูนย์วิชาการโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี
7. คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - 7.1 คณะกรรมการบริหาร ดำเนินงานตามนโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ
  - 7.2 ประธานคณะกรรมการบริหาร รับผิดชอบในงานทั่วไปของคณะกรรมการ กำหนดวาระการประชุม เป็นประธานในที่ประชุม ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการติดต่อ เสนอแผนงานและรายงาน สรุปผลของคณะกรรมการบริหารเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ เป็นประจำทุกปี
  - 7.3 รองประธานคณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ตามที่ประธานมอบหมายให้ และรักษาการแทนเวลาประธานไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
  - 7.4 เลขานุการ ทำหน้าที่ออกจดหมายเชิญประชุม จัดบันทึก และรักษารายงานการประชุมและเอกสารต่าง ๆ ของคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการบริหาร จัดทำแผนงานประจำปีและทำรายงานสรุปผลงานในรอบปีเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ เป็นประจำทุกปี
  - 7.5 เภรัญญิก ทำหน้าที่จัดหาเก็บรักษางบประมาณ จัดทำบัญชีรับจ่าย ให้ครบถ้วนและถูกต้องสามารถดำเนินการ (จ่ายเงิน) ตามคำสั่งของประธานคณะกรรมการบริหาร
  - 7.6 หัวหน้าหน่วยงาน รับผิดชอบงานที่รับมอบหมาย จัดทำและเสนอโครงการของฝ่ายงานเพื่อการอนุมัติ รวมทั้งจัดประเมินผลและรายงานการดำเนินงานให้คณะกรรมการอำนวยการ

ทราบตามลำดับ โดยมีสิทธิแต่งตั้งหรือเชิญผู้ร่วมงานที่ปรึกษา และดำเนินการตามนโยบายที่ได้รับ การอนุมัติจากคณะกรรมการอำนวยการ

- 7.7 คณะกรรมการบริหารมีการประชุมสามัญปีละ 4 ครั้ง และประชุมวิสามัญตามที่ประธานเห็นสมควร
8. พระสงฆ์ผู้รับผิดชอบโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑล หมายถึง
  - 8.1 พระสงฆ์เจ้าอาวาสที่มีโรงเรียนอยู่ในความรับผิดชอบ และพระสงฆ์ผู้ร่วมงานที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าอาวาสให้รับผิดชอบโรงเรียน
  - 8.2 อธิการ ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ หรือพระสงฆ์ที่เป็นอธิการโรงเรียน มอบหมายให้รับผิดชอบโรงเรียน และวิทยาลัย ดังต่อไปนี้
    - ก. โรงเรียนศรณาราชบุรี
    - ข. วิทยาลัยอาชีวศึกษาศรณาราชบุรี
    - ค. วิทยาลัยเทคโนโลยีศรณาโปลีเทคนิค
    - ง. โรงเรียนศรณากาญจนบุรี
    - จ. โรงเรียนศรณาราชบุรีวิเทศศึกษา
9. นักบวช ผู้รับผิดชอบโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑล หมายถึง ซิสเตอร์ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโรงเรียนจำนวน 3 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวันทามารีอา โรงเรียนเทพวิทยา และโรงเรียนเรืองวิทย์พระฤทัย

## ส่วนที่ 1 แผนกอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน

### ข้อ 97 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน” มีอักษรย่อว่า อพ. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for Pastoral Care and Evangelization in Schools” มีอักษรย่อว่า DPCEs แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา

### ข้อ 98 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. กำหนดเป้าหมาย วางแผนงานและโครงการของงานอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียนตามนโยบายของฝ่าย และของสังฆมณฑล
2. สนับสนุน ดูแล ติดตาม ประเมินผลการทำงานอภิบาลและแพร่ธรรมของโรงเรียนในสังกัดให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการที่วางไว้

### ข้อ 99 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. ผู้อำนวยการสมณองค์กรแพร่ธรรมของสันตะสำนัก (PMS)
    - ข. ผู้อำนวยการแผนกคริสตศาสนธรรม (ศูนย์คริสตศาสนธรรม)

- ค. หัวหน้างานอภิบาลและแพร่ธรรมของสถานศึกษาในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี สถานศึกษา  
ของนักบวช และฆราวาสในเขตสังฆมณฑลราชบุรี
- ง. พระสงฆ์ หรือฆราวาสอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
2. แผนกอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน มีการดำเนินงานดังนี้
- 2.1 กำหนดแนวทางงานอภิบาลในสถานศึกษาอย่างชัดเจน
  - 2.2 กำหนดแผนงานเตรียมบุคลากรเกี่ยวกับงานอภิบาลในสถานศึกษา อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ
  - 2.3 ดูแลงานด้านการอบรมคริสตศาสนธรรมทุกระดับ (ปฐมวัย-อาชีวะ)
  - 2.4 จัดการอบรมและเสริมสร้างจริยธรรมและจิตตารมณ์คาทอลิกสำหรับคณะครูของโรงเรียนในสังกัด
  - 2.5 จัดการอบรมและเสริมสร้างจริยธรรมและจิตตารมณ์คาทอลิกสำหรับผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียนในสังกัด
  - 2.6 จัดโครงการและกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมชีวิตคริสตชนและการประกาศข่าวดีให้แก่เด็กและเยาวชนในโรงเรียน

## ส่วนที่ 2 ศูนย์วิชาการโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี

### ข้อ 100 ความทั่วไป

“ศูนย์วิชาการโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี” มีอักษรย่อว่า ศว. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Academic Center of Ratchaburi Diocese” มีอักษรย่อว่า ACCORD ศูนย์นี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา

### ข้อ 101 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้เกิดความสมดุลระหว่างความเชื่อกับองค์ความรู้ทางวิชาการ และการดำเนินชีวิตประจำวัน
2. ส่งเสริมการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานชาติ เทียบเท่ามาตรฐานอาเซียน และมาตรฐานสากล
3. เป็นแกนนำในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทุกด้าน และการนิเทศติดตามอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
4. เป็นแกนนำในการพัฒนาสื่อ เทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษาที่เอื้อต่อการพัฒนา งานวิชาการ

### ข้อ 102 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. ศูนย์วิชาการมีโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
  - 1.3 กรรมการ ประกอบด้วย หัวหน้าแผนก และผู้ช่วยหัวหน้าแผนกต่าง ๆ
  - 1.4 คณะที่ปรึกษา ได้แก่ นักวิชาการ นักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ

2. ศูนย์วิชาการแบ่งการปฏิบัติงานออกเป็นแผนก ดังนี้
  - 2.1. แผนกธุรการ มีบทบาทหน้าที่ครอบคลุมงานบัญชี งานการเงินและทรัพย์สิน งานสารบรรณ งานธุรการและเลขานุการ งานบุคลากร งานอาคารสถานที่ และงานพิมพ์
  - 2.2. แผนกวิจัย มีบทบาทหน้าที่ครอบคลุมงานวิจัย งานนิเทศ งานพัฒนาภาคี/เครือข่าย งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาสื่อ/เทคโนโลยีการศึกษา และนวัตกรรม
  - 2.3. แผนกบริการวิชาการ มีบทบาทหน้าที่ครอบคลุมงานพัฒนาหลักสูตร งานพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานประกันคุณภาพ และงานข้อมูลสารสนเทศ

## หมวดที่ 10 คณะกรรมการฝ่ายสังคม

### ข้อ 103 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการฝ่ายสังคม (Caritas Ratchaburi)” มีอักษรย่อว่า คสค. คณะกรรมการนี้ดำเนินงานโดย “ศูนย์สังคมพัฒนาสังคมมณฑลราชบุรี” และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Diocesan Social Action Center of Ratchaburi” มีอักษรย่อว่า DISAC

### ข้อ 104 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. นำเอานโยบายของสังฆมณฑลมาปฏิบัติให้เกิดผล รวมทั้งศึกษาหาแนวทางเพื่อพัฒนาและอภิบาลด้านสังคมในสังฆมณฑลให้สอดคล้องกับคำสอนของพระคริสตเจ้าและพระศาสนจักร
2. เป็นตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานของสังฆมณฑลและกับหน่วยงานฝ่ายสังคมของสภาพระสังฆราช
3. เป็นผู้ดูแลให้งานด้านสังคมของสังฆมณฑลดำเนินตามแผนงานให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ
4. ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดด้วยวิธีการต่าง ๆ
5. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด พิจารณาตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้น พิจารณารับรองงบประมาณของแต่ละหน่วยงานในสังกัด ส่งเสริมจิตตารมณ์และสวัสดิการของผู้ร่วมงาน

### ข้อ 105 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการฝ่ายสังคม ประกอบด้วย
  - 1.1 ประธาน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช และเป็นผู้อำนวยการศูนย์สังคมพัฒนาโดยตำแหน่ง
  - 1.2 กรรมการ ประกอบด้วย
    - ก. ผู้อำนวยการแผนกพัฒนาสังคม
    - ข. ผู้อำนวยการแผนกอภิบาลสังคม
    - ค. บุคคลอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประธาน
2. ประธานคณะกรรมการฝ่ายสังคม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - 2.1 ดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของสังฆมณฑล
  - 2.2 พิจารณากำหนด และอนุมัติวงเงินงบประมาณดำเนินการ และโครงการของหน่วยงานในฝ่าย เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.3 ร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล
  - 2.4 ติดตาม ประสานงาน และประเมินผล การดำเนินงาน และโครงการต่าง ๆ ในฝ่าย
3. คณะกรรมการฝ่ายสังคม มีการประชุมสามัญปีละ 2 ครั้ง และประชุมวิสามัญตามที่ประธานเห็นสมควร
4. คณะกรรมการฝ่ายสังคมมีอำนาจหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดพิจารณาตัดสินปัญหาที่เกิดขึ้น พิจารณารับรองงบประมาณของแต่ละหน่วยงานในสังกัด ส่งเสริมจิตตารมณ์และสวัสดิการของผู้ร่วมงาน

### ข้อ 106 องค์กรฆราวาสในสังกัด

องค์กรฆราวาสในสังกัดคณะกรรมการฝ่ายสังคม ประกอบด้วย

1. ชมรมผู้สูงอายุ
2. ชมรมเวชบุคคคาทอลิก
3. ชมรมสตรีคาทอลิก

### ส่วนที่ 1 แผนกพัฒนาสังคม

### ข้อ 107 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกพัฒนาสังคม” มีอักษรย่อว่า พค. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for Social Development” มีอักษรย่อว่า DSD แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายสังคม

### ข้อ 108 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. เป็นตัวแทนประสานงานองค์กรของพระศาสนจักร ภาครัฐ ภาคเอกชน เครือข่ายภาคประชาสังคม และท้องถิ่น ฯลฯ
2. ระดมผู้นำฆราวาส ผู้นำชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติภารกิจของพระศาสนจักรในการช่วยเหลือและพัฒนาผู้ด้อยโอกาสในเขตสังฆมณฑลราชบุรี
3. การรวมกลุ่มเพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลและพึ่งพากันในชุมชนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
4. สนับสนุนให้คนไทยต่างวัฒนธรรม มีความภูมิใจในประเพณีวัฒนธรรม วิถีชีวิตและภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. สนับสนุนให้ศาสนิกชนได้แบ่งปันช่วยเหลือตามแนวจิตตารมณ์มหาพรต
6. ส่งเสริมให้ประชาชนตระหนักในเครื่องหมายกาลเวลา คำนึงถึงสิทธิและเสรีภาพ สำนึกในความยุติธรรม ความรัก ความยินดีในสังคม
7. สนับสนุนให้เกิดองค์กรชาวบ้าน มุ่งประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรชาวบ้าน องค์กรเอกชน หน่วยงาน พร้อมทั้งประสานความร่วมมือกับทุกฝ่ายทำงานในครอบครัวของพระเจ้า ด้วยความรักและความห่วงใย
8. สนับสนุนให้มีการศึกษาคำสอนด้านสังคมของพระศาสนจักรแก่บุคลากรของวัดและโรงเรียน
9. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการทำงานของศูนย์สังคมพัฒนาสังฆมณฑลราชบุรีในทุกระดับ

### ข้อ 109 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกพัฒนาสังคม ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการที่ปรึกษา และกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
  - 1.3 เจ้าหน้าที่ศูนย์สังคมพัฒนาราชบุรี จำนวน 1 ท่าน เป็นเลขานุการและเหรียญิก
  - 1.4 เจ้าหน้าที่ศูนย์สังคมพัฒนาราชบุรีทุกท่านเป็นกรรมการ
  - 1.5 ตัวแทนจากชมรมสภาภิบาลวัด เป็นกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน โดยกรรมการที่เป็นตัวแทนชมรมสภาภิบาลวัดอยู่ในวาระเท่ากับวาระของชมรมสภาภิบาลวัด หากครบวาระของชมรมสภาภิบาลวัดก็ให้แต่งตั้งคนใหม่เข้ามาเป็นกรรมการแทน

2. แผนกพัฒนาสังคม แบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 4 งาน ได้แก่
  - 2.1 งานยุติธรรมและสันติ
  - 2.2 งานสุขภาพอนามัย
  - 2.3 งานกลุ่มชาติพันธุ์
  - 2.4 งานสตรี
3. กรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่แสดงความคิดเห็นและให้คำแนะนำในการกำหนดนโยบาย แนวทางการทำงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นสมควร
4. ผู้อำนวยการแผนกพัฒนาสังคม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
  - 4.1 เป็นประธานในการประชุมทุกครั้ง และเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามมติที่ประชุม
  - 4.2 เป็นผู้ติดต่อประสานงานกับประธานคณะกรรมการฝ่ายสังคม ในการเสนอเกี่ยวกับการดำเนินงาน นโยบายปฏิบัติ การดำเนินงานของแผนกพัฒนาสังคม
  - 4.3 เป็นผู้ทำความเข้าใจและติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือองค์กรอื่น ๆ ทั้งในและนอก สังกัดกรมชลราชบุรี
5. กรรมการตัวแทนจากศูนย์สังคมพัฒนาราชบุรี มีหน้าที่ดังนี้
  - 5.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้านการศึกษา และดำเนินงานตามโครงการในระดับชุมชนตามนโยบายวัตถุประสงค์ของแผนกพัฒนาสังคม และให้สอดคล้องกับแผนงานทิศทางการอภิบาลของคณะกรรมการฝ่ายสังคม
  - 5.2 ติดต่อประสานงานในระดับชุมชนและกับองค์กรอื่น ๆ ที่เอื้อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย และบุคคลทั่วไป
  - 5.3 จัดอบรมให้การศึกษาด้านสังคมแก่หน่วยงานและประชาชนที่สนใจตามความเหมาะสม
  - 5.4 ติดตามงานและประเมินผล รวบรวมและเผยแพร่ การปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบอย่างต่อเนื่อง
6. กรรมการจากชมรมสภาภิบาลวัด มีหน้าที่เข้าร่วมประชุม เพื่อแสดงความคิดเห็นและลงมติในวาระการประชุมและร่วมงานอื่น ๆ ตามที่ประชุมมอบหมายให้
7. เลขานุการและเหรัญญิก มีหน้าที่ดังนี้
  - 7.1 จัดทำและส่งจดหมายเชิญประชุม พร้อมทั้งแจ้งวาระการประชุม
  - 7.2 บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมแต่ละครั้ง
  - 7.3 จัดทำและรายงานสถานการณ์การเงินที่เป็นปัจจุบัน
  - 7.4 ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานมอบหมาย
8. แผนกพัฒนาสังคม ได้รับเงินสนับสนุนสำหรับการบริหารและการดำเนินงานจาก
  - 8.1 เงินบุญจากการรณรงค์จิตตารมณ์มหาพรตในเทศกาลของทุกปี ซึ่งในแต่ละปีจะต้องจัดสรร ดังนี้
    - ก. สังกาพระสังฆราช
    - ข. กองทุนมหาพรตในเทศกาล
    - ค. จัดกิจกรรมในสังฆมณฑล (เป็นส่วนที่นำไปใช้ในการดำเนินกิจกรรม)
  - 8.2 งบประมาณจากสังฆมณฑล
  - 8.3 งบประมาณจากที่อื่น ๆ



## ส่วนที่ 2 แผนกอภิบาลสังคม

### ข้อ 110 ความทั่วไป

แผนกนี้มีชื่อว่า “แผนกอภิบาลสังคม” มีอักษรย่อว่า อค. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Department for Social Pastoral Care” มีอักษรย่อว่า DSPC แผนกนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายสังคม

### ข้อ 111 ขอบเขตอำนาจหน้าที่

1. เป็นตัวแทนประสานงานองค์กรของพระศาสนจักร ภาครัฐ ภาคเอกชน เครือข่ายภาคประชาสังคม และท้องถิ่น ฯลฯ
2. ส่งเสริม สนับสนุนคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อพยพย้ายถิ่นและผู้ถูกคุมขัง
3. ให้ความช่วยเหลือทางด้านร่างกายและจิตใจแก่ผู้ประสบภัยต่าง ๆ
4. ให้การอภิบาลผู้ท้องเทียวและผู้เดินทางทะเล

### ข้อ 112 โครงสร้างการดำเนินงาน

1. แผนกอภิบาลสังคม ประกอบด้วย
  - 1.1 ผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการที่ปรึกษา และกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการ
  - 1.3 เจ้าหน้าที่ศูนย์สังคมพัฒนาราชบุรี จำนวน 1 ท่าน เป็นเลขานุการและเหรียญก
  - 1.4 เจ้าหน้าที่ศูนย์สังคมพัฒนาราชบุรีทุกท่านเป็นกรรมการ
  - 1.5 ตัวแทนจากชมรมสภาภิบาลวัด เป็นกรรมการอย่างน้อย 1 ท่าน โดยกรรมการที่เป็นตัวแทนชมรมสภาภิบาลวัดอยู่ในวาระเท่ากับวาระของชมรมสภาภิบาลวัด หากครบวาระของชมรมสภาภิบาลวัดก็ให้แต่งตั้งคนใหม่เข้ามาเป็นกรรมการแทน
2. แผนกอภิบาลสังคม แบ่งการปฏิบัติงานออกเป็น 3 งาน ได้แก่
  - 2.1 งานผู้อพยพย้ายถิ่นและผู้ถูกคุมขัง
  - 2.2 งานผู้ท้องเทียวและผู้เดินทางทะเล
  - 2.3 งานผู้ประสบภัยและผู้ลี้ภัย

## บทที่ 2 คณะกรรมการและสภาที่ช่วยพระสังฆราชในการปกครองสังฆมณฑล

### หมวดที่ 1 คณะที่ปรึกษา

#### ข้อ 113 ความทั่วไป

คณะที่ปรึกษา (college of consultors) คือคณะสงฆ์ที่ได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชมีหน้าที่ให้ความคิดเห็นต่อพระสังฆราชในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ และทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายพระศาสนจักรกำหนด (can. 502)

#### ข้อ 114 สมาชิก

คณะที่ปรึกษาประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 6-12 ท่าน โดยพระสังฆราชเลือกอย่างอิสระจากสมาชิกสภาสงฆ์ (can. 502, §1) โดยทำหนังสือแต่งตั้ง และประกาศอย่างเป็นทางการ

#### ข้อ 115 อำนาจหน้าที่

1. คณะที่ปรึกษามีหน้าที่เข้าประชุมตามจดหมายเชิญประชุม
2. คณะที่ปรึกษามีบทบาทในการพิจารณาไตร่ตรอง ให้ความเห็นชอบ คำปรึกษา และข้อเสนอแนะแก่พระสังฆราชในการตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ และมีหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
3. บทบาทและหน้าที่ของคณะที่ปรึกษา ซึ่งมีระบุไว้ในประมวลกฎหมายของพระศาสนจักรดังนี้
  - 3.1 เลือกผู้รักษาการสังฆมณฑล (diocesan administrator) ภายใน 8 วัน เมื่อตำแหน่งพระสังฆราชว่างลง (can. 421, §1)
  - 3.2 แจ้งให้สันตะสำนักทราบถึงการมรณภาพของพระสังฆราช (can. 422)
  - 3.3 ปกครองสังฆมณฑลในช่วงเวลาที่ตำแหน่งพระสังฆราชว่างลง จนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้รักษาการสังฆมณฑล (can. 419)
  - 3.4 ทำหน้าที่แทนสภาสงฆ์ในเวลาที่ตำแหน่งพระสังฆราชว่างลง (can. 501, §2)

#### ข้อ 116 วาระการปฏิบัติหน้าที่

1. สมาชิกอยู่ในตำแหน่งวาระละ 5 ปี (can. 502, §1)
2. เมื่อตำแหน่งสมาชิกว่างลงเพราะเหตุอันใดก็ตาม พระสังฆราชเป็นผู้เลือกและแต่งตั้งคนใหม่จากสมาชิกสภาสงฆ์ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งจนครบวาระของตำแหน่งที่ว่างลงนั้น
3. ในกรณีที่ตำแหน่งพระสังฆราชว่างลง ให้ผู้รักษาการสังฆมณฑลเป็นประธานในระหว่างนั้น หรือถ้ายังไม่มีการแต่งตั้งผู้รักษาการสังฆมณฑล ก็ให้พระสงฆ์ในคณะที่ปรึกษาพระสังฆราชที่มีอายุบวชสูงสุดเป็นประธาน

#### ข้อ 117 การประชุม

1. พระสังฆราชเป็นผู้เรียก และเป็นประธานการประชุม
2. มีการประชุมสามัญทุก 3 เดือน และมีการประชุมวิสามัญตามที่พระสังฆราชเห็นสมควร
3. องค์ประชุมต้องประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อยครึ่งหนึ่ง
4. พระสังฆราชแต่งตั้งสมาชิกท่านหนึ่ง เป็นผู้บันทึกการประชุม

## หมวดที่ 2 ธรรมนูญสภาสงฆ์ (Statutes of the Presbyteral Council)

### ข้อ 118 ความทั่วไป

สภาสงฆ์ คือกลุ่มสงฆ์ที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของคณะสงฆ์ และทำหน้าที่เป็นเหมือนวุฒิสภาของพระสังฆราช (senate of the bishop) สภาสงฆ์มีหน้าที่ช่วยพระสังฆราชในการปกครองสังฆมณฑล (governance of the diocese) เพื่อยังประโยชน์ด้านการอภิบาลประชากรของพระเจ้าซึ่งมอบหมายให้อยู่ในความดูแลของพระสังฆราช (can. 495)

### ข้อ 119 วัตถุประสงค์ของสภาสงฆ์

1. เพื่อแสดงถึงความเป็นหนึ่งเดียวและความร่วมมือระหว่างพระสังฆราชและพระสงฆ์ในการอภิบาลประชากรของพระเจ้า
2. เพื่อช่วยเหลือพระสังฆราชในการปกครองสังฆมณฑลตามกฎเกณฑ์ของกฎหมายพระศาสนจักร โดยการให้คำปรึกษาแนะนำต่อพระสังฆราช เป็นพิเศษในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานศาสนบริการสงฆ์ (priestly ministry)
3. เพื่อเป็นผู้แทนของคณะสงฆ์ในสังฆมณฑลในการเสนอความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความดีของพระศาสนจักรต่อพระสังฆราช

### ข้อ 120 สมาชิกสภาสงฆ์

1. นอกเหนือจากพระสังฆราชซึ่งเป็นประธานสภาสงฆ์แล้ว สภาสงฆ์สังฆมณฑลราชบุรียังประกอบด้วยสมาชิกอีกจำนวน 18 ท่าน
2. การเป็นสมาชิกสภาสงฆ์มาจากสามวิธีประกอบกัน ดังนี้
  - 2.1 สมาชิกกึ่งหนึ่ง (about half) มาจากการเลือกตั้งอย่างอิสระของบรรดาพระสงฆ์
  - 2.2 พระสงฆ์บางท่านเป็นสมาชิกโดยตำแหน่ง
  - 2.3 พระสังฆราชสามารถแต่งตั้งพระสงฆ์บางท่านได้อย่างอิสระ (can. 497)
3. สมาชิกสภาสงฆ์ที่มาจากการเลือกตั้งอย่างอิสระจากบรรดาพระสงฆ์ มีจำนวน 9 ท่าน ดังนี้
  - 3.1 เลือกจากพระสงฆ์เขตกลาง จำนวน 1 ท่าน
  - 3.2 เลือกจากพระสงฆ์เขตเหนือ จำนวน 1 ท่าน
  - 3.3 เลือกจากพระสงฆ์เขตใต้ จำนวน 1 ท่าน
  - 3.4 เลือกจากพระสงฆ์นักบวช จำนวน 1 ท่าน
  - 3.5 เลือกจากพระสงฆ์อายุบวช 0-10 ปี จำนวน 1 ท่าน
  - 3.6 เลือกจากพระสงฆ์อายุบวช 11-20 ปี จำนวน 1 ท่าน
  - 3.7 เลือกจากพระสงฆ์อายุบวช 21-30 ปี จำนวน 1 ท่าน
  - 3.8 เลือกจากพระสงฆ์อายุบวช 31-40 ปี จำนวน 1 ท่าน
  - 3.9 เลือกจากพระสงฆ์อายุบวช 41 ปี ขึ้นไป จำนวน 1 ท่าน
4. ผู้เป็นสมาชิกสภาสงฆ์โดยตำแหน่งหน้าที่ มีจำนวน 6 ท่าน ได้แก่
  - 4.1 อุปสังฆราช
  - 4.2 แชนเซลเลอร์

- 4.3 เหมัญญิก
- 4.4 หัวหน้าเขตกลาง
- 4.5 หัวหน้าเขตเหนือ
- 4.6 หัวหน้าเขตใต้
5. พระสังฆราชแต่งตั้งสมาชิกสภาสงฆ์อย่างอิสระอีกจำนวน 3 ท่าน
6. ในกรณีที่สมาชิกสภาสงฆ์โดยตำแหน่งท่านใดท่านหนึ่ง ดำรงตำแหน่งในข้อ 4 มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้พระสังฆราชแต่งตั้งสมาชิกสภาสงฆ์เพิ่มอีกจนครบจำนวน 18 ท่าน
7. สมาชิกภาพสิ้นสุดลง เมื่อ
  - 7.1 ครบวาระ
  - 7.2 ตาย
  - 7.3 ลาออกโดยได้รับการอนุมัติจากพระสังฆราช
  - 7.4 พ้นจากหน้าที่ในกรณีที่เป็นสมาชิกโดยตำแหน่ง
8. กรณีที่สมาชิกสภาสงฆ์ผู้หนึ่งผู้ใดสิ้นสุดสมาชิกภาพก่อนครบวาระ ให้ทำการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งสมาชิกภาพสภาสงฆ์ทดแทน ภายใน 30 วัน และวาระของผู้ที่เข้ามาทดแทนจะเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของผู้ที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ

**ข้อ 121 ผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้ง และรับการเลือกตั้ง (can. 498, §1)**

1. พระสงฆ์ผู้มีสิทธิได้รับเลือกเป็นสมาชิกสภาสงฆ์ คือพระสงฆ์ซึ่งสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี และพระสงฆ์ซึ่งสังกัดสังฆมณฑลอื่น หรือคณะนักบวชต่าง ๆ ที่มาช่วยงานอภิบาลในสังฆมณฑลราชบุรี
2. พระสงฆ์ผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกสมาชิกสภาสงฆ์ คือ
  - 2.1 พระสงฆ์ซึ่งสังกัดสังฆมณฑลราชบุรีทั้งที่อาศัยอยู่ในสังฆมณฑลและนอกสังฆมณฑล
  - 2.2 พระสงฆ์ซึ่งสังกัดสังฆมณฑลอื่น หรือคณะนักบวชต่าง ๆ ที่มาช่วยงานอภิบาลในสังฆมณฑลราชบุรี

**ข้อ 122 ระเบียบการเลือกตั้ง**

1. พระสังฆราชหรือเลขาธิการสภาสงฆ์จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะสงฆ์ทราบถึงวัน เวลา และวิธีการเลือกตั้ง
2. องค์ประชุมในการเลือกตั้ง ต้องประกอบด้วยพระสงฆ์จำนวนสองในสามของพระสงฆ์สังฆมณฑลราชบุรี
3. ก่อนการลงคะแนนจะประกาศรายชื่อสมาชิกสภาสงฆ์โดยตำแหน่ง
4. การลงคะแนน ใช้วิธีการลงคะแนนลับ
5. การนับคะแนนให้กระทำโดยทันทีหลังจากการลงคะแนน โดยให้เลขาธิการสภาสงฆ์เป็นผู้ชานคะแนน และผู้อำนวยการแผนกพระสงฆ์เป็นผู้ตรวจคะแนน
6. ผู้ได้รับการเลือกตั้งคือผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุด
7. พระสังฆราชจะรับรองผลการเลือกตั้ง และประกาศแต่งตั้งสมาชิกสภาสงฆ์ทั้งหมดอย่างเป็นทางการ

### ข้อ 123 อำนาจหน้าที่

1. สภาสงฆ์มีหน้าที่ช่วยพระสังฆราชในการปกครองสังฆมณฑล โดยให้คำปรึกษาต่อพระสังฆราช ในการกำหนดนโยบายการบริหารสังฆมณฑล รวมทั้งการออกกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของสังฆมณฑล
2. สภาสงฆ์เป็นตัวแทนคณะสงฆ์ในการให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อพระสังฆราช ซึ่งความเห็นของสภาสงฆ์เป็นเพียงเสียงปรึกษา (consultative vote) พระสังฆราชสังฆมณฑลต้อง**ปรึกษา** (consult) สภาสงฆ์ในเรื่องที่มีความสำคัญ (can. 500, §2) ประมวลกฎหมายพระศาสนจักรได้กำหนดให้พระสังฆราชต้องรับฟังความเห็นจากสภาสงฆ์ ในเรื่องต่อไปนี้
  - 2.1 การเรียกประชุมสมัชชาสังฆมณฑล (diocesan synod) (can. 461, §1)
  - 2.2 การก่อตั้ง การยุบ หรือ การเปลี่ยนแปลงชุมชนวัด (parish) (can. 515, §2)
  - 2.3 การออกกฎเกณฑ์เกี่ยวกับเงินทำบุญศาสนา (offerings for parochial functions) ที่พระสงฆ์ควรได้รับ (can. 531)
  - 2.4 การจัดตั้งสภาภิบาลวัดขึ้นในแต่ละชุมชนวัด (can. 536, §1)
  - 2.5 การสร้างวัด (church building) (can. 1215, §2)
  - 2.6 การยกเลิกใช้วัด (relegate) เพื่อถวายเป็นวัดแต่พระเจ้า แต่จะนำไปใช้เพื่อกิจกรรมธรรมดา (can. 1222, §2)
  - 2.7 การกำหนดเก็บเงินบำรุงสังฆมณฑลทั้งแบบธรรมดาและพิเศษ (ordinary and extraordinary diocesan tax) (can. 1263)
3. พระสังฆราชต้องได้รับความเห็นชอบ (consent) จากสภาสงฆ์ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดไว้อย่างชัดแจ้ง (can. 500, §2) ธรรมนูญฉบับนี้ได้กำหนดเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาสงฆ์ ดังนี้
  - 3.1 การมอบวัดให้คณะนักบวชปกครองดูแล
  - 3.2 การมอบโรงเรียน หรือกิจการของสังฆมณฑลให้คณะนักบวชหรือฆราวาสบริหาร

### ข้อ 124 ความรับผิดชอบของสมาชิกสภาสงฆ์

1. สมาชิกสภาสงฆ์จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จะต้องแจ้งให้พระสังฆราชทราบ
2. สมาชิกสภาสงฆ์จะต้องให้ความสนใจและอุทิศเวลาในการศึกษาเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม เพื่อสามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการอภิบาลประชากรของพระเจ้า
3. ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ สมาชิกสภาสงฆ์ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ จะต้องมีความเต็มใจและอุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
4. ในกรณีที่มีการลงคะแนนเสียงให้ความเห็นชอบในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง สมาชิกสภาสงฆ์จะต้องลงคะแนนเสียงด้วยความรอบคอบและเที่ยงธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของพระศาสนจักรเป็นหลัก

### ข้อ 125 วาระการปฏิบัติหน้าที่

1. สมาชิกสภาสงฆ์ได้รับการแต่งตั้งให้อยู่ในวาระ 5 ปี (can. 501, §1)

2. เมื่อตำแหน่งพระสังฆราชว่างลง สภาสงฆ์ก็สิ้นสุดลงด้วย โดยคณะที่ปรึกษาจะทำหน้าที่แทนสภาสงฆ์ เมื่อพระสังฆราชขึ้นครองตำแหน่งในสังฆมณฑลแล้ว ท่านต้องตั้งสภาสงฆ์ขึ้นใหม่ภายใน 1 ปี (can. 501, §2)
3. ถ้าสภาสงฆ์ได้ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ของสังฆมณฑล หรือใช้อำนาจในทางเสียหายร้ายแรง (gravely abuse) พระสังฆราชสังฆมณฑลสามารถยุบสภาสงฆ์ได้ โดยท่านจะต้องปรึกษากับพระอัครสังฆราชสังฆมณฑลนคร (metropolitan) เสียก่อน แต่พระสังฆราชต้องตั้งสภาสงฆ์ขึ้นใหม่ภายใน 1 ปี (can. 501, §3)

### ข้อ 126 การประชุม

1. หลังจากที่ได้มีการจัดตั้งสภาสงฆ์ชุดใหม่ขึ้นแล้ว จะต้องมีการจัดประชุมครั้งแรกภายในเวลา 60 วัน นับจากวันที่มีการประกาศแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ
2. พระสังฆราชสังฆมณฑลเป็นประธานของสภาสงฆ์ ท่านเท่านั้นที่จะเป็นผู้เรียกประชุมสภาสงฆ์ และกำหนดหัวข้อการประชุม หรือรับข้อเสนอจากสมาชิกสภา (can. 500, §1)
3. สภาสงฆ์ไม่สามารถกระทำการใด ๆ โดยปราศจากพระสังฆราชสังฆมณฑล พระสังฆราชผู้เดียวเท่านั้นสามารถประกาศสิ่งต่าง ๆ ที่ได้ตัดสินใจร่วมกับสภาสงฆ์ (can. 500, §3)
4. ก่อนการประชุมสภาสงฆ์อย่างน้อย 15 วัน สมาชิกสภาสงฆ์สามารถส่งข้อเสนอไปยังเลขาธิการสภาสงฆ์ เพื่อให้พระสังฆราชพิจารณาบรรจุเข้าในวาระการประชุม
5. สภาสงฆ์มีการประชุมสามัญปีละ 2 ครั้ง และมีการประชุมวิสามัญตามที่พระสังฆราชเห็นสมควร
6. องค์กรประชุมต้องประกอบด้วยสมาชิกมากกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

### ข้อ 127 เลขาธิการสภาสงฆ์

ให้เลือกเลขาธิการสภาสงฆ์จากสมาชิกเพื่อทำหน้าที่ดังนี้

1. จัดตั้งคณะดำเนินงานสภาสงฆ์ เพื่อทำหน้าที่ร่วมกับเลขาธิการโดยตรง และจัดตั้งคณะทำงานอื่น ๆ ตามแนวทางที่สภาสงฆ์กำหนด
2. เตรียมการประชุม ออกจดหมายแจ้งระเบียบวาระการประชุม พร้อมกับส่งรายงานการประชุม เอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้แก่สมาชิกล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนการประชุม
3. จัดให้มีการบันทึก และจัดทำรายงานการประชุม
4. ดูแล จัดเก็บรักษาบันทึกการประชุม และเอกสารต่าง ๆ ของสภาสงฆ์ ไว้ในห้องเก็บเอกสารของสังฆมณฑล (general archive)
5. ประสานงาน หรือจัดทำหนังสือแจ้งไปยังกรรมการ หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ถึงมติของที่ประชุมซึ่งพระสังฆราชได้ตัดสินใจร่วมกับสภาสงฆ์
6. ดูแลสถานภาพของสภาสงฆ์ให้เป็นไปตามธรรมนูญ
7. เตรียมการสำหรับสภาสงฆ์สมัยต่อไป

### ข้อ 128 ผู้ช่วยเลขาธิการสภาสงฆ์

เลขาธิการสภาสงฆ์จะเลือกผู้ช่วยจากสมาชิกสภาสงฆ์อีกจำนวน 2 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือเลขาธิการสภาสงฆ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ

### ข้อ 129 การตีความ และแก้ไขธรรมนูญ

1. กรณีเกิดข้อโต้แย้งในการตีความธรรมนูญข้อใด ข้อหนึ่ง ให้ถือตามคำวินิจฉัยของพระสังฆราชเป็นข้อยุติ
2. การแก้ไขธรรมนูญ ต้องได้รับความเห็นชอบจากสภาสงฆ์ด้วยคะแนนเสียงสองในสามของผู้เข้าประชุม

## หมวดที่ 3 คณะกรรมการเศรษฐกิจ

### ข้อ 130 ความทั่วไป

คณะกรรมการเศรษฐกิจ (the finance council) คือคณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชทำหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ทิศทางการบริหารการเงินและทรัพย์สินของสังฆมณฑล

### ข้อ 131 สมาชิก

1. คณะกรรมการเศรษฐกิจ ประกอบด้วย
  - 1.1 พระสังฆราช เป็นประธาน
  - 1.2 อุปสังฆราช
  - 1.3 เหนรัญญิกสังฆมณฑล
  - 1.4 พระสงฆ์หรือคริสตชนฆราวาสที่เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจและกฎหมายบ้านเมือง ทั้งเป็นผู้มีคุณธรรมโดดเด่น ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน (can. 492, §1) และต้องไม่เป็นญาติทางสายโลหิต (consanguinity) หรือญาติทางการสมรส (affinity) กับพระสังฆราชจนถึงขั้นที่ 4 (can. 492, §3)

### ข้อ 132 อำนาจหน้าที่

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง และแนวปฏิบัติการบริหารการเงิน งบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี และทรัพย์สินของสังฆมณฑล (can. 493)
2. วางแนวทางในการดูแล รักษา ทำให้เกิดประโยชน์ซึ่งการเงินและทรัพย์สินของสังฆมณฑล
3. กำหนดแนวทางการสรรหาเงินและทรัพย์สิน เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับสังฆมณฑล
4. ตรวจสอบและรับรองรายงานการเงินและทรัพย์สินประจำปีของคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน

### ข้อ 133 วาระการปฏิบัติหน้าที่

1. คณะกรรมการเศรษฐกิจมีวาระการปฏิบัติหน้าที่วาระละ 5 ปี (can. 492, §2)
2. สมาชิกคณะกรรมการเศรษฐกิจสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ เมื่อ
  - 2.1 ครบวาระ
  - 2.2 พ้นจากตำแหน่งหน้าที่อุปสังฆราช และเหนรัญญิกสังฆมณฑล
  - 2.3 เสียชีวิต
  - 2.4 มีเหตุผลสมควรที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

3. กรณีที่มีการสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบวาระ ให้ผู้รับตำแหน่งคนใหม่ เข้ารับหน้าที่จนครบวาระของคนเดิม
4. กรณีการสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ก่อนครบวาระจากการเสียชีวิต หรือมีเหตุผลสมควรที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้พระสังฆราชแต่งตั้งบุคคลใหม่ เข้าเป็นสมาชิกจนครบวาระของคนเดิม

#### ข้อ 134 การประชุม

1. พระสังฆราชเป็นผู้เรียก และเป็นประธานการประชุม หรือสามารถมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นประธานการประชุมได้ (can. 492< §1)
2. มีการประชุมสามัญปีละ 4 ครั้ง และมีการประชุมวิสามัญตามที่พระสังฆราชเห็นสมควร
3. องค์ประชุมต้องประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อยครึ่งหนึ่ง
4. พระสังฆราชแต่งตั้งสมาชิกท่านหนึ่ง เป็นผู้บันทึกการประชุม

### หมวดที่ 4 ธรรมนูญสภาภีบาลระดับสังฆมณฑล (Statutes of the Pastoral Council)

#### ข้อ 135 ความทั่วไป

สภาภีบาล (pastoral council) คือกลุ่มของคริสตชนซึ่งทำหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า ไตร่ตรองและเสนอข้อสรุปเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับงานอภีบาลของสังฆมณฑลภายใต้อำนาจของพระสังฆราช (can. 511)

#### ข้อ 136 สมาชิก

สมาชิกสภาภีบาลระดับสังฆมณฑล ต้องครอบคลุมประชากรของพระเจ้าทั้งหมดในสังฆมณฑล (can. 512, §2) ดังนั้นจึงกำหนดให้สมาชิกประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้แทนของฝ่ายพระสงฆ์ นักบวช และฆราวาส ได้แก่ (can. 512)
  - 1.1 พระสงฆ์ ประกอบด้วย
    - ก. สมาชิกสภาสงฆ์ทุกท่าน
    - ข. กรรมการบริหารสังฆมณฑลทุกท่าน
    - ค. อธิการสามเณรลัยแม่พระนิรมล ราชบุรี
    - ง. ผู้อำนวยการแผนกพระสงฆ์
    - จ. เลขาธิการพระสังฆราช
  - 1.2 กรรมการของแผนกผู้รับเจิมถวายตนทุกท่าน
  - 1.3 กรรมการของแผนกฆราวาสทุกท่าน
2. ผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชตามความเห็นสมควร

#### ข้อ 137 อำนาจหน้าที่

1. สภาภีบาล มีหน้าที่ดังนี้
  - 1.1 ศึกษาไตร่ตรองปัญหาเกี่ยวกับงานอภีบาล และเสนอแนวทางแก้ไข
  - 1.2 ศึกษาค้นคว้า และเสนอแนวทางการดำเนินงานอภีบาลของสังฆมณฑล (can. 511)
  - 1.3 ร่วมกันจัดทำทิศทางการงานอภีบาลของสังฆมณฑล



2. มติของสภาภิบาล เป็นเพียงคำปรึกษา และจะมีผลบังคับเมื่อพระสังฆราชประกาศให้ปฏิบัติแล้วเท่านั้น (can. 514, §1)

### ข้อ 138 วาระการปฏิบัติหน้าที่

1. สมาชิกสภาภิบาลมีวาระการปฏิบัติหน้าที่วาระละ 5 ปี
2. สมาชิกสภาภิบาลสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่เมื่อ
  - 2.1 ครบวาระ
  - 2.2 พ้นจากตำแหน่งผู้แทนฝ่ายพระสงฆ์ ฝ่ายนักบวช และฆราวาส
3. กรณีที่มีการพ้นจากสมาชิกภาพก่อนวาระเนื่องจากพ้นจากตำแหน่งหรือการเป็นผู้แทนให้ผู้รับตำแหน่งแทนหรือคณะหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดหาตัวแทนคนใหม่เข้ารับหน้าที่แทนจนครบวาระของคนเดิม และแจ้งให้เลขาธิการสภาภิบาลทราบก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่
4. สภาภิบาลสิ้นสุดลง เมื่อตำแหน่งพระสังฆราชว่างลง และจะได้รับการจัดตั้งขึ้นใหม่ภายใน 1 ปี หลังจากพระสังฆราชใหม่เข้ารับตำแหน่ง

### ข้อ 139 การประชุม

1. พระสังฆราช เป็นประธานสภาภิบาลโดยตำแหน่ง ซึ่งเป็นผู้เรียกประชุมและกำหนดหัวข้อประชุม (can. 514, §1)
2. สภาภิบาล มีการประชุมสามัญปีละ 1 ครั้ง (can. 514, §2) และมีการประชุมวิสามัญตามที่พระสังฆราชเห็นสมควร

### ข้อ 140 เลขาธิการสภาภิบาล

ให้เลือกเลขาธิการสภาภิบาล จากสมาชิกเพื่อทำหน้าที่ดังนี้

1. จัดตั้งคณะดำเนินงานสภาภิบาล เพื่อทำงานร่วมกับเลขาธิการโดยตรง และจัดตั้งคณะทำงานอื่น ๆ ตามแนวทางที่สภาภิบาลกำหนด
2. เตรียมการประชุม แจ้งระเบียบวาระการประชุม ซึ่งควรทำล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน
3. ดูแลสถานภาพและการทำงานของสภาภิบาลให้เป็นไปตามข้อกำหนดและหน้าที่ของสภา
4. เตรียมการสำหรับสภาภิบาลสมัยต่อไป และปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะมีเลขาธิการสภาภิบาลคนใหม่

### บทที่ 3 ระเบียบการต่าง ๆ

#### หมวดที่ 1 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการบริหารวัดและโรงเรียน

##### ส่วนที่ 1 การบริหารวัด

#### ข้อ 141 สถานภาพของวัด

วัดปกครองหรือชุมชนวัด (parish) คือชุมชนคริสตชนส่วนหนึ่งซึ่งตั้งขึ้นอย่างมั่นคงภายในสังฆมณฑล และมอบหมายให้เจ้าอาวาสทำหน้าที่อภิบาลวัดปกครอง ประหนึ่งเป็นนายชุมพบาล ภายใต้อำนาจของพระสังฆราชสังฆมณฑล (can. 515)

#### ข้อ 142 เจ้าอาวาส (Pastor)

เจ้าอาวาส คือพระสงฆ์ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้อภิบาลเฉพาะของวัดปกครองที่ท่านได้รับมอบ ซึ่งท่านได้รับเรียกให้มีส่วนร่วมกับพระสังฆราชในศาสนบริการของพระคริสตเจ้า ท่านปฏิบัติหน้าที่เพื่อชุมชนในการเทศน์สอน (teaching) การบันดาลความศักดิ์สิทธิ์ (sanctifying) และการปกครอง (governing) พร้อมกับความร่วมมือของพระสงฆ์หรือสังฆานุกรท่านอื่น ๆ และด้วยความช่วยเหลือของคริสตชนฆราวาสตามกฎหมายเกณฑ์ของกฎหมาย (can. 519)

#### ข้อ 143 พันธหน้าที่ประจำของเจ้าอาวาส (เทียบ cann. 528-529)

1. ในฐานะศาสนบริการแห่งพระวาจา (minister of the word) เจ้าอาวาสมีหน้าที่เกี่ยวกับการสอนความจริงแห่งความเชื่อแก่ผู้ที่อาศัยอยู่ในเขตวัดปกครองของตน เช่น
  - 1.1 เทศน์สอน (homily) ในวันอาทิตย์และวันฉลองบังคับ
  - 1.2 สอนคำสอน (catechetical formation)
  - 1.3 ฝึกอบรมและสนับสนุนการดำรงชีวิตคริสตชนตามจิตตารมณ์พระวรสาร รวมทั้งเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความยุติธรรมในสังคม
  - 1.4 เอาใจใส่ในการให้การศึกษาคาทอลิกแก่เด็ก ๆ และเยาวชน
  - 1.5 เอาใจใส่ต่อผู้ที่เห็นห่างจากการปฏิบัติศาสนกิจ
  - 1.6 การประกาศข่าวดีแก่คนต่างศาสนา
2. ในฐานะศาสนบริการแห่งการบันดาลความศักดิ์สิทธิ์ (minister of sanctification) เจ้าอาวาสมีพันธหน้าที่เกี่ยวกับการเสริมสร้างความศักดิ์สิทธิ์สำหรับชุมชนคริสตชน เช่น
  - 2.1 เอาใจใส่ให้ศีลมหาสนิทเป็นศูนย์กลางของชุมชนสัตบุรุษ สนับสนุนให้คริสตชนได้รับศีลมหาสนิทและศีลอภัยบาปอยู่บ่อย ๆ
  - 2.2 เอาใจใส่ให้คริสตชนได้รับการหล่อเลี้ยงด้วยการเฉลิมฉลองศีลศักดิ์สิทธิ์ต่าง ๆ อย่างศรัทธา
  - 2.3 เอาใจใส่ให้คริสตชนสวดภาวนาร่วมกันในครอบครัว
  - 2.4 เอาใจใส่ให้คริสตชนได้มีส่วนร่วมในพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์อย่างมีจิตสำนึกและอย่างมีบทบาท เจ้าอาวาสต้องควบคุมดูแลให้พิธีกรรมในวัดปกครองดำเนินไปอย่างถูกต้อง ภายใต้อำนาจของพระสังฆราชสังฆมณฑล และระมัดระวังอย่าให้มีการปฏิบัตินอกกลุ่มนอกทางเกิดขึ้น
3. ในฐานะศาสนบริการแห่งการปกครองอภิบาล (minister of pastoral governance) เจ้าอาวาสมีพันธหน้าที่เกี่ยวกับการปกครองอภิบาลคริสตชนในเขตวัด เช่น
  - 3.1 พยายามรู้จักสัตบุรุษในความดูแลของตน เยี่ยมเยียนและเอาใจใส่ทุกข์สุขของพวกเขา

- 3.2 ให้กำลังใจ แนะนำ และตักเตือนอย่างฉลาดรอบคอบ
- 3.3 ช่วยผู้เจ็บป่วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ใกล้จะตาย ให้ได้รับศีลศักดิ์สิทธิ์
- 3.4 เอาใจใส่คนยากจน คนตกทุกข์ได้ยาก คนถูกทอดทิ้ง ผู้อพยพ และผู้ยากไร้อื่น ๆ
- 3.5 เอาใจใส่ให้สามภรรยา และบิดามารดา ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างดี
- 3.6 สนับสนุนคริสตชนฆราวาสในพันธกิจของพระศาสนจักร
- 3.7 ร่วมมือกับพระสังฆราชของตนและกับคณะสงฆ์ของสังฆมณฑล ในการเสริมสร้างความเป็นหนึ่งเดียวกันทั้งในระดับวัด ระดับเขต ระดับสังฆมณฑล และระดับสากล

#### ข้อ 144 หน้าที่ซึ่งมอบให้เจ้าอาวาสโดยเฉพาะ (ดู can. 530)

เนื่องจากเจ้าอาวาสคือผู้อภิบาลเฉพาะ (proper pastor) ของวัดปกครองที่ท่านได้รับมอบ จึงสมควรที่ท่านจะประกอบหน้าที่อันสำคัญเพื่อกลุ่มคริสตชนของท่าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน้าที่ของการเฉลิมฉลองพิธีกรรม หน้าที่ดังต่อไปนี้จึงถูกมอบให้กับเจ้าอาวาสเป็นพิเศษ

1. การโปรดศีลล้างบาป
2. การโปรดศีลกำลังแก่ผู้อยู่ในอันตรายจะเสียชีวิต
3. การส่งศีลเสปียง (viaticum) และการโปรดศีลเจิมคนไข้
4. การประกอบพิธีแต่งงาน (assistance at marriages) และอวยพรคู่บ่าวสาว
5. การประกอบพิธีปลงศพ
6. การเสกน้ำสำหรับศีลล้างบาปช่วงเทศกาลปัสกา การนำขบวนแห่นอกวัด และการอวยพรอย่างสง่านอกวัด
7. การถวายมิสซาอย่างสง่าในวันอาทิตย์และวันฉลองบังคับ

หน้าที่เหล่านี้ถูกมอบให้แก่เจ้าอาวาสเป็นพิเศษ แต่มิได้ถูกสงวน (reserved) ไว้สำหรับเจ้าอาวาสเท่านั้น พระสงฆ์ท่านอื่นอาจประกอบหน้าที่เหล่านี้ได้โดยได้รับความยินยอมจากท่านเสียก่อน

#### ข้อ 145 มิสซาเพื่อสัตบุรุษ (Mass for the people) (ดู can. 534)

เจ้าอาวาสมีพันธะต้องถวายมิสซาให้ประชาชนที่ท่านได้รับมอบหมายให้ดูแลทุกวันอาทิตย์และวันฉลองบังคับในสังฆมณฑล หากท่านถูกขัดขวางโดยชอบธรรมมิให้ถวายมิสซาดังกล่าว ท่านต้องให้พระสงฆ์อื่นถวายแทนในวันที่กำหนดเหล่านี้ หรือท่านเองต้องถวายในวันอื่นแทน เจ้าอาวาสที่ดูแลวัดปกครองหลายแห่งมีข้อบังคับให้ถวายมิสซาเพียงมิสซาเดียวให้ประชาชนทั้งหมดที่ท่านได้รับมอบหมายให้ดูแล

#### ข้อ 146 งานสารบรรณ (ทะเบียน ตราวัด และห้องเก็บเอกสาร)

เจ้าอาวาสมีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ ดังนี้

1. ต้องจัดการให้มีทะเบียนศีลล้างบาป ทะเบียนการสมรส ทะเบียนผู้ตาย และทะเบียนอื่น ๆ ตามที่สภาพระสังฆราชหรือพระสังฆราชสังฆมณฑลกำหนดไว้ เจ้าอาวาสต้องดูแลให้ทะเบียนเหล่านี้จัดบันทึกอย่างละเอียดและเก็บรักษาอย่างดี (can. 535, §1)
2. ในทะเบียนศีลล้างบาปต้องบันทึกข้อมูลอื่น ๆ ของคริสตชนคนนั้นอีกด้วย ได้แก่ การรับศีลกำลัง ข้อมูลเกี่ยวกับการแต่งงาน การเป็นบุตรบุญธรรม การรับศีลบวช และการเปลี่ยนจารีต โดยรายละเอียดเหล่านี้จะต้องบันทึกลงในเอกสารรับรองศีลล้างบาป (baptismal certificate) ด้วยเสมอ (can. 535, §2)

3. ต้องทำบัญชีสำหรับการขอมิสซา (mass offerings) เพื่อบันทึกจำนวนมิสซาที่ต้องถวาย จุดประสงค์ของมิสซา เงินถวายที่ได้รับ และจำนวนมิสซาที่ได้ถวายแล้วอย่างเที่ยงตรง ผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจ (ordinary) มีหน้าที่ตรวจบัญชีนี้ทุกปีไม่ว่าโดยตนเองหรือผู้อื่น (เทียบ can. 958)
4. ต้องจัดการให้มีสมุดบันทึกหมายเหตุของวัด และมีการจดบันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นลงในสมุดบันทึกหมายเหตุอย่างสม่ำเสมอ
5. ให้แต่ละวัดมีตรา (seal) เป็นของตนเอง เอกสารที่ออกเพื่อรับรองสถานภาพทางกฎหมาย พระศาสนจักรของคริสตชนตลอดจนเอกสารทุกอย่างที่มีความสำคัญทางกฎหมายต้องมีลายเซ็นของเจ้าอาวาสหรือผู้แทนของท่านและประทับด้วยตราของวัด (can. 535, §3)
6. ต้องจัดการให้มีที่เก็บเอกสาร (archive) สำหรับเก็บรักษาสมุดทะเบียนต่าง ๆ ของวัด จดหมายของพระสังฆราช และเอกสารอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ เจ้าอาวาสต้องเอาใจใส่ดูแลมิให้ทะเบียนหรือเอกสารเหล่านี้ตกอยู่ในมือของบุคคลภายนอก พระสังฆราชหรือผู้แทนของท่านจะตรวจตราที่เก็บเอกสารของวัดในระหว่างการเยี่ยมเยียนหรือเวลาอื่นที่เหมาะสม (can. 535, §4)

#### ข้อ 147 การเงิน และบัญชี

1. ส่งรายงานการเงินของวัดรายไตรมาสให้เหรียญิก ตามรูปแบบที่สังฆมณฑลราชบุรีกำหนด
2. คณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน พิจารณางบประมาณของแต่ละวัด สรุปเป็นงบดำเนินการของฝ่ายอภิบาลคริสตชนเป็นที่เรียบร้อย ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน โดยเหรียญิกของสังฆมณฑลราชบุรี จะจัดส่งงบดำเนินการประจำปีให้กับเจ้าอาวาส เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานต่อไป
3. การส่งเงินเข้าศูนย์สังฆมณฑลราชบุรี ถือเป็นหน้าที่ของเจ้าอาวาสต้องส่งเงินเข้าศูนย์สังฆมณฑลราชบุรี ตามจำนวนที่ได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายอภิบาลคริสตชน ซึ่งได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลราชบุรีในแต่ละปีการศึกษา
4. การส่งเงิน บัญชีธนาคาร และรายงานการเงิน สำหรับมอบงานเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ ตามประกาศของพระสังฆราช ให้กับพระสงฆ์หรือนักบวชที่เข้ามารับหน้าที่แทน และทำสำเนาเกี่ยวกับรายการต่าง ๆ ส่งให้เหรียญิกของสังฆมณฑลราชบุรี 1 ชุด เพื่อเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

#### ข้อ 148 การลาออกจากตำแหน่งเจ้าอาวาส

เมื่อเจ้าอาวาสมีอายุครบ 75 ปี ขอให้ท่านยื่นใบลาออกจากตำแหน่งหน้าที่ต่อพระสังฆราช เมื่อพระสังฆราชได้พิจารณาถึงกรณีแวดล้อมทั้งหมดแล้ว พระสังฆราชจึงตัดสินใจว่าจะยอมรับ หรือเลื่อนเวลาการลาออก (can. 538, §3)

#### ข้อ 149 ผู้ช่วยเจ้าอาวาส (Parochial vicar)

ผู้ช่วยเจ้าอาวาส คือผู้ร่วมงานของเจ้าอาวาสและมีส่วนร่วมในความห่วงใยต่องานอภิบาลของเจ้าอาวาส (can. 545) เพื่อให้ผู้หนึ่งผู้ใดได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยเจ้าอาวาสอย่างมีผลถูกต้อง (validly) ผู้นั้นต้องได้รับการบวชเป็นพระสงฆ์แล้ว (sacred order of presbyterate) (can. 546) พระสังฆราชสังฆมณฑลสามารถแต่งตั้งผู้ช่วยเจ้าอาวาสอย่างอิสระ หรือถ้าเห็นสมควรท่านอาจจะปรึกษาเจ้าอาวาส หรือหัวหน้าเขตก่อนด้วยก็ได้ (can. 547) ผู้ช่วยเจ้าอาวาสมีพันธะหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ทำงานอภิบาลทั่วไปของวัดทั้งหมด หรือเฉพาะบางอย่าง หรือเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งของวัด โดยอยู่ภายใต้อำนาจของเจ้าอาวาส (ดู cann. 545, 548, §2)
2. ปรีกษาหรืออย่างสม่าเสมอกับเจ้าอาวาสเกี่ยวกับการทำงานอภิบาลต่าง ๆ (can. 548, §3)
3. ปฏิบัติหน้าที่แทนเจ้าอาวาส เมื่อตำแหน่งเจ้าอาวาสว่างลง (vacant) หรือเมื่อเจ้าอาวาส ถูกขัดขวางมิให้ปฏิบัติหน้าที่ (impeded) หรือเมื่อเจ้าอาวาสไม่สามารถอยู่ทำหน้าที่ (absence) (cann. 541, 549)
4. ทำหน้าที่อื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในหนังสือแต่งตั้งของพระสังฆราชสังฆมณฑล (can. 548, §1)
5. ตามปกติ ผู้ช่วยเจ้าอาวาสจะรับหน้าที่บริหารโรงเรียนในตำแหน่งผู้จัดการหรือผู้อำนวยการ ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอยู่ในระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการบริหารโรงเรียน

### ข้อ 150 ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าอาวาสและผู้ช่วยเจ้าอาวาส

1. เจ้าอาวาสต้องมอบหน้าที่การงานแก่ผู้ช่วยเจ้าอาวาสอย่างชัดเจน และให้ผู้ช่วยเจ้าอาวาสปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ แต่ทั้งนี้ก็ต้องให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเมื่อจำเป็น เพราะทั้งสองต้องรับผิดชอบร่วมกัน ไม่สมควรที่ผู้ช่วยเจ้าอาวาสจะปฏิบัติหน้าที่ไปแต่ลำพังผู้เดียว โดยเจ้าอาวาสไม่รับรู้ ไม่รับผิดชอบด้วย หรือตรงข้าม ผู้ช่วยเจ้าอาวาสเป็นเพียงผู้รับใช้ จะทำงานเฉพาะเมื่อเจ้าอาวาสสั่งเท่านั้น
2. เจ้าอาวาสต้องให้ผู้ช่วยเจ้าอาวาสมีโอกาสปฏิบัติงานอภิบาลสัตบุรุษ งานแพร่ธรรม และประกอบพิธีกรรมต่าง ๆ เป็นการฝึกงาน เพื่อเป็นเจ้าอาวาสในอนาคต และต้องให้โอกาสผู้ช่วยเจ้าอาวาสรับการศึกษาอบรม สัมมนาเพิ่มความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ด้านวิชาการ และการบริหารโรงเรียนให้ดียิ่งขึ้น

### ข้อ 151 ความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าอาวาสและนักบวชผู้ร่วมงาน

เจ้าอาวาสต้องดูแลและช่วยเหลือเกื้อกูลนักบวชผู้ร่วมงาน ตามข้อตกลงระหว่างสังฆมณฑลกับคณะ หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยใด ๆ ให้เจ้าอาวาสปรึกษาพระสังฆราชแต่เนิ่น ๆ

## ส่วนที่ 2 การบริหารโรงเรียน

### ข้อ 152 ตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียน

อธิการ หมายถึง พระสงฆ์ หรือนักบวชที่ทำหน้าที่ให้คำแนะนำและปรึกษาในเรื่องการบริหารโรงเรียน ให้เป็นไปตามนโยบาย ฝ่ายอบรมศึกษาของสังฆมณฑลราชบุรี ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ฉบับปัจจุบัน หรือที่จะปรับแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

1. พระสงฆ์เจ้าอาวาสอาจเป็นอธิการโรงเรียน หรือตามที่พระสังฆราชประกาศเป็นอย่างอื่น
2. พระสงฆ์หรือนักบวชที่ทำหน้าที่ผู้รับใบอนุญาต ผู้ลงนามแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการผู้จัดการในการบริหารโรงเรียน จะต้องเป็นไปตามประกาศหรือแต่งตั้งจากพระสังฆราช และมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน ฉบับปัจจุบัน หรือที่จะปรับแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต

### ข้อ 153 การก่อสร้าง และเปลี่ยนสภาพโรงเรียน

1. การก่อสร้างหรือขยายอาคารสถานที่ของโรงเรียน จะต้องนำเสนอโครงการเพื่อความเห็นชอบ และผ่านการอนุมัติตามขั้นตอนของฝ่ายอบรมศึกษา คณะกรรมการก่อสร้าง และคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลราชบุรีก่อนดำเนินการ
2. ในการจัดตั้งโรงเรียน เปลี่ยนแปลงสภาพของโรงเรียน การเปลี่ยนหรือเพิ่มประเภทของโรงเรียน การขยายหรือลดชั้นเรียน ให้เสนอขอการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลราชบุรี ผ่านทางกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา และจะต้องแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันในตราสารจัดตั้งของโรงเรียน

### ข้อ 154 การเงิน และบัญชี

1. ส่งรายงานการเงินของโรงเรียนรายไตรมาสให้เหรียญิก ตามรูปแบบที่สังฆมณฑลราชบุรีกำหนด
2. คณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา พิจารณางบประมาณของแต่ละโรงเรียน สรุปเป็นงบดำเนินการของฝ่ายอบรมศึกษาเป็นที่เรียบร้อย ฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน โดยเหรียญิกของสังฆมณฑลราชบุรี จะจัดส่งงบดำเนินการประจำปีให้กับผู้บริหารโรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานต่อไป
3. การส่งเงินเข้าศูนย์สังฆมณฑลราชบุรี (สิทธิการตัดจ่าย) ถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนต้องส่งเงินเข้าศูนย์สังฆมณฑลราชบุรี ตามจำนวนที่ได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายอบรมศึกษา ซึ่งได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลราชบุรีในแต่ละปีการศึกษา
4. การส่งเงิน บัญชีธนาคาร และรายงานการเงิน สำหรับมอบงานเมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ ตามประกาศของพระสังฆราช ให้กับพระสงฆ์หรือนักบวชที่เข้ามารับหน้าที่แทน และทำสำเนาเกี่ยวกับรายการต่าง ๆ ส่งให้เหรียญิกของสังฆมณฑลราชบุรี 1 ชุด เพื่อเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

## หมวดที่ 2 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยพิธีกรรมและศีลศักดิ์สิทธิ์

### ข้อ 155 หน้าที่ของพระสงฆ์เกี่ยวกับพิธีกรรมและศีลศักดิ์สิทธิ์

พระสงฆ์ต้องสอนให้สัตบุรุษมีความรู้ และเข้าใจถึงความสำคัญของพิธีกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง พิธีมิสซา (บูชาขอบพระคุณ) เพื่อให้สัตบุรุษได้รับผลอย่างแท้จริงจากการร่วมพิธีกรรมนั้น ๆ โดย

1. พระสงฆ์ต้องสอนให้สัตบุรุษร่วมพิธีกรรมด้วยความเข้าใจ มีส่วนร่วม และทำให้เกิดผลในชีวิตประจำวัน โดยพระสงฆ์เองจะต้องเข้าใจ ซาบซึ้ง และประกอบพิธีกรรมอย่างเกิดผลแก่ตัว พระสงฆ์เองเสียก่อน จึงสามารถสอนสัตบุรุษให้ร่วมพิธีกรรมอย่างเกิดผลได้
2. พระสงฆ์ต้องดูแลให้มีการใช้ภาษา วัฒนธรรม ประเพณีไทย รวมถึงอริยาบถ ความสำรวม และบทเพลงไทยในพิธีกรรม เพื่อความซาบซึ้งและการเกิดผลด้านจิตใจ แต่ก็ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ทางด้านพิธีกรรมของพระศาสนจักรทั้งในระดับสากลและท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้มีการปฏิบัติที่เกินขอบเขตจนเกิดผลเสียหายน
3. พระสงฆ์ต้องจัดให้มีคณะกรรมการพิธีกรรม คณะนักขับร้อง คณะผู้ช่วยพิธีกรรมประจำวัด เพื่อช่วยให้สัตบุรุษเห็นว่าพิธีมิสซาเป็นพิธีกรรมประเสริฐยิ่งของพระศาสนจักร ที่ต้องมีระเบียบ มีความสง่างาม เพื่อเป็นการแสดงคารวกิจต่อพระเจ้า
4. พระสงฆ์จะต้องส่งเสริมอย่างแข็งขันให้เด็กและเยาวชนชาย ได้ทำหน้าที่ผู้ช่วยพิธีกรรมเป็นกลุ่มแรก เพื่อเป็นการส่งเสริมกระแสเรียกพระสงฆ์ แม้ปัจจุบันจะอนุญาตให้เด็กและเยาวชนหญิง ทำหน้าที่นี้ได้ด้วยก็ตาม
5. เนื่องด้วยพิธีบูชาขอบพระคุณเป็นพิธีกรรมประเสริฐสุดของพระศาสนจักร พระสงฆ์จึงควรเอาใจใส่ให้พิธีบูชาขอบพระคุณมีความโดดเด่น และไม่ให้มีสิ่งใด มาปะปนหรือบดบังความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่ควรโปรดศีลออกภัยบาประหว่างพิธีบูชาขอบพระคุณ ดังนั้นพระสงฆ์ต้องประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้สัตบุรุษรับศีลออกภัยบาปก่อนพิธีบูชาขอบพระคุณ หากมีความจำเป็นก็สามารถโปรดศีลออกภัยบาปได้จนอ่านพระวรสารจบ เพื่อสัตบุรุษจะได้ฟังเทศน์และนำพระวาจาของพระเจ้ามาหล่อเลี้ยงชีวิต

### ข้อ 156 เงินถวายมิสซา (Mass stipend)

1. ตามประเพณีที่ได้รับรองแล้วของพระศาสนจักร อนุญาตให้พระสงฆ์ที่ถวายหรือร่วมถวาย บูชามิสซา สามารถรับเงินถวาย เพื่ออุทิศมิสซาให้ตามจุดประสงค์เฉพาะ (can. 945, §1)
2. พระสงฆ์เมื่อรับเงินถวายมิสซาแล้ว ก็มีหน้าที่ที่จะประกอบพิธีมิสซาตามจุดประสงค์ของผู้ถวาย (can. 949) และจงยินดีประกอบพิธีมิสซาให้ตามจุดประสงค์ของผู้ขอที่ไม่มีเงินจะถวายให้ด้วย (can. 945, §2)
3. คริสตชนที่ถวายเงินเพื่อประกอบพิธีมิสซาตามจุดประสงค์ของตน ก็ได้บริจาคเพื่อความดีของพระศาสนจักร และมีส่วนร่วมกับพระศาสนจักร ในการเอาใจใส่ช่วยเหลือศาสนบริการ และกิจการต่าง ๆ ของพระศาสนจักรด้วยเงินถวายนั้น (can. 946)
4. การปรากฏเหมือนเป็นธุรกิจหรือการค้าใด ๆ ต้องขจัดออกไปอย่างเด็ดขาดจากเงินถวายมิสซา (can. 947)
5. พระสงฆ์ที่ถวายหลายมิสซา หรือร่วมถวายสหบูชามิสซาหลายมิสซา ในวันเดียวกัน สามารถถวายแต่ละมิสซาอุทิศให้จุดประสงค์ของเงินถวายนั้น แต่ต้องปฏิบัติตามกฎที่ว่า ผู้ถวายมิสซาสามารถรับ

เงินถวายสำหรับตัวเองได้ เพียงมิสซาเดียว ยกเว้นในวันพระคริสตสมภพ ส่วนเงินถวายอื่น ๆ ต้องส่งมอบตามจุดประสงค์ที่ผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจท้องถิ่น (local ordinary) กำหนดไว้ แต่ยอมให้รับค่าชดเชย จากเหตุผลภายนอกอย่างอื่น (ดู can. 951)

6. ห้ามมิให้พระสงฆ์รับเงินถวายสำหรับมิสซาที่เขาต้องถวายด้วยตนเอง เกินกว่าที่เขาสามารถถวายได้ภายในหนึ่งปี หากมีการขอมิสซาเกินกว่าที่สามารถถวายได้ มิสซาเหล่านั้นอาจถวายที่อื่นได้ เว้นไว้แต่ว่าผู้ถวายเงินแสดงเจตนาอย่างชัดแจ้งเป็นอย่างอื่น (cann. 953-954)

### ข้อ 157 การอนุญาตให้ถวายมิสซาได้มากกว่าวันละ 1 ครั้ง

ด้วยเหตุผลในการอภิบาล สังฆมณฑลราชบุรีอนุญาตให้พระสงฆ์สามารถถวายมิสซาในวันธรรมดาได้ 2 มิสซา และในวันอาทิตย์ได้ 3 มิสซา (can. 905, §2)

### ข้อ 158 การถวายมิสซาที่บ้านสัตบุรุษ

1. สังฆมณฑลราชบุรีอนุญาตให้ถวายมิสซาที่บ้านสัตบุรุษได้ในโอกาส ดังนี้
  - 1.1 งานขึ้นบ้านใหม่
  - 1.2 งานวันเกิด (แซยิด) ให้ผู้สูงอายุ
  - 1.3 การรวมกลุ่มของผู้สูงอายุหรือผู้เจ็บป่วย
  - 1.4 อุทิศผู้ล่วงลับระหว่างที่ศพอยู่ที่บ้านหรือศาลาพักศพ โดยถวายได้เพียงวันเดียว
  - 1.5 อุทิศผู้ล่วงลับครบรอบ 7 วันหรือ 100 วัน โดยให้เลือกโอกาสใดโอกาสหนึ่ง
  - 1.6 ระหว่างเดือนแห่งสายประคำ (เดือนตุลาคม)
2. การถวายมิสซาดังกล่าว ให้มีแต่พระสงฆ์ผู้เดียวเป็นผู้ถวาย ไม่อนุญาตให้ประกอบพิธีสหบูชามิสซา (concelebration)
3. กรณีที่เชิญพระสงฆ์จากที่อื่นมาเป็นผู้ถวาย ต้องได้รับอนุญาต (permission) จากเจ้าอาวาสของตนก่อนเสมอ
4. การถวายมิสซานอกเหนือจากโอกาสข้างต้น ต้องขออนุญาตจากพระสังฆราชเป็นกรณีพิเศษ

### ข้อ 159 การอนุญาตให้มีพิธีทางศาสนาอื่น

การจัดให้มีพิธีทางศาสนาอื่น เช่น นิมนต์พระภิกษุมาประกอบพิธีในโอกาสต่าง ๆ ทั้งงานมงคลและอวมงคล เนื่องด้วยในครอบครัวนับถือศาสนาต่างกัน ต้องให้เจ้าภาพฝ่ายคาทอลิกนำเรื่องปรึกษากับเจ้าอาวาสของตนเสียก่อน ซึ่งเจ้าอาวาสเมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบโดยปราศจากการเป็นที่สะดุดแล้วสามารถให้การอนุญาตได้เพื่อเหตุผลทางด้านอภิบาลหรือศาสนสัมพันธ์

### ข้อ 160 การอภัยโทษถูกตัดขาดจากพระศาสนจักรจากการทำแท้ง

1. ผู้กระทำและผู้มีส่วนร่วมในการทำแท้งที่มีผลสำเร็จ (completed crime of abortion) โดยเจตนาอย่างอิสระ (freely and directly willed) อีกทั้งรู้ (known) ถึงโทษที่จะตามมา มีโทษต้องถูกตัดขาดจากพระศาสนจักรโดยอัตโนมัติ (*latae sententiae excommunication*) (can. 1397, §2)
2. ผู้มีอำนาจให้การอภัยโทษนี้ ได้แก่ ผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจ พระสังฆราชทุกองค์ (can. 1355, §2)
3. พระสังฆราชสามารถมอบอำนาจนี้ให้แก่พระสงฆ์ตามที่ท่านเห็นสมควร (ดู can. 137)



\* ด้วย Apostolic letter *Misericordia et misera* โอกาสปีดปีศักดิ์สิทธิ์แห่งเมตตาธรรม สมเด็จพระสันตะปาปาฟรังซิส ได้มอบอำนาจ (faculty) ในการอภัยบาปทำแท้งแก่พระสงฆ์ทุกคน

#### ข้อ 161 ศีลอภัยบาปและศีลมหาสนิทสำหรับผู้แต่งงานไม่เรียบร้อย

1. คริสตชนที่แต่งงานไม่เรียบร้อย ไม่ได้รับอนุญาตให้รับศีลอภัยบาปและศีลมหาสนิทได้ นอกจากนี้ จะทำได้ทำพิธีสมรสให้เป็นที่เรียบร้อยเสียก่อน (ดู can. 915, FC 84)
2. ในกรณีที่เป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต พระสงฆ์องค์ใดสามารถโปรดศีลอภัยบาปให้ได้ (can. 976)

#### ข้อ 162 การประกอบพิธีปลงศพในบางกรณี

1. ต้องไม่ประกอบพิธีปลงศพ (funeral rite) รวมถึงพิธีมิสซาปลงศพ (funeral mass) แก่ผู้ละทิ้งความเชื่อ (apostatates) ผู้ยึดความเชื่อผิด (heretics) ผู้แยกตัวออกจากพระศาสนจักร (schismatics) ผู้เลือกพิธีเผาศพแก่ตนเองเพราะเหตุผลที่ขัดต่อความเชื่อคริสตชน และคนบาปเปิดเผยอื่น ๆ ที่เป็นที่สะดุดตาประกอบพิธีปลงศพ เว้นแต่ก่อนตายเขาได้ให้เครื่องหมายการกลับใจบางอย่าง (cann. 1184-1185)
2. หากเกิดข้อสงสัยใด ๆ ให้ขอคำปรึกษาผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจท้องถิ่น และปฏิบัติตามคำแนะนำของท่าน (can. 1184, §2)

#### ข้อ 163 การย้ายกระดูกที่บรรจุในสุสาน

การขุดหรือย้ายกระดูกของผู้ตาย หรือการย้ายศพที่บรรจุในสุสาน ต้องขออนุญาตจากพระสังฆราชผ่านทางพระสงฆ์เจ้าอาวาส

#### ข้อ 164 สิ่งที่ต้องปฏิบัติก่อนการสมรส

1. คู่สมรสต้องไปพบเจ้าอาวาสอย่างน้อย 3 เดือนก่อนการสมรสเพื่อทำการสอบสวนและอบรม
2. เจ้าอาวาสต้องทำการสอบสวนคู่สมรส และจัดทำเอกสารด้วยตนเอง หรือบุคคลอื่นที่มอบอำนาจให้ (can. 1070) หากพบข้อขัดขวางที่ทำให้การสมรสเป็นโมฆะซึ่งสามารถให้การยกเว้นได้ ให้เจ้าอาวาสเป็นผู้ขอการยกเว้นข้อขัดขวาง (dispensation) จากผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจท้องถิ่น (can. 1078, §1) ก่อนประกอบพิธีสมรส
3. ต้องประกาศการสมรสอย่างเป็นทางการให้สัตบุรุษทราบในวันอาทิตย์อย่างน้อย 2 ครั้งติดต่อกัน ก่อนการสมรส (ข้อกำหนดของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย กฤษฎีกา 11)
4. ผู้ที่จะสมรส ต้องได้รับศีลกำลัง ศีลอภัยบาป และศีลมหาสนิท ก่อนการรับศีลสมรส เพื่อประโยชน์ต่อชีวิตศาสนาของคู่สมรส (can. 1065)
5. สภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย กำหนดอายุขั้นต่ำสำหรับการสมรสที่ขอบด้วยกฎหมาย คืออายุ 17 ปีบริบูรณ์ของทั้งฝ่ายชายและหญิง (ข้อกำหนดของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย กฤษฎีกา 12)

### ข้อ 165 รูปแบบการประกอบพิธีสมรส (Form of the celebration of marriage)

1. ผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจท้องถิ่นและเจ้าอาวาส สามารถประกอบพิธีสมรสอย่างถูกต้อง เฉพาะในพื้นที่ที่ตนเองมีอำนาจเท่านั้น (can. 1109) เพียงขอให้ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดอยู่ในพื้นที่หรือเป็นบุคคลที่ตนเองรับผิดชอบอภิบาลอยู่ (can. 1110)
2. ผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจท้องถิ่นและเจ้าอาวาส มีสิทธิในการมอบอำนาจทั้งเฉพาะรายและทั่วไปแก่พระสงฆ์หรือสังฆานุกรในพื้นที่รับผิดชอบของตนเพื่อประกอบพิธีสมรส โดยต้องมีการกำหนดบุคคลที่จะเป็นผู้รับอำนาจอย่างแจ่มชัดเฉพาะคู่ แต่ถ้าเป็นการมอบอำนาจแบบทั่วไป ก็ต้องมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร (can. 1111)
3. เมื่อมีการมอบอำนาจการประกอบพิธีสมรสมาแล้ว สามารถมอบอำนาจดังกล่าวต่อให้แก่พระสงฆ์หรือสังฆานุกรอื่นได้ แต่ต้องเป็นแบบเฉพาะคู่เท่านั้น ส่วนผู้ที่มอบอำนาจจะต้องรับผิดชอบเรื่องการสอบสวนและการอบรม (ดู can. 1113)
4. การแต่งงานระหว่างคาทอลิกและผู้ที่ไม่ได้รับศีลล้างบาป สามารถประกอบพิธีในวัด หรือที่อื่น ๆ ที่เหมาะสมได้ (can. 1118, §3)
5. เมื่อมีการสมรสจะต้องทำการบันทึกลงในทะเบียนศีลล้างบาปด้วย หากคู่สมรสใดมิได้ทำการสมรสในวัดที่เขาได้รับศีลล้างบาป เจ้าอาวาสวัดที่ประกอบพิธีสมรสต้องแจ้งการสมรสของคู่สมรสนั้นไปยังเจ้าอาวาสวัดที่เขาได้รับศีลล้างบาปโดยเร็วที่สุด (can. 1122)

### หมวดที่ 3 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน

#### ข้อ 166 การดำเนินกิจการพิเศษ (Acts of Extraordinary Administration)

พระสังฆราชสังฆมณฑลต้องได้รับความเห็นชอบ (consent) จากคณะกรรมการเศรษฐกิจ และคณะที่ปรึกษาพระสังฆราชก่อนที่จะมีการดำเนินกิจการพิเศษของสังฆมณฑล (can. 1277) โดยกฎีกา 17 ของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย ได้กำหนดให้กิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เป็นกิจการพิเศษ

1. กิจการต่าง ๆ ที่ประมวลกฎหมายพระศาสนจักรระบุว่าต้องได้รับความเห็นชอบหรือต้องขอคำแนะนำจากกลุ่มบุคคลใด ๆ หรือผู้เชี่ยวชาญในการให้คำแนะนำต่าง ๆ
2. การขายทรัพย์สินสมบัติ
3. กิจการต่าง ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อศาสนสมบัติที่นิติบุคคลต่าง ๆ ของพระศาสนจักรเป็นเจ้าของ
4. การรับหรือปฏิเสธมรดก พันัยกรรมมรดกให้ กองบริจาค หรือกองทุนนิธิที่มีพันธะผูกพันยาวนาน
5. เช่าหรือให้เช่าทรัพย์สินสมบัติที่กินเวลายาวนานกว่า 6 ปี
6. การจัดซื้อที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (real estate)
7. การเปิดสุสาน
8. การสร้างตึกใหม่และการซ่อมแซมตึกเก่า
9. การก่อตั้งโรงเรียนหรือสถาบัน

#### ข้อ 167 การดำเนินกิจการที่มีความสำคัญมากตามฐานะทางการเงินของสังฆมณฑล

ในการดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่ถือว่ามีความสำคัญมากตามฐานะทางการเงินของสังฆมณฑลนั้น พระสังฆราชต้องปรึกษา (consult) คณะกรรมการเศรษฐกิจและคณะที่ปรึกษาพระสังฆราชก่อนที่จะมีการดำเนินการได้ (can. 1277) ดังนั้น จึงกำหนดให้การดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากโครงการที่ผ่านการอนุมัติจากกรรมการบริหารสังฆมณฑล และต้องใช้จ่ายเงินของสังฆมณฑลจำนวนสูงกว่า 5,000,000 บาท ถือว่าเป็นกิจการที่มีความสำคัญมากตามฐานะทางการเงินของสังฆมณฑล

#### ข้อ 168 การขายศาสนสมบัติของสังฆมณฑล

ในการขายศาสนสมบัติของสังฆมณฑล ถ้าหากอยู่ในระหว่างวงเงิน 500,000 – 25,000,000 บาท พระสังฆราชต้องได้รับความเห็นชอบ (consent) จากคณะกรรมการเศรษฐกิจและคณะที่ปรึกษาพระสังฆราช แต่ถ้าหากเป็นวงเงินตั้งแต่ 25,000,000 บาทขึ้นไป ต้องขออนุญาต (permission) จากสันตะสำนักด้วย (can. 1292, ข้อกำหนดของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย กฎีกา 18)

#### ข้อ 169 การจัดสรรงบประมาณประจำปี

1. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สินจะจัดสรรงบประมาณดำเนินการสำหรับวัด โรงเรียน และหน่วยงาน ตามมติคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล ภายในเดือนพฤษภาคม (สำหรับวัดและหน่วยงาน) และเดือนมิถุนายน (สำหรับโรงเรียน) และให้รับและส่งเงินตามที่ฝ่ายกำหนด
2. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สินจะจัดสรรงบประมาณโครงการสำหรับวัด โรงเรียนและหน่วยงานตามมติของคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล ภายในเดือนมีนาคม และดำเนินการ

เบิกจ่ายได้ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม เป็นต้นไปเมื่อดำเนินการแล้วให้ประเมินผลโครงการสำเนาส่ง  
เหรียญกึ่งสมณฑล

#### ข้อ 170 ด้านบัญชี

1. ให้ทุกระดับ ทุกวัด โรงเรียน หน่วยงาน ใช้ระบบโปรแกรมบัญชีที่เป็นสากลตามที่สั่งสมณฑล  
กำหนด
2. กำหนดให้ทุกระดับ ทุกวัด และหน่วยงาน ส่งบดุลทุกไตรมาส คือ
  - 2.1 ไตรมาสที่ 1 เดือนพฤษภาคม - เดือนกรกฎาคม ให้ส่งภายในเดือนสิงหาคม
  - 2.2 ไตรมาสที่ 2 เดือนสิงหาคม - เดือนตุลาคม ให้ส่งภายในเดือนพฤศจิกายน
  - 2.3 ไตรมาสที่ 3 เดือนพฤศจิกายน - เดือนมกราคม ให้ส่งภายในเดือนกุมภาพันธ์
  - 2.4 ไตรมาสที่ 4 เดือนกุมภาพันธ์ - เดือนเมษายน ให้ส่งภายในเดือนพฤษภาคม
3. ในการ pastoral visit ของพระสังฆราช ฝ่ายการเงินและทรัพย์สินพร้อมกับประธานฝ่ายที่  
เกี่ยวข้องจะร่วมทีมในการตรวจเยี่ยมในด้านการเงินและการบัญชี
4. ในการเปิดบัญชีธนาคารของวัด โรงเรียนหรือหน่วยงาน ให้มีพระสงฆ์อีกองค์หนึ่งร่วมด้วย
5. ให้มีการรายงานสภาพการเงิน งบประมาณดำเนินการ งบประมาณโครงการของส่วนกลาง วัด  
โรงเรียน และหน่วยงาน ให้ที่ประชุมสงฆ์ทราบ ในโอกาสปิดการเข้าเฝ้าประจำปี
6. ให้มีระบบเชื่อมโยงข้อมูลการบัญชี การเงิน และทรัพย์สินที่เอื้อต่อการช่วยเหลือ แนะนำ ติดตาม  
และประเมิน

#### ข้อ 171 การรายงาน

1. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน จะรวบรวมนโยบาย วัตถุประสงค์ รวมถึงระเบียบการ  
และข้อปฏิบัติว่าด้วยเรื่องการเงินและทรัพย์สินแจกให้พระสงฆ์
2. คณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน จะรายงานผลการปฏิบัติงานให้พระสังฆราชทราบ  
ทุก 6 เดือน

## หมวดที่ 4 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการก่อสร้าง

### ข้อ 172 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้าง

1	การศึกษาและนำเสนอโครงการ	แนวทางการดำเนินงาน/พิจารณา
	เจ้าอาวาสหรือผู้รับผิดชอบหน่วยงาน ศึกษาข้อมูล ความจำเป็นของการก่อสร้าง และรายละเอียดอื่น ๆ เพื่อนำเสนอโครงการต่อฝ่าย และคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลตามลำดับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำนึงถึงความต้องการของสถานที่และสังฆมณฑล</li> <li>- คำนึงถึงผังแม่บทที่มีอยู่แล้ว</li> <li>- ต้องเสนอโครงการขออนุญาตก่อสร้างจากสังฆมณฑลเสมอ</li> </ul>
2	การพิจารณาอนุมัติโครงการ	แนวทางการดำเนินงาน/พิจารณา
	2.1 ขออนุมัติโครงการจากคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาถึงความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ</li> <li>- กำหนดวงเงินงบประมาณโครงการ</li> </ul>
	2.2 การขออนุมัติจากพระสังฆราช ในกรณีของการก่อสร้างตึกใหม่ และต่อเติมตึกเก่า เมื่อโครงการผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลแล้ว ประธานคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑลจะนำโครงการเสนอต่อพระสังฆราชเพื่อขอการอนุมัติต่อไป โดยพระสังฆราชจะให้การอนุมัติโครงการได้ก็ต่อเมื่อท่านได้รับความเห็นชอบจากคณะที่ปรึกษา และคณะกรรมการเศรษฐกิจแล้ว (ข้อกำหนดของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย กฤษฎีกา 17)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำนึงถึงนโยบายและภาพรวมของสังฆมณฑล</li> <li>- พิจารณาถึงแหล่งที่มาของงบประมาณ</li> </ul>
3	การดำเนินงานก่อสร้าง	แนวทางการดำเนินงาน/พิจารณา
	<p><b>3.1 การตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการก่อสร้าง</b></p> <p>หากเป็นโครงการขนาดเล็ก พระสังฆราชสามารถแต่งตั้งเจ้าอาวาส หรือผู้รับผิดชอบหน่วยงาน หรือผู้อำนวยการแผนกก่อสร้าง หรือประธานคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล เป็นประธานดำเนินการก่อสร้าง</p> <p>หากเป็นโครงการขนาดใหญ่ พระสังฆราชจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการก่อสร้างโครงการ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประธานคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล เป็นประธาน</li> <li>- เจ้าอาวาส/ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน</li> <li>- ประธานคณะกรรมการฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน</li> <li>- ประธานคณะกรรมการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ผู้อำนวยการแผนกก่อสร้าง</li> <li>- ผู้อำนวยการแผนกที่ดิน</li> <li>- ผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการขนาดใหญ่คือโครงการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10,000,000 บาทขึ้นไป</li> <li>- หากเป็นการก่อสร้าง หรือบูรณะวัดให้แต่งตั้งผู้อำนวยการแผนกพิธีกรรม และผู้อำนวยการแผนกมรดกและวัฒนธรรม เป็นกรรมการเพื่อดำเนินการก่อสร้างด้วย</li> </ul>

<p><b>3.2 วางแผนผัง และทำผังแม่บท</b> หากสถานที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างยังไม่มีผังแม่บท ให้คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการจัดทำผังแม่บท</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาภาพโดยรวม ความต้องการที่มีในปัจจุบันและที่จะเกิดขึ้นในอนาคต</li> </ul>
<p><b>3.3 การเขียนแบบก่อสร้าง</b> หากโครงการยังไม่มีแบบก่อสร้าง ให้คณะกรรมการจัดทำแบบก่อสร้าง รายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมกำหนดวงเงินงบประมาณในรายละเอียด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยระยะยาว และง่ายต่อการดูแลรักษา</li> <li>- คำนึงถึงความประหยัด</li> <li>- รูปแบบความเป็นสากลที่ไม่เจาะจงตามความชอบของใคร</li> </ul>
<p><b>3.4 จัดหาผู้ก่อสร้าง</b> คณะกรรมการพิจารณาจัดหาผู้ก่อสร้างโดยการประมูลหรือว่าจ้างโดยตรง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประมูล หรือว่าจ้าง ต้องมีข้อมูลเบื้องต้นเพื่อเปรียบเทียบ</li> <li>- มีการเขียนสัญญาการก่อสร้าง (รูปแบบ วัสดุ วิธีการก่อสร้าง การรับประกัน)</li> <li>- มีการกำหนดหลักเกณฑ์ กรณีมีการแก้ไขการก่อสร้าง</li> <li>- มีการกำหนดการจ่ายเงิน และกรณีการผิดสัญญา</li> </ul>
<p><b>3.5 การขออนุญาตก่อสร้างจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น</b> เจ้าอาวาส/ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน หรือผู้อำนวยการแผนกก่อสร้างเป็นผู้ยื่นขอใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น และเมื่อได้ทำการก่อสร้างอาคารเสร็จแล้ว ให้ขอใบรับรองการก่อสร้างอาคารจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้างอาคารและใบรับรองการก่อสร้างอาคารไว้ที่วัดหรือหน่วยงาน และให้สำเนาเอกสารเก็บไว้ที่ ห้องเก็บเอกสารสังฆมณฑลด้วย</li> </ul>
<p><b>3.6 การดูแลการก่อสร้างและรับมอบงาน</b> เจ้าอาวาส/ผู้รับผิดชอบหน่วยงาน ร่วมกับผู้อำนวยการแผนกก่อสร้างกำกับดูแลให้การก่อสร้างเป็นไปตามสัญญาการก่อสร้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบุบุคคล (จากคณะกรรมการ) และมอบหมายหน้าที่ ในการติดตามและติดตามกับผู้ก่อสร้าง</li> <li>- มีการตรวจงาน และมีการประชุมสม่ำเสมอ แน่นนอน</li> <li>- หากมีความจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ หรืออาจเกิดความเสียหายรุนแรงทำให้อาจเกิดความปลอดภัยแก่ผู้ก่อสร้าง ให้ต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขการก่อสร้าง ต้องขอมติของคณะกรรมการ</li> <li>- การดำเนินงาน การติดตาม การรายงาน การตัดสินใจ เป็นไปในนามของสังฆมณฑล ในรูปคณะกรรมการ และตำแหน่งรับผิดชอบ จึงให้หลีกเลี่ยงลักษณะสื่อแสดงการกระทำว่าเป็นผลงานของบุคคล</li> </ul>

		- รายงานให้พระสังฆราชทราบความคืบหน้าของการก่อสร้างเป็นระยะ ๆ
<b>3.7 การจ่ายเงิน</b>	<p>เหรียญกษาปณ์ของสังฆมณฑล หรือเจ้าของโครงการ จ่ายเงินตามเนื้องานและสัญญาการก่อสร้างแก่ผู้ก่อสร้างหรือผู้รับเหมา ตามเอกสารที่จะได้รับแจ้งจากประธานที่รับผิดชอบการก่อสร้างเป็นรายงวดตามสัญญา</p>	- เมื่อมีการอนุมัติวงเงินงบประมาณที่แน่นอน พร้อมแหล่งที่มาของงบประมาณ ให้เก็บเงินดังกล่าวไว้ที่เหรียญกษาปณ์ของสังฆมณฑล หรือเจ้าของโครงการ

### ข้อ 173 การสร้างวัด (church)

การสร้างวัดจำเป็นต้องได้รับความเห็นชอบอย่างชัดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากพระสังฆราช โดยพระสังฆราชจะต้องไม่ให้ความเห็นชอบเว้นแต่ได้รับฟังความเห็นของสภาสงฆ์ (presbyteral council) และบรรดาเจ้าอาวาสวัดใกล้เคียงแล้ว เห็นว่าวัดใหม่สามารถให้บริการเพื่อความดีของวิญญูณ และปัจจัยที่จำเป็นสำหรับการสร้างวัด และสำหรับการถวายเป็นการกุศลจะไม่ขาด (can. 1215)

### ข้อ 174 การบูรณะซ่อมแซมวัดและอาคารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์

การจะบูรณะซ่อมแซม หรือเปลี่ยนแปลงใด ๆ ต่อวัดและอาคารที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ จำเป็นจะต้องมีการศึกษาอย่างรอบคอบ ทั้งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากแผนกมรดกและวัฒนธรรมของสังฆมณฑล

## หมวดที่ 5 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยพระสงฆ์

### ส่วนที่ 1 หน้าที่และวินัยของพระสงฆ์

#### ข้อ 175 ความนอบน้อม

พระสงฆ์ต้องเคารพและเชื่อฟังสมเด็จพระสันตะปาปาและพระสังฆราชของตน (can. 273) ดังนั้นพระสงฆ์จึงปฏิบัติต่อพระสังฆราช ดังนี้

1. รับคำสั่งด้วยความนอบน้อม
2. ใส่ใจกับคำแนะนำ ชี้แจง และคำตักเตือนต่าง ๆ จากท่าน

#### ข้อ 176 ความศรัทธา

พระสงฆ์มีพันธะให้บรรลุความศรัทธาเป็นพิเศษ เนื่องจากได้ถวายตัวแต่พระเจ้าในอีกฐานะหนึ่งด้วยการรับศีลบวช เพื่อเป็นผู้แจกจ่ายธรรมล้ำลึกของพระเจ้าในการรับใช้ประชากรของพระองค์ (can. 276) เพื่อสามารถจะบรรลุถึงความครบครันนี้ พระสงฆ์จึงปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ในงานอภิบาลอย่างซื่อสัตย์ และอย่างสม่ำเสมอ
2. รำพึง ภาวนา ทำวัตร และถวายบูชาขอบพระคุณทุกวัน
3. แก้บาป และทำพิธีกรรมใช้โทษบาปอย่างสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมชีวิตฝ่ายจิต ด้วยการอ่านพระคัมภีร์และหนังสือเสริมความศรัทธา ปฏิบัติกิจศรัทธาภักดีต่อแม่พระ และกิจศรัทธาอื่น ๆ
5. ควรมิพระสงฆ์วิญญูณรักษ์และพบปะอย่างสม่ำเสมอ

#### ข้อ 177 การเข้าเฝ้า

พระสงฆ์มีข้อผูกมัดต้องเข้าเฝ้าตามข้อกำหนดของกฎหมายเฉพาะถิ่น (can. 276) พระสงฆ์จึงต้องตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าเฝ้าประจำเดือน และประจำปี ดังนั้น ขอให้พระสงฆ์สละกิจการงานต่าง ๆ เพื่อที่จะสามารถร่วมการเข้าเฝ้าได้อย่างครบถ้วน หากมีความจำเป็นไม่สามารถร่วมการเข้าเฝ้าได้ ให้เรียนพระสังฆราชและขออนุญาตจากท่าน

#### ข้อ 178 ความบริสุทธิ์

พระสงฆ์ต้องรักษาความบริสุทธิ์อย่างสมบูรณ์และตลอดไปเพราะเห็นแก่พระอาณาจักรสวรรค์ และดังนั้นพระสงฆ์จึงต้องรักษาความเป็นโสด ซึ่งเป็นพระคุณพิเศษของพระเจ้า พระสงฆ์ต้องประพฤติตนด้วยความสุจริตรอบคอบอันควรมีในการสมาคมกับบุคคล ซึ่งการติดต่อสัมพันธ์อาจนำมาซึ่งอันตรายแก่พันธะหน้าที่ในการรักษาความบริสุทธิ์ หรืออาจเป็นเหตุแห่งการเป็นที่สะดุดแก่สัตบุรุษ (can. 277) ดังนั้น พระสงฆ์จึงปฏิบัติดังนี้

1. แสดงออกต่อบุคคลต่าง ๆ ด้วยท่าทีที่เคารพคุณค่าและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
2. ไม่ใช้วาจาหรือแสดงท่าทาง ในเชิงคุกคามทางเพศ ต่อสตรี ผู้เยาว์ และบุคคลเปราะบาง
3. ติดต่อสันทนาการหรือรับแขกในสถานที่เปิดเผย
4. ใช้สื่อสารสังคม (social media) ด้วยความระมัดระวัง

สมณะที่บังอาจแต่งงานแม้เพียงในทางบ้านเมือง ต้องโทษถูกแขวนโดยอัตโนมัติ (can. 1394) ส่วนสมณะที่เจริญชีวิตอยู่ในสภาพขู้สาว และสมณะที่คงอยู่ในสภาพบาปภายนอกอื่นผิดต่อพระบัญญัติประการที่ 6



พร้อมกับการเป็นที่สะดุด ต้องถูกลงทัณฑ์ด้วยโทษถูกแขวน (can. 1395) สมณะที่ทำผิดพระบัญญัติประการที่ 6 ต่อผู้เยาว์ ต้องถูกลงทัณฑ์ด้วยโทษปลดออกจากตำแหน่ง และโทษอื่นๆ ที่เหมาะสม ไม่เว้นโทษถูกขับออกจากสถานภาพสมณะ ถ้าคดีเรียกร้องให้ทำเช่นนั้น (can. 1398, §1) โดยอำนาจในการตัดสินคดีนี้ ถูกสงวนไว้ สมณกระทรวงพระสัจธรรม (Dicastery for the Doctrine of the Faith) (SST. Art. 6)

### ข้อ 179 การเจริญชีวิตเรียบง่าย สมณะ

พระสงฆ์จะต้องดำเนินชีวิตเรียบง่าย และให้เว้นจากสิ่งที่มีกลิ่นอายของความฟุ้งเฟ้อ (can. 282) ดังนั้น พระสงฆ์จึงพึงปฏิบัติดังนี้

1. ใช้จ่ายด้วยความประหยัด ระมัดระวัง สอดคล้องกับคำแนะนำแห่งพระวรสาร
2. ไม่ปล่อยตัวดื่มกินอย่างฟุ่มเฟือย
3. ไม่ใช่สิ่งของหรือเครื่องใช้ที่หรูหรา ในกรณีที่มีของใช้หรือทรัพย์สินส่วนตัวที่มีราคาสูง เช่น รถยนต์ ที่ดิน หรือบ้าน ให้เรียนให้พระสังฆราชทราบ

### ข้อ 180 ห้ามประกอบธุรกิจ

ห้ามพระสงฆ์ประกอบธุรกิจหรือการค้าขายด้วยตนเองหรือโดยคนอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากพระสังฆราช (can. 286)

### ข้อ 181 เครื่องแต่งกาย

พระสงฆ์ต้องแต่งเครื่องแบบพระสงฆ์ที่สุภาพเรียบร้อย (can. 284) และเหมาะสมตามโอกาส ด้วยเครื่องแบบหรือเสื้อผ้าดังต่อไปนี้

1. เสื้อหล่อ
2. ชุดเคลอจีแมน (clergyman)
3. ชุดที่สุภาพ เรียบร้อย เหมาะแก่กาลเทศะ

### ข้อ 182 การพำนักอาศัยอยู่ในสังฆมณฑล

โดยปกติแล้วพระสงฆ์ต้องพำนักอาศัยอยู่ในสังฆมณฑล เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากพระสังฆราชให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่นอกสังฆมณฑล พระสงฆ์แม้จะไม่มีหน้าที่ต้องอยู่ประจำวัด ก็จะต้องไม่ออกนอกสังฆมณฑลเป็นเวลานานเกินควรโดยไม่ได้รับอนุญาตจากพระสังฆราช (can. 283, §1) พระสงฆ์ที่จิตใจละทิ้งหน้าที่ศาสนบริกรศักดิ์สิทธิ์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย เป็นเวลา 6 เดือนต่อเนื่องกัน ต้องถูกลงทัณฑ์ด้วยโทษถูกแขวน (can. 1392)

### ข้อ 183 ภราดรภาพและชีวิตหมู่คณะ

พระสงฆ์พึงเคารพนับถือกันฉันพี่น้อง รับฟังคำแนะนำตักเตือนจากกันและกันด้วยความสุภาพ ช่วยเหลือและต้อนรับกันด้วยอัธยาศัยไมตรีอันอบอุ่น (can. 275m §1) และต้องไม่ออกแถลงการณ์เอกสารหรือข้อความที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติและชื่อเสียงของพระสงฆ์อื่น พระสงฆ์พึงสนับสนุนชีวิตกลุ่มด้วยการร่วมงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะสงฆ์ (can. 280)

### ข้อ 184 สนับสนุนการแพร่ธรรมของฆราวาส

พระสงฆ์ต้องรับรู้และสนับสนุนพันธกิจซึ่งฆราวาสปฏิบัติตามบทบาทของตนในพระศาสนจักรและในโลก (can. 275ม §2)

### ข้อ 185 การศึกษาต่อเนื่อง

พระสงฆ์ต้องเข้าฟังการบรรยายหรือการสัมมนาเกี่ยวกับการอภิบาลและเทววิทยา เพื่อได้รับความรู้ในวิชาศักดิ์สิทธิ์และวิธีการอภิบาล (can. 279) ทั้งที่สงฆ์มีสิทธิกำหนด และที่พระสงฆ์แสวงหาด้วยตนเอง

## ส่วนที่ 2 สวัสดิการพระสงฆ์

### ข้อ 186 กฎระเบียบเรื่องสวัสดิการ

เมื่อสมณะได้อุทิศตนเพื่องานของพระศาสนจักร เขาก็สมควรได้รับค่าตอบแทน (remuneration) ที่เหมาะสมกับสภาพของเขา โดยพิจารณาทั้งในด้านหน้าที่การงาน และสภาพของสถานที่และเวลา ค่าตอบแทนนี้ควรเพียงพอสำหรับใช้จ่ายเพื่อความจำเป็นของชีวิตตนเอง และเป็นค่าตอบแทนอย่างยุติธรรมแก่บุคคลที่รับใช้เขา (can. 281, §1) เช่นเดียวกัน ต้องเตรียมการไว้เพื่อให้เขาได้รับสวัสดิการทางสังคมพอที่จะตอบสนองความจำเป็นของเขาได้อย่างเหมาะสม เมื่อเจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือชรา (can. 281, §2) เป็นหน้าที่พระสังฆราชซึ่งมีสิทธิที่จะต้องเอาใจใส่ให้พระสงฆ์มีสิ่งจำเป็นต่อการยังชีพอย่างสมศักดิ์ศรีและสวัสดิการทางสังคม (can. 384) ด้วยเหตุนี้ พระสังฆราชจึงออกกฎระเบียบเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการสงฆ์เพื่อให้ถือปฏิบัติเหมือนกันสำหรับพระสงฆ์ซึ่งมีสิทธิทุกองค์

### ข้อ 187 ค่าครองชีพ

1. สงฆ์มีสิทธิจะมอบเงินเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับพระสงฆ์แต่ละองค์ เดือนละ 10,000 บาท โดยให้วัดหรือหน่วยงานที่พระสงฆ์สังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในนามของสงฆ์ เงินสวัสดิการประจำเดือนนี้หมายถึงค่าใช้จ่ายส่วนตัวของพระสงฆ์ เช่น ค่าเสื้อผ้า ของใช้ส่วนตัว อุปกรณ์สื่อสาร ฯลฯ
2. ในแต่ละปี พระสงฆ์จะได้รับเงินจำนวน 3 เท่าของอัตราเงินเดือนปริญญาตรี ให้พระสงฆ์ใช้จ่ายส่วนตัว
3. เงินถวายมิสซา - ในกรณีที่มิสซาโดยมิสซาโดยมีเจตนาขอจากพระสงฆ์เป็นการส่วนตัว พระสงฆ์สามารถเก็บเงินถวายมิสซาไว้ได้เอง แต่ต้องปฏิบัติตามกฎที่ว่า ต้องแยกถวายมิสซาอุทิศตามแต่ละจุดประสงค์ของผู้ถวายเงิน และผู้ถวายมิสซาสามารถรับเงินถวายสำหรับตนเองได้เพียงวันละ 1 มิสซาเท่านั้น (cann. 948, 951)

### ข้อ 188 ค่าพาหนะ

1. พระสงฆ์สามารถเบิกค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะจากต้นสังกัดหรือสงฆ์มีสิทธิ ดังรายการต่อไปนี้
  - 1.1 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าบริการทางด่วน และค่าโดยสาร
  - 1.2 ค่าซ่อมแซม และค่าบำรุงรักษาทั่วไปตามมาตรฐานรถยนต์
  - 1.3 ค่าภาษีรถประจำปี และค่าประกันภัยยานพาหนะ

2. หากพระสงฆ์ใช้รถยนต์ส่วนตัว จะสามารถเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถยนต์ส่วนตัวได้จำนวน 1 คัน เท่านั้น

### ข้อ 189 วันหยุดพักผ่อน

สมณะมีสิทธิมีวันหยุดที่พึงมีและเพียงพอทุกปี (can. 283, §2) ดังนั้น ในแต่ละปีพระสงฆ์จะได้รับสิทธิไปพักผ่อนเป็นเวลา 2 สัปดาห์ (14 วัน) ทั้งแบบติดต่อกันหรือไม่ติดต่อกัน และจะมอบเงินค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้จำนวนครึ่งเท่าของอัตราเงินเดือนปริญญาตรี อย่างไรก็ตามท่านต้องจัดหาพระสงฆ์แทน เพื่อมิให้งานอภิบาลที่ท่านได้รับมอบหมายเกิดความบกพร่อง และหากพระสงฆ์จะเดินทางไปพักผ่อนยังต่างประเทศจะต้องขออนุญาตจากพระสังฆราชด้วย

ทุก 5 ปี จะให้สิทธิแก่พระสงฆ์ไปพักผ่อนเป็นเวลา 1 เดือน

### ข้อ 190 การฉลองครบรอบในชีวิตสงฆ์

1. เมื่อบวชครบ 25 ปี สังฆมณฑลเป็นเจ้าภาพจัดงานฉลอง ให้สิทธิแก่พระสงฆ์ไปพักผ่อนได้เป็นเวลา 3 เดือน และจะมอบเงินพิเศษให้อีก 10 เท่าของอัตราเงินเดือนปริญญาตรี และหลังจากนั้น ทุก ๆ 5 ปี ให้สิทธิพักผ่อนได้เป็นเวลา 2 เดือน
2. เมื่ออายุครบ 65 ปี สังฆมณฑลเป็นเจ้าภาพจัดงานฉลอง (วันกตัญญู) และจะมอบเงินสมนาคุณให้อีก 20 เท่าของอัตราเงินเดือนปริญญาตรี
3. เมื่อบวชครบ 50 ปี สังฆมณฑลเป็นเจ้าภาพจัดงานฉลองและจะมอบเงินสมนาคุณให้อีก 10 เท่าของอัตราเงินเดือนปริญญาตรี

### ข้อ 191 วาระเกษียณอายุ

เมื่อพระสงฆ์มีอายุครบ 75 ปีบริบูรณ์ ให้สิทธิแก่พระสงฆ์ลาพักจากหน้าที่ได้ สำหรับที่พักอาศัย ให้อยู่ที่ศูนย์สังฆมณฑลหรือที่วัดหนึ่งวัดใดในสังฆมณฑลตามความปรารถนาของพระสงฆ์นั้น ทั้งนี้โดยความเห็นชอบของพระสังฆราช นอกจากนี้ เหนียวินจะจัดเงินจำนวนครึ่งเท่าของอัตราเงินเดือนปริญญาตรี เพื่อเป็นเงินค่าใช้จ่ายส่วนตัวในแต่ละเดือน นอกเหนือจากเงินถวายมิสซาที่ได้รับประจำเดือนอีกด้วย

### ข้อ 192 การรักษาพยาบาล

เมื่อพระสงฆ์เจ็บป่วยจะได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจากสังฆมณฑล โดยสามารถเข้ารับการรักษาได้ที่โรงพยาบาลของรัฐ หรือโรงพยาบาลเอกชนที่ทางสังฆมณฑลทำสัญญาไว้ ซึ่งทางโรงพยาบาลจะเก็บค่ารักษาโดยตรงจากทางสังฆมณฑล หากมีความจำเป็นไปรับการรักษาพยาบาลที่อื่น ให้เบิกจากต้นสังกัดหรือจากเหนียวินทางใดทางหนึ่งเท่านั้น

### ข้อ 193 มรณภาพ

เมื่อพระสงฆ์ถึงแก่กรรมลง สังฆมณฑลจะจัดงานศพให้เหมาะสม และจะจัดให้มีพิธีบูชาขอบพระคุณทำบุญ 7 วัน 100 วัน และพระสงฆ์สังฆมณฑลทุกองค์จะต้องถวายมิสซาอุทิศให้ 3 มิสซา นอกจากนี้ จะจัดให้มีพิธีบูชาขอบพระคุณอุทิศให้แก่พระสงฆ์ที่ถึงแก่กรรมแล้วในทุกเดือนโอกาสเข้าเจียบประจำเดือน และโอกาสครบรอบปีจะจัดให้มีพิธีบูชาขอบพระคุณอุทิศให้พระสงฆ์แต่ละองค์โดยเฉพาะด้วย

### ข้อ 194 ความช่วยเหลือครอบครัวของพระสงฆ์

เมื่อบิดามารดาของพระสงฆ์ถึงแก่กรรม สังฆมณฑลจะเป็นเจ้าภาพสวดภาวนาอุทิศเป็นเวลา 1 คืน พร้อมทั้งมอบเงินจำนวน 10 เท่าของอัตราเงินเดือนปริญญาดูตรี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดงานศพ

### ข้อ 195 พินัยกรรม

พระสงฆ์ทุกท่านต้องทำพินัยกรรมตามกฎหมายให้เป็นปัจจุบันเสมอ แจงให้ชัดเจนว่าทรัพย์สินใดเป็นส่วนตัว นอกนั้นให้ถือว่าเป็นของสังฆมณฑล โดยให้เก็บสำเนาชุดหนึ่งไว้ที่เหรียญสังฆมณฑล

## ส่วนที่ 3 การรับเข้าสังกัด

### ข้อ 196 การขอย้ายสังกัดเข้าสู่สังฆมณฑลราชบุรี

สมณะจากสังฆมณฑลอื่น หรือจากคณะนักบวชที่มีความประสงค์จะขอย้ายสังกัดเข้าสู่สังฆมณฑลราชบุรี จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อพระสังฆราชสังฆมณฑลราชบุรี โดยจะต้องมีหนังสืออนุญาตให้ออกจากสังกัดเดิม พร้อมกับเอกสารรับรองเกี่ยวกับการดำเนินชีวิต ความประพฤติ และการศึกษาของสมณะผู้นั้นจากต้นสังกัดเดิม

### ข้อ 197 ระยะเวลาการทดลอง

สมณะที่ขอย้ายเข้าสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี จะต้องผ่านการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ศาสนบริการในสังฆมณฑลราชบุรีเป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าวเขาจะได้รับสิทธิและหน้าที่เหมือนพระสงฆ์ของสังฆมณฑลราชบุรี

### ข้อ 198 การประเมิน และรับเข้าสังกัด

ประธานคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรจะเป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินพระสงฆ์ที่เข้าสู่การทดลอง และส่งเรื่องให้พระสังฆราชพิจารณาตัดสินร่วมกับคณะที่ปรึกษาพระสังฆราช ซึ่งจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นหรือผลประโยชน์ของสังฆมณฑล และหากตัดสินว่าจะรับสมณะท่านนั้นเข้าสังกัดในสังฆมณฑล พระสังฆราชจะออกจดหมายรับเข้าสังกัด (letter of incardination) แต่หากตัดสินว่าไม่รับเขาเข้าสังกัด สมณะท่านนั้นก็จะต้องกลับไปยังสังกัดเดิม

## หมวดที่ 6 ระเบียบการของสังฆมณฑลราชบุรีว่าด้วยการจัดงานระดับสังฆมณฑล

การจัดพิธีบวชพระสงฆ์ งานฉลอง 25 ปี และ 50 ปี แห่งการบวชเป็นพระสงฆ์ งานวันกตัญญู และงานอื่น ๆ ระดับสังฆมณฑล

### ข้อ 199 หลักการโดยทั่วไปในการจัดงานระดับสังฆมณฑล

1. สังฆมณฑลถือเป็นหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการจัดพิธีบวชพระสงฆ์ งานฉลอง 25 ปี และงานฉลอง 50 ปี แห่งการบวชเป็นพระสงฆ์ และการจัดงานวันกตัญญู (อายุครบ 65 ปี) เป็นการจัดงานระดับสังฆมณฑล
2. สังฆมณฑลในที่นี้หมายถึงพระสังฆราช ร่วมกับคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล พระสงฆ์และชมรมสภาภิบาลวัด
3. การจัดงานระดับสังฆมณฑล แบ่งออกเป็น 3 ประเภท
  - 3.1 งานระดับสังฆมณฑล ซึ่งสังฆมณฑลเป็นเจ้าของภาพโดยตรง
  - 3.2 งานระดับสังฆมณฑล ซึ่งวัดหรือโรงเรียนเป็นเจ้าของภาพ ร่วมกับสังฆมณฑล
  - 3.3 งานระดับสังฆมณฑล ซึ่งวัดหรือโรงเรียนเป็นเจ้าของภาพ จัดในนามของสังฆมณฑล
4. การจัดงานระดับสังฆมณฑล ซึ่งสังฆมณฑลเป็นเจ้าของภาพโดยตรง เช่น พิธีบวชพระสงฆ์ งานเคารพ ศีลมหาสนิทระดับสังฆมณฑล การจัดพิธีศพพระสงฆ์ การฉลองพิเศษต่าง ๆ ให้อุปสังฆราชเป็นประธานจัดงาน ด้วยความร่วมมือของคณะกรรมการ และคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องร่วมกับเจ้าของสถานที่ โดยสังฆมณฑลเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและเงินบุญทั้งหมด
5. การจัดงานระดับสังฆมณฑล ซึ่งวัดหรือโรงเรียนเป็นเจ้าของภาพร่วมกับสังฆมณฑล เช่น พิธีบวชพระสงฆ์ในโอกาสฉลองวัด การจัดงานพิเศษต่าง ๆ ของสังฆมณฑลที่คาบเกี่ยวกับงานฉลองวัดหรือฉลองโรงเรียน ให้อุปสังฆราชเป็นประธานจัดงาน โดยสังฆมณฑลจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินจากการจัดงานฉลองที่ทำเป็นประจำทุกปี เพื่อมิให้วัดหรือโรงเรียนต้องเสียผลประโยชน์ส่วนเงินบุญให้แยกตามจุดประสงค์ของผู้ถวาย
6. การจัดงานระดับสังฆมณฑล ซึ่งวัดหรือโรงเรียนเป็นเจ้าของภาพ จัดในนามของสังฆมณฑล เช่น งานฉลองครบรอบพิเศษต่าง ๆ ของวัดหรือโรงเรียน ให้เจ้าของสถานที่หรืออุปสังฆราช เป็นประธานจัดงาน โดยเจ้าของสถานที่เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและเงินบุญทั้งหมด

### ข้อ 200 พิธีบวชพระสงฆ์

1. การบวชเป็นพระสงฆ์ เป็นพิธีกรรมของพระศาสนจักรเพื่อการเข้าร่วมในสังฆภาพ และงานศาสนบริการสงฆ์ของสังฆมณฑล ซึ่งถือเป็นพระพรที่พระประทานให้ จึงควรแสดงความยินดีและให้กำลังใจ ด้วยการจัดงานและฉลองอย่างสมเกียรติ
2. เรื่องสถานที่และวันบวช ให้พระสังฆราชเป็นผู้กำหนด
3. แนวทางในการจัดงาน
  - 3.1 พิธีกรรม
    - ก. ควรจะสง่า และทุกคนมีส่วนเห็นได้ชัด
    - ข. มีหนังสือพิธีบวชที่เหมาะสม
    - ค. มีการซ้อมพิธีกรรมให้ถูกต้องพร้อมเพรียง

- 3.2 สถานที่จัดให้เหมาะสมและไม่ฟุ่มเฟือย ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ
- 3.3 การเลี้ยงอาหาร ให้จัดตามความเหมาะสม
4. บิดามารดา และญาติพี่น้องของพระสงฆ์ใหม่ ควรมีส่วนในการจัดงานครั้งนี้อย่างเต็มที่ โดยให้คำปรึกษาและช่วยงาน สำหรับการช่วยด้านค่าใช้จ่ายขึ้นกับการพิจารณาของบิดามารดาและญาติพี่น้องเอง
5. เงินบุญที่ได้จากโตะบุญเพื่อพระสงฆ์ใหม่ หรือจากการรับส่วนตัวของพระสงฆ์ใหม่ ให้มอบแก่พระสงฆ์ใหม่
6. งานฉลองมิสซาแรก ให้อยู่ในความรับผิดชอบของพระสงฆ์ใหม่และญาติพี่น้อง โดยให้ปรึกษากับเจ้าอาวาสและสภาภิบาลวัดที่พระสงฆ์ใหม่จะถวายมิสซาแรก

#### ข้อ 201 งานฉลอง 25 ปี และ 50 ปี แห่งการบวชเป็นพระสงฆ์

1. ผู้ที่ได้รับศีลบวชเป็นพระสงฆ์ครบ 25 ปี หรือ 50 ปี ก็ถือว่าเป็นผู้เสียสละรับใช้พระศาสนาจักร นับว่าได้ทำคุณประโยชน์ที่ประจักษ์แจ้งแล้ว ควรแก่การยกย่องและให้กำลังใจ ตอบแทนความเสียสละ มานะ พากเพียรของท่านอย่างสมเกียรติ
2. สถานที่หรือวัดจัดงาน ให้สังฆมณฑลเป็นผู้กำหนด โดยการปรึกษากับผู้รับการฉลอง
3. การจัดเลี้ยงอาหาร และพิธีการแสดงความยินดี ให้จัดตามความเหมาะสม
4. การเชิญแขกนั้น ให้กรรมการจัดงานเป็นผู้เชิญโดยปรึกษากับผู้รับการฉลอง
5. เงินบุญที่ได้จากโตะบุญเพื่อพระสงฆ์ผู้รับการฉลอง หรือจากการรับส่วนตัวของพระสงฆ์ให้มอบแก่พระสงฆ์ผู้รับการฉลอง
6. สังฆมณฑลร่วมยินดีกับพระสงฆ์ผู้รับการฉลองครบ 25 ปี และ 50 ปี แห่งการบวชเป็นพระสงฆ์ โดยมอบเงินจำนวนหนึ่งเป็นของขวัญในนามของสังฆมณฑล
7. ในกรณีที่พระสงฆ์ผู้รับการฉลองมีความประสงค์เป็นอย่างอื่น ให้มีการตกลงกันระหว่างสังฆมณฑลกับพระสงฆ์ผู้รับการฉลอง

#### ข้อ 202 งานวันกตัญญู

1. เมื่อพระสงฆ์องค์ใดปฏิบัติหน้าที่มาจนครบอายุ 65 ปี สมควรจะได้รับการผ่อนคลายความรับผิดชอบ เพื่อจะพักผ่อนหลังจากได้ตรากตรำทำงานมานาน สังฆมณฑลเห็นสมควรจัดวันสมนาคุณเรียกว่า “วันกตัญญู” เพื่อเปิดโอกาสให้พระสงฆ์ นักบวช และสัตบุรุษได้มาแสดงความกตัญญูกตเวทิต
2. สถานที่หรือวัดจัดงาน ให้สังฆมณฑลเป็นผู้กำหนด โดยการปรึกษากับผู้รับการฉลอง
3. การจัดเลี้ยงอาหาร และพิธีการแสดงความยินดี ให้จัดตามความเหมาะสม
4. การเชิญแขกนั้น ให้กรรมการจัดงานเป็นผู้เชิญโดยปรึกษากับผู้รับการฉลอง
5. เงินบุญที่ได้จากโตะบุญเพื่อพระสงฆ์ผู้รับการฉลอง หรือจากการรับส่วนตัวของพระสงฆ์ให้มอบแก่พระสงฆ์ผู้รับการฉลอง
6. สังฆมณฑลร่วมยินดีกับพระสงฆ์ผู้รับการฉลองวันกตัญญู โดยมอบเงินจำนวนหนึ่งเป็นของขวัญในนามของสังฆมณฑล
7. ในกรณีที่พระสงฆ์ผู้รับการฉลองมีความประสงค์เป็นอย่างอื่น ให้มีการตกลงกันระหว่างสังฆมณฑลกับผู้รับการฉลอง

## บทที่ 4 ระเบียบการขององค์กรต่าง ๆ

### หมวดที่ 1 ชมรมสภาภิบาลวัด

#### ข้อ 1 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการชมรมสภาภิบาลวัด” มีอักษรย่อว่า คสว. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Parish Pastoral Association Committee” มีอักษรย่อว่า PAC คณะกรรมการสังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

#### ข้อ 2 หลักการและเหตุผล

1. ประมวลกฎหมายมาตรา 536 ได้ให้กำเนิดกฎหมายแห่งสภาภิบาลวัดเพื่อให้ฆราวาสเข้ามามีส่วนรับผิดชอบในระดับวัด
2. การมีส่วนร่วมรับผิดชอบจากฝ่ายฆราวาส เกิดจากศักดิ์ศรีและสิทธิของการเป็นฆราวาสในพระศาสนจักร ที่ฝ่ายสงฆ์ต้องศึกษาและเคารพ
3. ฆราวาสมีส่วนในตำแหน่งสงฆ์ ประกาศก และกษัตริย์ (AA 10)
4. ถ้าขาดกิจกรรมฝ่ายฆราวาส การแพร่ธรรมจะเกิดผลเต็มที่ไม่ได้ (AA 10)
5. ฆราวาสมีสิทธิและหน้าที่ในการแพร่ธรรม (AA 3) ภายใต้ขอบเขตการแพร่ธรรม และภายใต้สัมพันธ์กับฐานันดร (AA 23-25)
6. สภาภิบาลวัดเป็นองค์กรฆราวาส มีลักษณะอภิบาล มีหน้าที่ปรึกษาและร่วมมือกับคุณพ่อเจ้าอาวาส มติของที่ประชุมต้องได้รับอนุมัติจากคุณพ่อเจ้าอาวาสจึงใช้ปฏิบัติได้ (can. 536)

#### ข้อ 3 นโยบาย

1. ให้ทุกวัดมีสภาภิบาลวัดเป็นองค์กรสำคัญในแผนภูมิบริหารของวัด เพื่อให้รับผิดชอบต่อวัดและต่อสัตบุรุษ ตามบทบาทที่ประมวลกฎหมาย และตามเจตนารมณ์ของสังคายนาวาติกันที่ 2 บ่งบอกไว้
2. ให้มีการอบรมศึกษาแก่ฆราวาส เป็นต้นที่เป็นสภาภิบาลวัด ให้เข้าใจถึงศักดิ์ศรี ความรับผิดชอบ บทบาท และจิตตารมณ์ตามที่ประมวลกฎหมายและตามเจตนารมณ์ของสังคายนาวาติกันที่ 2 ต้องการ
3. ให้ทางฝ่ายพระสงฆ์ที่ทำงานปกครองวัดยอมรับ ให้ความเข้าใจและยอมรับความรับผิดชอบตามสัดส่วนที่ควรเป็นของฆราวาส ตามที่ประมวลกฎหมายและเจตนารมณ์ของสังคายนาวาติกันที่ 2 ต้องการ
4. ให้มีระเบียบของสภาภิบาลวัดของสังฆมณฑลไว้ใช้เป็นแนวปฏิบัติของทุกสภาภิบาลวัด ทุกวัดในสังฆมณฑล
5. ให้สภาภิบาลวัดมีตัวแทนในทุกหน่วยงานของสังฆมณฑล ตามที่สังฆมณฑลจะมีคำสั่งเรียกร้องไป
6. ให้ทุกสภาภิบาลวัดในสังฆมณฑล รวมกันเป็นชมรมสภาภิบาลวัด เป็นศูนย์รวมของวิญญูณ ฆราวาสแพร่ธรรม ความสามัคคี การให้กำลังใจกัน การแบ่งปันกัน การช่วยเหลือกัน และการทำงานร่วมกันเพื่อความดีของสังฆมณฑลส่วนรวม เป็นต้นในฝ่ายฆราวาส

#### ข้อ 4 วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมศักดิ์ศรีและกระแสนิยมของการเป็นฆราวาส
2. สนับสนุนให้ฆราวาสมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อพระศาสนจักร เป็นต้นในระดับวัด โดยร่วมมือกับคุณพ่อเจ้าอาวาสเป็นหลัก
3. สนับสนุนให้สภาภิบาลวัดรับผิดชอบประสานทุกกิจการในวัด โดยร่วมมือกับคุณพ่อเจ้าอาวาสเป็นหลัก
4. วางหลักการ นโยบาย และแนวปฏิบัติ
5. วางแผนทำโครงการ 5 ปี อย่างต่อเนื่อง

#### ข้อ 5 โครงสร้างการบริหาร

1. คณะกรรมการสภาภิบาลวัดสังฆมณฑลราชบุรี ประกอบด้วย
  - 1.1 คณะกรรมการจิตตาศาภิบาล
  - 1.2 คณะกรรมการชมรมสภาภิบาลวัด
2. คณะกรรมการจิตตาศาภิบาล ได้แก่
  - 2.1 พระสงฆ์องค์หนึ่ง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชให้เป็นจิตตาศาภิบาล
  - 2.2 บุคคลอื่น ๆ ทั้งพระสงฆ์ นักบวช และฆราวาส ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากจิตตาศาภิบาล
3. คณะกรรมการชมรมสภาภิบาลวัด ได้แก่
  - 3.1 ตัวแทนสภาภิบาลวัด วัดละ 2 ท่าน เป็นกรรมการกลาง
  - 3.2 เฉพาะประธานสภาภิบาลวัด ทุกวัด เป็นกรรมการอำนวยการ
  - 3.3 จากกรรมการอำนวยการ เลือกกรรมการบริหาร จำนวน 9 ท่าน
4. คณะกรรมการบริหาร ดำเนินงานของกรรมการชมรมสภาภิบาลวัด ภายใต้คณะกรรมการจิตตาศาภิบาล
5. คณะกรรมการชมรมมีวาระละ 3 ปี

#### ข้อ 6 การประชุม

1. คณะกรรมการจิตตาศาภิบาลประชุมปีละ 2 ครั้ง เพื่อประเมินผลรายงานกิจกรรมและทำโครงการตามข้อกำหนดการบริหารของสังฆมณฑล
2. คณะกรรมการชมรมประชุมปีละ 4 ครั้ง
3. คณะกรรมการบริหารประชุมปีละ 4 ครั้ง
4. อาจมีการประชุมวิสามัญนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ 2 และข้อ 3 ทั้งนี้ตามแต่จิตตาศาภิบาลจะเห็นสมควร หรือสมาชิกกึ่งหนึ่งขอให้มีการประชุม

#### ข้อ 7 การดำเนินงานอื่น ๆ

คณะกรรมการชมรมสภาภิบาลวัด ต้องสนับสนุน

1. การประชุมอย่างสม่ำเสมอของสภาภิบาลของแต่ละวัด และของคณะกรรมการชมรม
2. การประชุมใหญ่อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ของสมาชิกสภาภิบาลวัดทุกวัดรวมกัน
3. กิจการของชมรม เป็นต้นในเรื่องการอบรมสัมมนาพัฒนาคุณภาพบุคลากร รวมทั้งเรื่องการประชุมเพื่อการสร้างสรรค์และธรรมะ ทัศนจักร เพื่อความสามัคคี



4. การให้กำลังใจช่วยเหลือกันตามความสามารถในกิจการงานของแต่ละวัดเท่าที่ฝ่ายฆราวาส จะช่วยกันได้ เป็นต้นในโอกาสฉลองวัด
5. การพบปะ เยี่ยมเยียนให้กำลังใจกับสมาชิกบาลต่าง ๆ

## หมวดที่ 2 ชมรมผู้สูงอายุ

### ข้อ 1 บทนิยาม

เนื่องจากสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ และต้องการให้วัดคาทอลิกทุกวัด สนับสนุนให้มีการจัดกลุ่มหรือชมรมผู้สูงอายุขึ้นในวัดของตน เพื่อปฏิบัติกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ทั้งฝ่ายกายและฝ่ายจิตวิญญาณของผู้สูงอายุ สำหรับงานในระดับชาตินั้นมีการจัดตั้งคณะกรรมการผู้สูงอายุคาทอลิกขึ้นแล้ว เพื่อที่จะช่วยในเรื่องแนวทางการดำเนินงาน และการจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมผู้สูงอายุในสังฆมณฑลต่าง ๆ

ดังนั้น เพื่อให้งานอภิบาลผู้สูงอายุในสังฆมณฑลราชบุรี สามารถจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมผู้สูงอายุระดับวัดได้อย่างทั่วถึง และประสานงานเป็นหนึ่งเดียวกัน จึงสมควรให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุระดับสังฆมณฑลขึ้น และกำหนดให้มีข้อบังคับของคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุดังต่อไปนี้

1. ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ”
2. ชื่อขององค์กรหรือหน่วยงานว่า “ชมรมผู้สูงอายุ” (องค์กรสาธารณประโยชน์) มีอักษรย่อว่า ชสสร. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “RATCHABURI CATHOLIC SOCIETY OF THE ELDERLY” มีอักษรย่อว่า RCSE องค์กรหรือหน่วยงานนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายสังคม
3. ความหมายตราสัญลักษณ์ของชมรม



- หัวใจ หมายถึงชีวิตและความรัก
  - รูปลายเส้นนักบุญยออาคิม และนักบุญอันนาภายในหัวใจ เป็นองค์อุปถัมภ์ของผู้สูงอายุคาทอลิก
  - ขอบหัวใจด้านซ้ายมีข้อความภาษาอังกฤษ RATCHABURI CATHOLIC OF THE ELDERLY อักษรย่อ RCSE
  - ความหมายรวม “ผู้สูงอายุคาทอลิกทุกคนดำเนินชีวิต อยู่ในความรัก ความอุปถัมภ์ของท่านนักบุญยออาคิมและท่านนักบุญอันนา”
4. สำนักงานของคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ ตั้งอยู่ เลขที่ 31/2-4 ถนนสมบูรณกุล ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี รหัสไปรษณีย์ 70000
    - คำว่า พระสังฆราช หมายถึง มุขนายกประจำสังฆมณฑลราชบุรี

- คำว่า จิตตภาติบาล หมายถึง พระสงฆ์ (บาทหลวง) ที่ได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชให้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานชมรมผู้สูงอายุ
- คำว่า ประธาน หมายถึง ประธานคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ
- คำว่า กรรมการ หมายถึง กรรมการดำเนินงานชมรมผู้สูงอายุ
- คำว่า วัด หมายถึง วัดคาทอลิกในสังฆมณฑลราชบุรี (วัดในพื้นที่ จ.ราชบุรี จ.กาญจนบุรี จ.สมุทรสงคราม และ จ.เพชรบุรี)

## ข้อ 2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การอภิบาลสงเคราะห์ผู้สูงอายุในด้านจิตใจ ด้านสังคม ด้านสุขภาพอนามัยในเขตสังฆมณฑลราชบุรี
2. เพื่อส่งเสริมผู้สูงอายุให้มีส่วนร่วมในงานของพระศาสนจักรคาทอลิก และกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อสังคม
3. เพื่อให้การศึกษาอบรม และรณรงค์ให้ทุกคนเห็นคุณค่าความสำคัญของผู้สูงอายุ ส่งเสริมให้ลูกหลานได้เห็นความกตัญญูต่อบุพการีและเอาใจใส่ต่อผู้สูงอายุตามวัฒนธรรมประเพณีที่ดีงามของชาติไทย
4. เป็นศูนย์ประสานงานองค์กรที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ เพื่อที่จะได้สามารถช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานให้เข้มแข็ง และเป็นไปในแนวทางเดียวกันตามเจตนารมณ์ของพระศาสนจักรคาทอลิก
5. เพื่อร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระดับวัด ระดับสังฆมณฑล และระดับชาติ สนับสนุนให้เข้าถึงสิทธิและสวัสดิการผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546

## ข้อ 3 สมาชิก

สมาชิกของชมรม มี 3 ประเภท สมาชิกสามัญ ได้แก่

1. ประธานกลุ่มหรือชมรมผู้สูงอายุระดับวัด/ผู้อำนวยการสภาภิบาลวัด หรือผู้ประสานงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากคุณพ่อเจ้าอาวาส
2. จิตตภาติบาลชมรมผู้สูงอายุทุกระดับในสังฆมณฑลราชบุรี เป็นสมาชิกโดยตำแหน่ง
3. สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ผู้บริหารตามโครงสร้างของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทยในสังฆมณฑลราชบุรี ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือองค์การที่คณะกรรมการดำเนินงานชมรม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นสมควรเชิญเป็นสมาชิกอุปการะ

## ข้อ 4 การรับสมัครสมาชิก

1. ให้คณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ พยายามให้คำแนะนำ สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุของทุกวัด จัดตั้งชมรมผู้สูงอายุขึ้นในวัดของตน
2. เมื่อแต่ละวัดได้จัดตั้งชมรมผู้สูงอายุเป็นผลสำเร็จแล้ว และสามารถดำเนินกิจกรรมได้ในระดับหนึ่ง ให้ชมรมผู้สูงอายุระดับสังฆมณฑล เชิญชวนผู้สูงอายุของวัดนั้น ๆ สมัครเป็นสมาชิกของชมรมผู้สูงอายุ เพื่อร่วมมือประสานงานในกิจกรรมต่าง ๆ ต่อไป
3. ให้ชมรมผู้สูงอายุระดับวัดที่ต้องการสมัครเป็นสมาชิกของชมรมผู้สูงอายุสังฆมณฑลกรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มยื่นต่อประธาน

4. เมื่อได้รับใบสมัครจากชมรมระดับวัดแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินงานชมรมระดับสังฆมณฑล ประชุมพิจารณา หากที่ประชุมเห็นว่ามีความเหมาะสมก็ให้อนุมัติรับเข้าเป็นสมาชิกของชมรมผู้สูงอายุได้
5. ชมรมผู้สูงอายุระดับสังฆมณฑล จะกำหนดให้สมาชิกต้องชำระค่าบำรุงให้กับชมรมหรือไม่ก็ได้ ถ้ากำหนดก็ต้องไม่เกิน 500 บาท โดยถือว่าเป็นสมาชิกตลอดชีพ

#### ข้อ 5 สมาชิกภาพ

ชมรมผู้สูงอายุระดับวัดใด (ที่สมัครเป็นสมาชิกชมรมแล้ว) ขาดการติดต่อและไม่เข้าร่วมประชุมใหญ่สามัญประจำปีของชมรม ติดต่อกันเป็นเวลา 2 ปี โดยไม่แจ้งสาเหตุ คณะกรรมการดำเนินงานชมรม ได้ประชุมกันลงมติเป็นเอกฉันท์ให้ชมรมระดับวัดนั้น ๆ พ้นจากสมาชิกภาพ

#### ข้อ 6 สิทธิหน้าที่ของสมาชิก

สมาชิกมีสิทธิดังนี้

1. เข้าร่วมประชุมใหญ่ และออกเสียงเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
2. เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมของชมรม
3. ได้รับการสงเคราะห์ช่วยเหลือตามความเหมาะสม
4. ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการดำเนินงานของชมรม
5. เข้าร่วมร่วมกันอย่างน้อย 1 ใน 3 ของสมาชิกสามัญทั้งหมด ร้องขอต่อคณะกรรมการดำเนินงานให้เปิดประชุมใหญ่วิสามัญได้

สมาชิกมีหน้าที่ดังนี้

1. มีหน้าที่ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ของชมรม
2. มีหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของชมรมโดยเคร่งครัด
3. มีหน้าที่ปฏิบัติตนให้สมเกียรติที่เป็นสมาชิกของชมรม
4. มีหน้าที่เผยแพร่ชื่อเสียงของชมรม ให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย
5. ชำระค่าบำรุงสมาชิก (ยกเว้นสมาชิกประเภทบุคคลตามข้อ 3)

#### ข้อ 7 คณะกรรมการดำเนินงาน

1. คณะกรรมการดำเนินงานของชมรมผู้สูงอายุ ได้มาจากการเลือกตั้งของที่ประชุมสมาชิกสามัญ
2. คณะกรรมการดำเนินงานของชมรม มีจำนวนอย่างน้อย 15 คน แต่ไม่เกิน 31 คน ประกอบด้วยตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้
  - 2.1 ประธาน
  - 2.2 รองประธาน
  - 2.3 เลขานุการ
  - 2.4 เภรัญญิก
  - 2.5 ปฏิคม
  - 2.6 นายทะเบียน
  - 2.7 ประชาสัมพันธ์
  - 2.8 กรรมการ

3. คณะกรรมการดำเนินงาน โดยมติของที่ประชุมเป็นเอกฉันท์เชิญพระสงฆ์ สมาชิกสภาภิบาลวัด หรือผู้ทรงคุณวุฒิ (ตามข้อ 3) ให้เป็นที่ปรึกษาของชมรมได้ตามความเหมาะสม แต่ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิ์ออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
4. คณะกรรมการดำเนินงานอยู่ในตำแหน่งวาระละ 3 ปี บุคคลใดก็ตามจะดำรงตำแหน่งใด คณะกรรมการดำเนินงานมากกว่า 1 ตำแหน่งไม่ได้
5. สภาพการเป็นกรรมการดำเนินงานสิ้นสุดลงเมื่อ
  - 5.1 สิ้นสุดตามวาระ
  - 5.2 ตาย
  - 5.3 ลาออก
  - 5.4 ประพฤติเสียหาย และที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานมีมติ 2 ใน 3 ให้พ้นจากตำแหน่ง
6. ที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน หรือที่ประชุมใหญ่ มีสิทธิแต่งตั้งกรรมการหรืออนุกรรมการ ตามจำนวนที่เห็นสมควร เพื่อปฏิบัติเฉพาะกิจที่ได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานหรือที่ประชุมใหญ่ในระหว่างสมัยประชุมได้
7. ในกรณีที่คณะกรรมการดำเนินงานตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งว่างลงก่อนครบวาระ ยกเว้นประธาน ให้ที่ประชุมพิจารณาแต่งตั้งกรรมการชมรมคนใดคนหนึ่งเข้าทำหน้าที่แทน ภายในเวลา 30 วัน และกรรมการที่แทนนี้จะอยู่ได้จนครบวาระของคณะกรรมการดำเนินงานชุดนั้น
8. ถ้าตำแหน่งประธานว่างลงก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการดำเนินงานเล็กรองประธาน คนใดคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่รักษาการแทน จนกว่าจะสิ้นสุดวาระของคณะกรรมการดำเนินงานชุดนั้น

### ข้อ 8 การเลือกตั้งและวิธีการเลือกตั้ง

การเลือกตั้งประธานคณะกรรมการ และคณะกรรมการดำเนินงานของชมรม

1. ให้มีการเลือกตั้งประธานและคณะกรรมการดำเนินงานภายใน 30 วัน หลังจากครบวาระ โดย จิตตภิบาล เป็นผู้ประสานงานระดับวัดต่าง ๆ
2. จิตตภิบาลนำรายชื่อประธานและคณะกรรมการดำเนินงาน เสนอพระสังฆราชแต่งตั้งเป็นทางการต่อไป

วิธีการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

1. ให้จิตตภิบาล ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม โดยมีสมาชิกผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามข้อ 6 เสนอรายชื่อ ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งต่อที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี และให้มีผู้รับรอง อย่างน้อย 3 คน
2. เมื่อสมาชิกในที่ประชุมรับรองผู้ที่ได้เสนอชื่อคนหนึ่งคนใดแล้ว จะรับรองผู้ที่ได้เสนอชื่อคนอื่นอีกไม่ได้
3. ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่ง จะต้องอยู่ในที่ประชุม เว้นแต่จะมีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรว่ายินยิตรับตำแหน่งนั้น ๆ
4. การลงคะแนนให้ใช้วิธีลงคะแนนลับหรือเปิดเผยแล้วแต่มติที่ประชุม

### ข้อ 9 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงาน

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงาน มีดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนงาน โครงการในลักษณะบูรณาการ เพื่อการพัฒนา ป้องกันสมาชิกและกลุ่มเป้าหมาย
  2. ร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
  3. จัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของสมาชิก
  4. สนับสนุน ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายชมรมผู้สูงอายุในระดับวัดและสังฆมณฑล
  5. สำรวจ จัดทำข้อมูล ทะเบียนประวัติสมาชิก รายงานการเงิน ฯลฯ
  6. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน กลุ่มองค์กรต่าง ๆ ทั้งในระดับภูมิภาค และในส่วนกลาง
  7. จัดหางบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน
  8. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรม โครงการ งานของชมรม
  9. เยี่ยมเยียน ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ แก้ปัญหาให้กับสมาชิกเครือข่าย
- ประธานมีหน้าที่ดังนี้

1. มีฐานะเป็นผู้แทนของคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุและกรรมการดำเนินงาน
2. เป็นประธานในที่ประชุมของคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ และกรรมการดำเนินงาน
3. ประสานงานและรับนโยบายจากทุกฝ่ายทั้งระดับวัด ระดับสังฆมณฑล และระดับชาติ
4. ประสานการดำเนินงาน ดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
5. อำนวยความสะดวกให้กับทุกฝ่าย

รองประธาน มีหน้าที่ดังนี้

1. ทำหน้าที่แทนประธานในกรณีที่ประธานไม่อยู่
2. รับผิดชอบในการบริหารงานตามที่ประธานขอความร่วมมือ
3. ให้ความร่วมมือช่วยเหลือสนับสนุนประธาน และคณะกรรมการในการทำกิจกรรมต่าง ๆ

เลขาธิการ มีหน้าที่ดังนี้

1. เตรียมระเบียบวาระการประชุม แจ้งวัน เวลาการประชุม
2. บันทึกการประชุม รายงานการประชุม
3. เชิญสมาชิกประชุม เตรียมห้องประชุม
4. เตรียมเอกสารประกอบการประชุมให้สมาชิก
5. ประสานงานกับฝ่ายทะเบียนและฝ่ายอื่น ๆ
6. ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากประธาน

เหรัญญิก มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำบัญชีการเงิน
2. เก็บรักษาเงินของชมรม
3. รายงานสถานะทางการเงินต่อที่ประชุม
4. ประสานงานกับทุกฝ่าย ด้านงบประมาณตามโครงการ
5. เบิก-จ่าย งบประมาณ

ปฏิคม มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ให้การต้อนรับสมาชิกที่มาประชุม
2. ให้การบริการความสะดวก แนะนำสถานที่ การเข้าที่พัก
3. ให้การต้อนรับวิทยากร หรือแขกผู้มีเกียรติ รวมทั้งการอำนวยการด้วย
4. บริการน้ำดื่ม และอาหาร

นายทะเบียน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สูงอายุ
2. รวบรวมทำทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ
3. จัดทำประมวลกิจกรรมไว้เป็นรูปเล่ม
4. ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ
5. จัดทำเอกสารแบบฟอร์มเพื่อประกอบการจัดกิจกรรม โครงการต่าง ๆ

ประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ผนวกรวมประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกลุ่ม/ชมรมในทุกระดับ
  2. นำเสนอแผนงาน/โครงการ/ภาพกิจกรรมของชมรม ผ่านสื่อต่าง ๆ ของชมรม/สังฆมณฑล/ระดับชาติ
  3. รวบรวมจัดทำประมวลภาพกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ของชมรมไว้เป็นหมวดหมู่/รูปเล่ม
  4. ทำหน้าที่เป็นพิธีกรในกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ของชมรม
  5. ประสานงานกับทุกฝ่าย ทุกกลุ่ม ทุกชมรม ทุกระดับ
- กรรมการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
1. ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกให้กับทุกฝ่าย
  2. รับผิดชอบการดำเนินงานของชมรม
  3. ประสานงานกับทุกฝ่าย นำข้อเสนอแนะ อุปสรรคปัญหาของทุกฝ่าย เสนอต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณาแก้ไข
  4. ออกเยี่ยมสมาชิกเครือข่าย และร่วมจัดกิจกรรมตามแผนงานในรอบปี

## ข้อ 10 การประชุม

การประชุมและองค์ประชุมคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ

1. การประชุมสามัญ กำหนดให้มีการประชุมสามัญปีละ 5 ครั้ง
2. จัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี หรือตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อแถลงผลงานในรอบปี กำหนดแผนงานในปีต่อไป รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของสมาชิก
3. การประชุมวิสามัญ
  - 3.1 คณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ จำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนทั้งหมดเข้าชื่อกันร้องขอให้ประธานเปิดการประชุมวิสามัญได้
  - 3.2 ประธานเห็นสมควรเสนอให้จิตตาทิบาลหรือพระสังฆราช เรียกประชุมวิสามัญได้
4. คณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุจะต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง จึงจะถือว่าครบองค์ประชุมวิธีเรียกประชุม
  1. การเรียกประชุมให้แจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน แต่ประธานจะเสนอจิตตาทิบาลให้แจ้งล่วงหน้าน้อยกว่านั้นก็ได้ เมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน
  2. การเรียกประชุมต้องทำเป็นหนังสือ เว้นแต่ได้บอกนัดในที่ประชุมครั้งก่อนแล้วและให้ทำหนังสือแจ้งเฉพาะผู้ที่ไม่ได้มาประชุม

## ข้อ 11 การลงมติและวิธีดำเนินการประชุม

การลงมติในการประชุมคณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุ

1. ในกรณีที่จะต้องมีการลงมติในการประชุมกรรมการชมรมผู้สูงอายุ ให้ประธานขอให้ที่ประชุมลงมติ การลงมติให้ถือเอาเสียงข้างมากของที่ประชุม
2. ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด การตัดสินใจของประธานถือเป็นเด็ดขาด
3. ถ้าประธานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุมแทน
4. สิทธิการลงมติเป็นของคณะกรรมการดำเนินงานเท่านั้น

วิธีดำเนินการประชุม

1. ผู้ที่ประสงค์จะแถลงถ้อยคำในที่ประชุมให้ใช้วิธียกมือ เมื่อประธานอนุญาตแล้วจึงแถลงได้
2. ประธานมีอำนาจสั่งให้รวมหรือแยกประเด็นในการพิจารณาลงมติ
3. ประเด็นใดที่ไม่มีผู้คัดค้าน ให้ประธานถามที่ประชุมว่า มีผู้เห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ เมื่อไม่มีผู้ใดเห็นเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าที่ประชุมลงมติเห็นชอบด้วยในประเด็นนั้น

## ข้อ 12 การเงิน และทรัพย์สิน

เงินงบประมาณ

1. ได้รับการสนับสนุนจากสังคมชนบท
2. ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน องค์กร ภาครัฐ เอกชน ชมรม สโมสร ฯลฯ
3. รายได้จากการจัดกิจกรรมตามมติของที่ประชุมกรรมการดำเนินงาน
4. ให้เหรียญกษาปณ์เงินงบประมาณมาฝากไว้ ณ ธนาคารที่คณะกรรมการดำเนินงานกำหนด
5. การฝากถอนเงิน ให้เป็นอำนาจของประธาน รองประธาน เหรียญกษาปณ์ อย่างน้อย 2 คนขึ้นไป เป็นผู้ลงลายมือชื่อ

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

1. จำนวนเงินไม่เกิน 5,000 บาท ให้อยู่ในอำนาจประธานอนุมัติ
2. จำนวนเงินตั้งแต่ 5,001 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 10,000 บาท ให้อยู่ในอำนาจประธาน และเหรียญกษาปณ์ลงนามร่วมกัน อนุมัติได้
3. จำนวนเงินตั้งแต่ 10,001 บาทขึ้นไป ให้ขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
4. ให้เหรียญกษาปณ์เก็บเอกสารหรือใบเสร็จรับเงินในการเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน
5. เหรียญกษาปณ์จะต้องทำบัญชี หรือบัญชีให้ถูกต้อง การรับหรือจ่ายทุกครั้งจะต้องมีหลักฐาน สามารถตรวจสอบได้

## ข้อ 13 บทเฉพาะกาล

1. คณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการชมรม มีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ทุกประการ
2. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับนี้จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะมีคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่า 2 ใน 3 ของที่ประชุม ทั้งหมดลงมติเห็นชอบ
3. ให้ใช้ข้อบังคับนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 ธันวาคม ค.ศ. 2010 เป็นต้นไป

### หมวดที่ 3 ชมรมเวชบุคคลคาทอลิก

#### ข้อ 1 บทนำ

เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของพระศาสนจักรคาทอลิกแห่งประเทศไทยตามทิศทางการอภิบาล ปี 2000-2010 ในส่วนที่ 2 แผนกิจกรรมงานอภิบาล ค.ศ. 2000 ที่กล่าวถึงนักวิชาชีพลูกคาทอลิกในเรื่องบทบาทชีวิตคาทอลิกในสังคมวิชาชีพ

1. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตจิตและมโนธรรมที่ถูกต้อง
2. นำแนวทางด้านสังคมของพระศาสนจักรมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทาง
3. มีคุณธรรมและจริยธรรมในสังคมไทย
4. การมีส่วนร่วม

บุคลากรทางด้านสุขภาพอนามัยภายใต้สถาบันต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีจำนวนพอสมควร และในหลาย ๆ สถาบัน บุคลากรเหล่านี้เป็นผู้มีบทบาทสำคัญ ดังนั้นทางสังฆมณฑลราชบุรีจึงมีนโยบายส่งเสริมให้มีการรวมตัวบุคลากรที่ทำงานในวิชาชีพในแวดวงสุขภาพอนามัยระดับสังฆมณฑลขึ้น โดยยึดแนวปฏิบัติของชมรมเวชบุคคลคาทอลิกแห่งประเทศไทยเป็นแนวทางในการจัดตั้ง พร้อมทั้งปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติในบางเรื่องให้เหมาะสมกับบริบทของสังฆมณฑลราชบุรี เพื่อจะได้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของบรรดาสมาชิกเวชบุคคล และตอบสนองต่อนโยบายของสังฆมณฑล

#### ข้อ 2 ลักษณะของชมรม

เวชบุคคลคาทอลิก หมายถึงคริสตชนคาทอลิกที่ประกอบอาชีพด้านรักษาพยาบาลและการส่งเสริมสุขภาพอนามัย เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ เภสัชกร เทคนิคการแพทย์ นักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัด พยาบาล ผู้ช่วยพยาบาล อาจารย์และนักศึกษาในสาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์และการพยาบาล รวมถึงนักบวชและเจ้าหน้าที่ที่ทำงานบริการด้านสุขภาพอนามัยทุกสาขา

#### ข้อ 3 วัตถุประสงค์

1. เป็นองค์กรที่ประสานความสัมพันธ์ระหว่างเวชบุคคลคาทอลิกของกลุ่มหรือสถาบันต่าง ๆ ภายในเขตสังฆมณฑลราชบุรี
2. ส่งเสริมการศึกษาและถ่ายทอดแนวความคิดคำสอนของพระศาสนจักรคาทอลิก ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพอนามัย เช่น ด้านจริยธรรมการแพทย์ ซึ่งสมาชิกชมรมเวชบุคคลคาทอลิกรับผิดชอบอยู่ในสถาบันต่าง ๆ
3. ส่งเสริมฟื้นฟูชีวิตคริสตชนและพัฒนาศักยภาพการแพร่ธรรม ให้แก่สมาชิกชมรมและผู้สนใจทั่วไปของสมาชิกชมรม
4. เป็นสื่อกลางในความร่วมมือทำกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
5. เป็นผู้แทนสังฆมณฑลในงานเรื่องเวชบุคคล

#### ข้อ 4 สมาชิก

1. พระสงฆ์ผู้รับผิดชอบงานสุขภาพอนามัยระดับสังฆมณฑลที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นจิตตภิบาล โดยตำแหน่ง
2. อธิการโรงพยาบาลซานคามิลโล หรือจิตตภิบาลโรงพยาบาลซานคามิลโล โดยตำแหน่ง



3. ผู้แทนจากซิสเตอร์คณะภคินีผู้รับใช้คนป่วยแห่งนักบุญคามิลโล
4. เวชบุคลลคาทอลิกจากโรงพยาบาลภาครัฐและภาคเอกชนในเขตสังฆมณฑลราชบุรี

#### ข้อ 5 การดำเนินงาน

1. จัดตั้งกรรมการดำเนินงานขึ้นมาจากตัวแทนเวชบุคลลของกลุ่มหรือสถาบันต่าง ๆ
2. ให้คณะกรรมการสรรหาประธานกรรมการและตำแหน่งอื่น ที่เห็นว่าจำเป็นและนำเสนอต่อจิตตาศาสนาภิบาลของชมรมเพื่อเสนอต่อพระสังฆราชในระดับสังฆมณฑลพิจารณาและแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ
3. ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน เป็นประธานชมรมเวชบุคลลคาทอลิก
4. คณะกรรมการมีวาระละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชอย่างเป็นทางการ
5. มีการประชุมกรรมการดำเนินงานอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน โดยประธานเป็นผู้เรียกประชุมและปรึกษาจิตตาศาสนาภิบาลของชมรม พร้อมทั้งกำหนดวาระการประชุมและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน
6. คณะกรรมการชุดปัจจุบันร่วมกับจิตตาศาสนาภิบาล เป็นผู้พิจารณาเสนอรายชื่อเพื่อจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานชุดใหม่ ภายในระยะเวลา 2 เดือนก่อนที่คณะกรรมการชุดปัจจุบันจะหมดวาระลง หากมีเหตุขัดข้องที่ไม่อาจดำเนินการได้ ให้คณะกรรมการชุดปัจจุบันรักษาการต่อไป จนกว่าจะสามารถดำเนินการจัดตั้งกรรมการชุดใหม่

#### ข้อ 6 บทบาทหน้าที่ของกรรมการดำเนินงาน

1. ดำเนินการชมรมเวชบุคลลคาทอลิก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของชมรมและตอบสนองต่อนโยบายของสังฆมณฑลราชบุรีด้วยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
2. บริหารจัดการการเงินของชมรมอย่างโปร่งใส
3. รับนโยบายจากสังฆมณฑลและจิตตาศาสนาภิบาลไปดำเนินการ
4. เป็นผู้เสนอแนวคิดเรื่องเวชบุคลลให้ทางสังฆมณฑลราชบุรี
5. จัดให้มีผู้แทนจากคณะกรรมการไปร่วมกิจกรรมหรือประสานงานกับองค์กรอื่น ๆ เมื่อได้รับเชิญหรือขอความร่วมมือ
6. จัดให้มีประชุมสามัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### ข้อ 7 การบริหารจัดการด้านการเงิน

1. รับเงินสนับสนุนจากทางสังฆมณฑลราชบุรี
2. ขอรับการสนับสนุนจากผู้มีจิตศรัทธา
3. จัดกิจกรรมหาทุน
4. ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้มีอำนาจจ่ายเงินโดยลงนามร่วมกับประธาน ตามมติคณะกรรมการดำเนินงาน
5. ประธานคณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงิน
6. ทำรายงานงบการเงินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการทุกครั้งที่มีการประชุม

## ข้อ 8 การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

1. คณะกรรมการดำเนินงานหรือสมาชิกซึ่งได้รับการรับรองอย่างน้อย 1 ใน 3 ของสมาชิกทั้งหมดเป็นผู้เสนอการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับได้
2. การแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ต้องกระทำในที่ประชุมใหญ่โดยให้คณะกรรมการดำเนินงานรวบรวมความคิดของสมาชิกทั้งหมดและนำเสนอในที่ประชุมสามัญประจำปี โดยนับจากผู้ให้ความสนใจตอบรับและเสนอแนะทางจดหมายเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกัน 2 ใน 3 ของผู้ที่เข้าร่วมประชุม
3. ทางสังฆมณฑล (โดยจิตตาศาสนาภิบาล) เห็นควรมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมกับนโยบายของสังฆมณฑลราชบุรี

## หมวดที่ 4 คณะพลมารีย์

### ข้อ 1 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการพลมารีย์” มีอักษรย่อว่า คพม. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Legion of Mary Committee” มีอักษรย่อว่า LMC คณะกรรมการนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

### ข้อ 2 วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมให้ทุกวัดมีกิจการพลมารีย์
2. ส่งเสริมกิจการพลมารีย์ให้เป็นกิจการฆราวาสแพร่ธรรมที่สำคัญในการอภิบาลสัตบุรุษ
3. สนับสนุนให้พระสงฆ์สนใจ และให้ความช่วยเหลือกิจการพลมารีย์เป็นพิเศษ เพื่อความศรัทธาต่อแม่พระ

### ข้อ 3 โครงสร้างการบริหาร

1. คณะกรรมการพลมารีย์ ประกอบด้วย
  - 1.1 พระสงฆ์องค์หนึ่งซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราชให้เป็นจิตตาศาสนาภิบาล
  - 1.2 บุคคลอื่น ๆ ได้แก่ พระสงฆ์ นักบวช และฆราวาส ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากจิตตาศาสนาภิบาล
  - 1.3 จิตตาศาสนาภิบาลของเปรซีเดียมเป็นกรรมการที่ปรึกษา
2. คณะกรรมการมีวาระละ 2 ปี
3. คณะกรรมการทำหน้าที่ในตำแหน่ง ประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก และสมาชิก

### ข้อ 4 การดำเนินงาน

1. คณะกรรมการมีการประชุมปีละ 2 ครั้ง เพื่อประเมินผล รายงานกิจกรรมและทำโครงการตามข้อกำหนดการบริหารของสังฆมณฑล
2. อาจมีการเรียกประชุมพิเศษตามความเหมาะสม
3. จัดให้มีการเข้าเฝ้าพบปะผู้ใจและทำกิจการต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของคณะพลมารีย์

## หมวดที่ 5 คณะคริสต์ลัทธิ

### ข้อ 1 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการคริสต์ลัทธิ” มีอักษรย่อว่า คคช. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Cursillo of Christianity Committee” มีอักษรย่อว่า CCC คณะกรรมการนี้ สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

Cursillo เป็นภาษาสเปน หมายถึง ขบวนการที่ให้การอบรมแก่คริสตชนที่สนใจการเป็นผู้นำคริสตชน และแสวงหาความศักดิ์สิทธิ์ โดยเน้นที่อุดมการณ์ การศึกษาค้นคว้า ความศรัทธา และลักษณะผู้นำที่ดี

### ข้อ 2 หลักการและเหตุผล

1. พระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทยสำนึกถึงหน้าที่และบทบาทของตนในการประกาศพระวรสาร การบันดาลความศักดิ์สิทธิ์ และการรับใช้สังคม หน้าที่และบทบาทดังกล่าวเป็นภารกิจส่วนรวมของพระศาสนจักรโดยไม่เว้นใครเลย (ศาสนของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทยว่าด้วยทิศทางงานอภิบาลของพระศาสนจักรในประเทศไทย)
2. ฆราวาสคือผู้ที่ได้รับศีลล้างบาปในพระคริสตเจ้า ได้รับศีลกำลังมีความเชื่อที่เข้มแข็ง เป็นผู้ที่มีส่วนในงานช่วยให้รอดของพระศาสนจักร เป็นผู้ทำงานโดยเฉพาะที่จะเป็นพยานยืนยันถึงพระคริสตเจ้า ในกิจการงานต่าง ๆ ตามหน้าที่ของแต่ละคน (can. 225)
3. อุดมการณ์ของคริสตชนเรียกร้องให้แต่ละคนร่วมเป็นหนึ่งเดียวกันกับสมาชิกอื่น ๆ ในพระศาสนจักร ปฏิบัติงานเพื่อนำผู้อื่นเข้ามาหาพระองค์ นำพระคริสตเจ้าไปสู่โลก
4. การภาวนา พลักรรม และรับศีลมหาสนิท เป็นอุปกรณ์นำคริสตชนไปสู่ความศักดิ์สิทธิ์ เหมาะสมที่จะเป็นผู้นำกลุ่มคริสตชน

### ข้อ 3 นโยบาย

1. ให้การอบรมผู้นำฆราวาส ปลุกจิตสำนึกให้เป็นผู้ร่วมรับผิดชอบในงานแพร่ธรรม ส่งเสริมชีวิตคริสตชนให้เข้มแข็งด้วยการภาวนา พลักรรม และความศรัทธาต่อศีลมหาสนิท
2. เน้นให้ฆราวาสเข้ามามีบทบาทในงานแพร่ธรรมของพระศาสนจักรมากยิ่งขึ้น ทำงานร่วมกับพระสงฆ์ นักบวช
3. ส่งเสริมให้มีกิจการคาทอลิกที่ฆราวาสเป็นผู้รับผิดชอบเอง โดยมีพระสงฆ์เป็นที่ปรึกษา
4. มุ่งเน้นให้ฆราวาสที่ทำงานอยู่ในกลุ่มองค์กรต่าง ๆ เช่น พลมารีย์ วินเซนเดอปอล ชีวิตครอบครัว ฯลฯ ให้มีจิตตารมณ์ที่มั่นคง เสียสละ เป็นสมาชิกของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ข้อ 4 วัตถุประสงค์

1. เพื่อปลุกจิตสำนึกงานแพร่ธรรมในบรรดาฆราวาส
2. เพื่อสร้างผู้นำคริสตชนในระดับต่าง ๆ
3. เพื่อส่งเสริมความศรัทธาในชีวิตคริสตชน เน้นการภาวนา พลักรรม และศีลมหาสนิท
4. เพื่อสร้างความเป็นหนึ่งเดียวในพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทย

## ข้อ 5 โครงสร้างการบริหาร

1. คณะกรรมการคุรุชิลโล่ ประกอบด้วยตัวแทน กลุ่มคุรุชิลโล่ตามวัดต่าง ๆ ในเขตสังฆมณฑลราชบุรี วัดละ 1 ท่าน เพื่อเลือกตั้งให้ทำหน้าที่ในตำแหน่ง ประธาน รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก กรรมการ และประธานฝ่ายต่าง ๆ ของกิจการคุรุชิลโล่
2. พระสงฆ์ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช ให้เป็นจิตตาคิบาล
3. คณะกรรมการคุรุชิลโล่ มีวาระละ 2 ปี

## ข้อ 6 การดำเนินงาน

1. จัดให้มีการอบรมสมาชิกใหม่ตามความเหมาะสม
2. จัดให้มีการฟื้นฟูจิตใจสมาชิกที่ผ่านการอบรมมาแล้วปีละ 2 ครั้ง ในเดือนเมษายนและตุลาคม
3. ติดตามความเคลื่อนไหวของกลุ่มคุรุชิลโล่ตามวัดต่าง ๆ ที่มีสมาชิกอยู่
4. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการคุรุชิลโล่แห่งประเทศไทย

## ข้อ 7 การประชุม

1. คณะกรรมการมีการประชุมสามัญปีละ 3 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ มิถุนายน และกันยายน
2. ประธานเป็นผู้เรียกประชุมโดยปรึกษาหารือกับจิตตาคิบาลเกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุม
3. ประธานร่วมกับจิตตาคิบาลสามารถเรียกประชุมวิสามัญได้เมื่อมีความจำเป็น

## ข้อ 6 การเงิน

1. มีรายได้จากการบริจาคของสมาชิก และงบประมาณจากสังฆมณฑล
2. รายจ่ายใด ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

## หมวดที่ 6 คณะพระเมตตา

### ข้อ 1 ความทั่วไป

1. มีชื่อว่า คณะพระเมตตา
2. เครื่องหมายประจำคณะ คือ รูปพระเมตตา มีข้อความกำกับอยู่ใต้พระรูปว่า พระเยซูเจ้าข้า ลูกวางใจในพระองค์
3. สัญลักษณ์รูปพระเมตตา คือ
  - 3.1 รังสี 2 สาย เป็นสีแดงและสีขาว หมายถึง พระโลหิตและน้ำ แสงสีขาวหมายถึงน้ำซึ่งชำระล้าง ให้วิญญาณบริสุทธิ์ แสงสีแดงหมายถึงโลหิตซึ่งเป็นชีวิตของวิญญาณ
  - 3.2 พระหัตถ์ขวายกขึ้นในท่าประทานพร หมายถึง ทรงประทานพระพรแห่งชีวิตใหม่ในพระเมตตาของพระเจ้าให้แก่มนุษยชาติ
  - 3.3 พระหัตถ์ขวาวชี้ที่ดวงพระหฤทัย หมายถึง ความรักยิ่งใหญ่สุดพรรณนาของพระเจ้าที่ทรงประทานให้แก่มนุษย์คนบาปอย่างไม่มีขอบเขต และทรงเชื้อเชิญให้มนุษย์เข้ามารับพระเมตตาอันสุดจะหยั่งได้ของพระองค์

## ข้อ 2 หลักการและเหตุผล

1. พระบิดาทรงประกาศพระเมตตาของพระองค์ต่อมนุษยชาติต่อเนื่องมาทุกยุคทุกสมัยในประวัติศาสตร์แห่งความรอด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคสมัยของเรา
  - พระหลุยส์แก่นักบุญมาร์การิตา มาริอา อาลาก็อก (1647-1690)
  - พระหลุยส์แก์ซิสเตอร์โยเซฟา เมเนนเดส (1890-1923)
  - พระหลุยส์แก่นักบุญโฟสตีนา โควัลสกา (1905-1938)
2. พระศาสนจักรประกาศรับรองกิจศรัทธาพระเมตตาที่พระเยซูเจ้าประทานผ่านทางนักบุญโฟสตีนา โควัลสกา อย่างเป็นทางการเมื่อสมเด็จพระสันตะปาปา ยอห์น ปอล ที่ 2 ประกาศแต่งตั้งนักบุญโฟสตีนา โควัลสกา เป็นนักบุญ และประกาศให้วันอาทิตย์ที่ 2 เทศกาลปัสกา เป็นวันฉลองพระเมตตาของพระศาสนจักรทั่วโลก (30 เมษายน ค.ศ. 2000)
3. สมเด็จพระสันตะปาปา ยอห์น ปอล ที่ 2 ทรงยืนยันว่ายุคของเราเป็นยุคที่ต้องการพระเมตตามากที่สุด ตรงกับพระดำรัสของพระเยซูเจ้าที่ว่า “โลกจะไม่พบสันติสุข ถ้าไม่เข้าฟังพระเมตตาของเรา” (สมณสาส์น “บริบูรณ์ด้วยพระเมตตา” ค.ศ. 1981)

## ข้อ 3 วัตถุประสงค์

คณะพระเมตตา ก่อตั้งขึ้นด้วยพลังศรัทธาของสัตบุรุษ มีจุดประสงค์ดังนี้

1. เพื่อร่วมกันทำกิจศรัทธาต่อพระเยซูเจ้า และสนองพระประสงค์ของพระองค์ที่เชิญชวนให้ทุกคนมารู้จัก รักและรับพระเมตตาของพระเจ้า
2. เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมความศรัทธาต่อพระเยซูเจ้า และเข้าฟังพระเมตตาของพระองค์ด้วยความไว้วางใจ
3. เพื่อฉลองวันพระเมตตาตามที่ได้ตรัสไว้ทางนักบุญโฟสตีนา โควัลสกา
4. เพื่อร่วมกันภาวนาสำหรับมวลมนุษยชาติทั้งโลกจะได้รู้ถึงพระเมตตาและเข้าฟังพระเมตตาของพระเจ้าด้วยความเชื่อและความไว้วางใจเพื่อโลกจะได้มีสันติภาพ
5. ส่งเสริมการรวมกลุ่มกันสวดภาวนาพระเมตตาของพระเยซูเจ้า ภาวนาเวลาบ่ายสามโมง สวดสายประคำพระเมตตา และอ่านพระคัมภีร์
6. เพื่อร่วมกันทำกิจเมตตา ด้วยการกระทำ คำพูด และคำภาวนา

## ข้อ 4 จิตตารมณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ

1. จิตตารมณ์ (spiritual)
  - เสริมสร้างความศรัทธาต่อพระเยซูเจ้า ไว้วางใจในพระเมตตาของพระองค์ และปฏิบัติกิจเมตตา
2. วิสัยทัศน์ (vision)
  - ร่วมเป็นหนึ่งเดียวในพระเมตตาของพระเยซูเจ้าด้วยการกระทำ ด้วยคำพูด และด้วยคำภาวนา
3. พันธกิจ (mission)
  - 3.1 เสริมสร้างและเผยแพร่ความศรัทธาของพระเยซูเจ้าโดยฟังพระเมตตาของพระองค์
  - 3.2 สวดภาวนาขอพระเมตตาด้วยความไว้วางใจ โดยเฉพาะบทภาวนาเวลาบ่ายสามโมง และสวดสายประคำพระเมตตาทุกวัน

- 3.3 ร่วมกลุ่มปฏิบัติกิจเมตตา ด้วยการกระทำ ด้วยคำพูด และด้วยคำภาวนา
- 3.4 สวดภาวนาสำหรับมวลมนุษยชาติทั้งโลกจะารู้ถึงพระเมตตาและเข้าพึ่งพระเมตตาของพระเจ้าด้วยความเชื่อและความไว้วางใจเพื่อโลกจะได้มีสันติภาพ
- 3.5 สวดภาวนาสำหรับพระสงฆ์ให้เป็นผู้แทนของพระเยซูเจ้าที่ศักดิ์สิทธิ์
- 3.6 สวดภาวนาขอพระเมตตาสำหรับคนบาป และวิญญาณในไฟชำระ
- 3.7 เยี่ยมผู้ป่วยโดยเฉพาะผู้ป่วยหนัก สวดภาวนาพระเมตตา สายประจำพระเมตตา แนะนำให้ถวายตัวไว้ในพระเมตตาของพระเยซูเจ้า เพื่อให้เขาได้รับความบรรเทาใจจากพระเมตตาของพระเจ้า
- 3.8 ร่วมฉลองพระเมตตา ในวันอาทิตย์สัปดาห์ที่ 2 เทศกาลปัสกา

## ข้อ 5 สมาชิก

1. สมาชิกคณะพระเมตตา คือผู้ที่มีความศรัทธาต่อพระเยซูเจ้าผู้ทรงพระเมตตาและยินดีร่วมมือปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ จิตตารมณ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของคณะพระเมตตา
2. สมาชิกมีระเบียบเก็บชื่อที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ของสมาชิกไว้ในกลุ่มระดับวัด และสำเนาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง (คณะกรรมการกลาง)

## ข้อ 6 คณะกรรมการ

1. คณะกรรมการคณะพระเมตตา แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้
  - 1.1 คณะกรรมการคณะพระเมตตาระดับวัด
  - 1.2 คณะกรรมการกลางคณะพระเมตตา
  - 1.3 คณะกรรมการบริหารคณะพระเมตตา
2. คณะกรรมการคณะพระเมตตา ระดับวัดได้มาจากการคัดเลือกของสมาชิกกลุ่มพระเมตตาของวัดต่าง ๆ
3. คณะกรรมการกลางคณะพระเมตตาได้มาจากตัวแทนของวัดต่าง ๆ
4. คณะกรรมการบริหารคณะพระเมตตา ได้มาจากการเลือกตั้งหรือคัดสรรจากคณะกรรมการกลาง
5. เมื่อต้องการความร่วมมือรับผิดชอบในส่วนงานย่อยลงไป คณะกรรมการบริหารสามารถตั้งคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจได้
6. ตำแหน่งต่าง ๆ ของคณะกรรมการคณะพระเมตตาแต่ละคณะ ให้เลือกตั้งหรือจัดสรรตามความเหมาะสมด้วยจุดหมายตามวัตถุประสงค์ จิตตารมณ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของคณะพระเมตตาสังฆมณฑลราชบุรี

## ข้อ 7 วาระของคณะกรรมการ

คณะกรรมการทั้งหมดอยู่ในตำแหน่งวาระละ 2 ปี เมื่อหมดวาระสามารถได้รับเลือกกลับมาใหม่ได้

## ข้อ 8 การดำเนินงาน

1. คณะพระเมตตาดำเนินงานด้วยความไว้วางใจในพระเมตตา และสร้างเสริมความศรัทธาต่อพระเยซูเจ้าเป็นสำคัญ
2. สมาชิกดำเนินงานตามจิตตารมณ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของคณะพระเมตตา

3. คณะกรรมการทั้ง 3 คณะ ต้องทำงานประสานเป็นหนึ่งเดียวกัน (Co-ordination) ด้วยความร่วมมือกัน (Co-participation) รับผิดชอบร่วมกัน (Co-responsibility) และโดยความเป็นจิตหนึ่งใจเดียวกันในความเป็นลูกของพระเจ้า (Co-spiritual sonship)
4. คณะกรรมการคณะพระเมตตาทุกคณะต้องบริหารเงินและเมตตาทกิจสำหรับสังคมต่าง ๆ ด้วย จิตตารมณ์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของคณะพระเมตตาสังฆมณฑลราชบุรี
5. คณะกรรมการคณะพระเมตตาในระดับวัด สามารถบริหารจัดการในส่วนของคณะพระเมตตาระดับวัดได้ ตามความเหมาะสมตามแนวทางธรรมนุญของคณะพระเมตตาสังฆมณฑลราชบุรี
6. คณะพระเมตตาสังฆมณฑลราชบุรี ดำเนินงานสอดคล้องกับคณะพระเมตตาแห่งประเทศไทย
7. สมาชิกทุกคนควรมีการประเมินผล และรับการอบรมฟื้นฟูชีวิตจิตใจและรื้อฟื้นวัตถุประสงค์จิตตารมณ์ วิสัยทัศน์และพันธกิจของคณะพระเมตตาในการชุมนุมใหญ่ประจำปี
8. สมาชิกควรตั้งรูปพระเมตตาให้เป็นที่เกิดทุนและบูชาในบ้านของตน
9. สมาชิกควรหาวิธีการเพิ่มสมาชิกทั้งจำนวนและคุณภาพอยู่เสมอโดยเฉพาะเด็กและเยาวชน

### ข้อ 9 การเงิน

1. คณะพระเมตตาต้องไม่มีการเก็บค่าสมาชิกใด ๆ
2. กองทุนของคณะพระเมตตา ควรได้มาจาก
  - 2.1 บริจาคตามความศรัทธาของสมาชิกหรือจากการกุศลอื่น ๆ
  - 2.2 การบอกบุญเพื่อใช้ในกิจเมตตา
  - 2.3 การทำโครงการเสนอเพื่อขอสนับสนุนกิจกรรมของคณะพระเมตตา
  - 2.4 ดอกผล (ดอกเบี้ยย) ซึ่งเกิดจากทรัพย์สินของคณะพระเมตตา
  - 2.5 การจัดจำหน่ายวัตถุศรัทธา
  - 2.6 รายได้อันเกิดจากการจัดกิจกรรมของคณะพระเมตตา
3. ให้คณะพระเมตตาจัดทำระเบียบการบริหารเงินขึ้นใช้ในคณะ เพื่อให้การบริหารเงินโปร่งใส ไร้ข้อข้องใจใด ๆ และเพื่อไม่ให้เงินเป็นเหตุให้แตกสามัคคีกัน

### ข้อ 10 การประชุม

1. คณะกรรมการคณะพระเมตตาระดับวัด ควรประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
2. คณะกรรมการกลางคณะพระเมตตา ควรประชุมอย่างน้อย 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
3. คณะกรรมการบริหารคณะพระเมตตา ควรประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
4. รายละเอียดของการประชุม เช่น วาระการประชุม การส่งข่าวนัดหมาย การบันทึก การรายงาน ควรเป็นความรับผิดชอบที่ทราบและยินดีทำกันอยู่แล้วด้วยจิตตารมณ์ของพระเมตตา
5. การประชุมทุกครั้ง ควรทำด้วยจิตตารมณ์ความรัก เข้าใจกัน ผ่อนหนักผ่อนเบา ให้อภัย และให้เกียรติกัน
6. การประชุมควรดำรงด้วยเจตคติของผู้กล้าหาญเสียสละว่า เราจะให้อะไรแก่คณะพระเมตตามากกว่า คณะพระเมตตาจะให้อะไรแก่เรา
7. การประชุมใหญ่ประจำปีของคณะพระเมตตาระดับวัด ควรจัดปีละครั้งตามความสามารถของคณะพระเมตตาระดับวัดนั้น ๆ และควรแจ้งให้คณะกรรมการคณะพระเมตตาอีก 2 คณะรับทราบด้วย (ดูเทียบข้อ 13, 14 และ 15)

### ข้อ 11 การแก้ไข การเพิ่มเติม การรายงาน และการยกเลิก

1. หากสมาชิกต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมระเบียบใด ๆ ในธรรมนูญนี้ ให้เป็นสิทธิของคณะกรรมการบริหารคณะพระเมตตาตอลงมติเห็นชอบ โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลางคณะพระเมตตา
2. คณะพระเมตตา ดำเนินการด้วยความนอบนอบต่อพระสังฆราชสังฆมณฑลควรต้องเข้าเยี่ยมคารวะ และรายงานการปฏิบัติงานคณะพระเมตตาสังฆมณฑลราชบุรีต่อพระสังฆราชทุก 6 เดือน เป็นอย่างน้อย
3. พระศาสนจักรโดยพระสังฆราชสังฆมณฑลราชบุรี ประกาศรับรองคณะพระเมตตาสังฆมณฑลราชบุรี อย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม ค.ศ. 2009 จึงเป็นสิทธิและอำนาจของพระสังฆราช หากพระสังฆราชประสงค์จะประกาศยกเลิกคณะพระเมตตาสังฆมณฑลราชบุรีไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ

### หมวดที่ 7 คณะเซอร์ร่า

#### ข้อ 1 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะเซอร์ร่าสังฆมณฑลราชบุรี” มีอักษรย่อว่า คชร. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Serra Committee of Ratchaburi Diocese” มีอักษรย่อว่า SCR คณะกรรมการนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

#### ข้อ 2 หลักการและเหตุผล

1. พระศาสนจักรต้องการแรงสนับสนุนและมือช่วยในทุ่งนาของพระเจ้า ดังพระดำรัสของพระคริสตเจ้าเองที่ตรัสว่า “ข้าวที่จะเก็บเกี่ยวมีมาก แต่คนงานมีน้อย จงวอนขอเจ้าของนาให้ส่งคนงานมาเก็บเกี่ยวข้าวของพระองค์เถิด” (มธ 9:37)
2. ความรักอย่างแท้จริงต่อพระศาสนจักร คือการรับใช้องค์พระคริสตเจ้า และขยายพระราชาธิปไตยของพระองค์บนโลกโดยนำผู้อื่นให้มารู้จักพระองค์ และครอบครัวของฆราวาสเป็นผู้มอบบุคลากรให้เป็นคนงานในทุ่งนาของพระเจ้าเพื่อสานต่อภารกิจนี้
3. สภาพสังคมปัจจุบันทำให้กระแสเรียกพระสงฆ์และนักบวชมีแนวโน้มลดลง จำเป็นที่ชุมชนศิษย์พระคริสต์ต้องเจริญชีวิตแห่งความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน โดยส่งเสริมกระแสเรียกและช่วยกันรักษากระแสเรียกให้คงอยู่ตลอดไป

#### ข้อ 3 นโยบาย

1. ให้จัดตั้งกลุ่มฆราวาสคาทอลิก ที่อาสาทำงานอภิบาลและส่งเสริมกระแสเรียกพระสงฆ์และนักบวชชายหญิงของพระศาสนจักร ภายใต้การดูแลขององค์การเซอร์ร่าสากล
2. ฝึกฝนคริสตชนทั้งชายและหญิงให้มีความเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์คริสตชนอันกว้างไกล เพื่อให้เกิดการฟื้นฟูสังคมตามแนวคริสตชนอย่างใหญ่หลวง สามารถยืนหยัดเพื่อทุกสิ่งที่เป็นคาทอลิก ทุกสิ่งที่เป็นเรื่องคริสตศาสนา (พระคาร์ดินัลซามูเอล สตรีทซ์ – จิตตภิบาลองค์การเซอร์ร่าสากล 1946-1958)



3. ให้กระแสเรียกของสามเณรและพระสงฆ์ได้รับการสนับสนุนจากฆราวาส อาศัยคณะเซอร์ร่า ในทุกเขตวัดของสังฆมณฑล เพื่อให้พระศาสนจักรได้เป็นชุมชนศิษย์พระคริสต์ที่เจริญชีวิตแห่งความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันอย่างแท้จริง

#### ข้อ 4 วัตถุประสงค์

1. สนับสนุนและส่งเสริมกระแสเรียกการเป็นศาสนบริกรในฐานะพระสงฆ์ในพระศาสนจักรคาทอลิก อันเป็นกระแสเรียกพิเศษสุดแห่งการรับใช้ และสนับสนุนช่วยเหลือบรรดาพระสงฆ์ในหน้าที่ศาสนบริกรศักดิ์สิทธิ์
2. ให้กำลังใจและอภิบาลกระแสเรียกผู้ชีวิตศักดิ์สิทธิ์ของนักบวชในพระศาสนจักรคาทอลิก
3. ช่วยเหลือบรรดาสมาชิก ให้ยอมรับและตอบสนองเสียงเรียกของพระเจ้าในการดำเนินชีวิตอย่างศักดิ์สิทธิ์ในพระคริสต์เจ้าและโดยอาศัยพระจิตเจ้า

#### ข้อ 5 โครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างการบริหารงานของคณะกรรมการเซอร์ร่า สังฆมณฑลราชบุรี มีดังนี้ คือ คณะกรรมการเซอร์ร่า สังฆมณฑลราชบุรี ประกอบไปด้วย

1. จิตตภิบาล เป็นพระสงฆ์ผู้ได้รับแต่งตั้งจากพระสังฆราช
2. ประธานเขต
3. อดีตประธานเขตที่เพิ่งพ้นจากตำแหน่ง
4. รองประธานเขต 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายกิจกรรม ฝ่ายสมาชิก ฝ่ายกระแสเรียก และฝ่ายสื่อสาร
5. เลขานุการ
6. เกร็ดฎีก
7. ประธานกลุ่มทุกกลุ่มในเขตสังฆมณฑลราชบุรี

คณะกรรมการเซอร์ร่า สังฆมณฑลราชบุรี มีการประชุมสามัญปีละ 2 ครั้ง เพื่อประเมินผล รายงานกิจกรรมและทำโครงการตามข้อกำหนดของสังฆมณฑล

### หมวดที่ 8 สมาคมนักบุญวินเซนเดอปอล

#### ข้อ 1 ความทั่วไป

สมาคมนี้มีชื่อว่า "สมาคมนักบุญวินเซนเดอปอล" มีอักษรย่อว่า คนว. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า "Vincent De Paul Society Committee" มีอักษรย่อว่า VSC สมาคมนี้นี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลคริสตชน

#### ข้อ 2 หลักการ และเหตุผล

1. งานเมตตาจิตเป็นตราประทับการแพร่ธรรมของคริสตชน (AA 8)
2. ความเชื่อของคริสตชนต้องพิสูจน์ด้วยกิจการ (ยากอบ 2:14-17)
3. ทรีพียัสสิ่งในโลกนี้มีอยู่สำหรับมนุษย์ทุกคน (GS 69)
4. พระศาสนจักรเป็นอยู่เพื่อช่วยสังคมมนุษย์ (GS 42) โดยเฉพาะอย่างยิ่งคนยากจนขัดสน (GS 21, 5) เพราะพระบุตรพอพระทัยร่วมชะตากรรมกับมนุษย์ (GS 32)

### ข้อ 3 นโยบาย

1. เผยแพร่จิตตารมณ์ความรักของคริสตชนให้เป็นรูปธรรม โดยส่งเสริมให้มีสมาคมนักบุญวินเซน เดอปอลในทุก ๆ วัดของสังฆมณฑล
2. ให้ฆราวาสที่ทำงานของสมาคม ได้รับการอบรมให้มีจิตตารมณ์แห่งความรักของพระเยซูเจ้า ตามพระวรสาร
3. ให้สมาชิกสมาคมนักบุญวินเซนเดอปอลในสังฆมณฑลมีโอกาสดูพบปะกัน เพื่อเป็นกำลังใจกัน
4. ให้สมาคมนักบุญวินเซนเดอปอลในสังฆมณฑล รวมกันเป็นศูนย์กลางแห่งการรับความช่วยเหลือ จำหน่ายและแจกจ่ายเครื่องอุปโภคบริโภคแก่ผู้ประสบสาธารณภัย

### ข้อ 4 วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมให้ทุกวัดมีกิจการสมาคมนักบุญวินเซนเดอปอล
2. ส่งเสริมให้กิจการนี้เป็นทางปฏิบัติความรักของคริสตชน ตามจิตตารมณ์พระวรสาร
3. ส่งเสริมให้มีศูนย์กลางของการรับความช่วยเหลือ จำหน่าย และแจกจ่ายบรรเทาสาธารณภัย
4. ส่งเสริมเจ้าหน้าที่และสมาชิกให้มีจิตตารมณ์แพร่ธรรม

### ข้อ 5 โครงสร้างการบริหาร

คณะกรรมการนี้ประกอบด้วย

1. พระสงฆ์องค์หนึ่งซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช ให้เป็นจิตตาสถา
2. ตัวแทนของคณะวินเซนเดอปอล แต่ละวัดรวมกันเป็นกรรมการ โดยเลือกประธาน รองประธาน เลขานุการ เภรฎุญิก และฆราวาส ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากจิตตาสถา
3. จิตตาสถาของสมาคมในแต่ละวัดเป็นกรรมการที่ปรึกษา

### ข้อ 6 การดำเนินงาน

1. จัดให้มีการอบรมสมาชิกใหม่ตามความจำเป็น
2. จัดให้มีการฟื้นฟูจิตใจสมาชิกที่ผ่านการอบรมมาแล้วปีละ 2 ครั้ง ในเดือนมีนาคมและตุลาคม
3. ติดตามความเคลื่อนไหวของสมาคมนักบุญวินเซนเดอปอลตามวัดต่าง ๆ ที่มีสมาชิกอยู่
4. ติดต่อประสานงานกับคณะกรรมการสมาคมนักบุญวินเซนเดอปอลแห่งประเทศไทย

### ข้อ 7 การประชุม

1. คณะกรรมการมีการประชุมสามัญปีละ 3 ครั้ง ในเดือนมกราคม มิถุนายน และกันยายน
2. ประธานเป็นผู้เรียกประชุมโดยปรึกษาหารือกับจิตตาสถาเกี่ยวกับระเบียบวาระการประชุม
3. เมื่อมีความจำเป็น ประธานร่วมกับจิตตาสถาสามารถเรียกประชุมวิสามัญได้

### ข้อ 8 การเงิน

1. มีรายได้จากการบริจาคของสมาชิก ผู้มีจิตศรัทธาและจากงบประมาณที่ทางสังฆมณฑลจัดให้
2. รายจ่ายต่าง ๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

## หมวดที่ 9 ชมรมสตรีคาทอลิก

### ข้อ 1 ความทั่วไป

คณะกรรมการนี้มีชื่อว่า “คณะกรรมการชมรมสตรีคาทอลิก” มีอักษรย่อว่า คคสร. และมีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Catholic Commission for Women in Ratchaburi” คณะกรรมการนี้สังกัดคณะกรรมการฝ่ายสังคมของสังฆมณฑล และคณะกรรมการคาทอลิกเพื่อสตรี ดำเนินงานภายใต้สภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย

### ข้อ 2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อวางหลักการ นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านงานสตรีตามแผนและโครงการ 5 ปีของสังฆมณฑล
2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มของบุคลากรที่ทำงานด้านสตรี เพื่อมีโอกาสช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และช่วยเหลือผู้อื่นในสังคมตามจิตตารมณ์แห่งความรักของพระคริสตเจ้า
3. ส่งเสริมและสนับสนุนสตรีให้ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณค่าในการรับใช้สังคมด้วยจิตตารมณ์แห่งการรักและรับใช้ โดยเน้นผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส
4. เพื่อส่งเสริมพัฒนา บทบาท ความรู้ การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมในด้านศาสนา วัฒนธรรม สังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมให้กับสตรีทั่วไป

### หมวดที่ 3 โครงสร้างการบริหาร

คณะกรรมการ ประกอบด้วย

1. ประธาน รองประธาน เกร็ดญิก เลขานุการ และกรรมการอื่น ๆ
2. ประธาน ได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช
3. กรรมการอื่น ๆ ทั้งนักบวชและฆราวาสได้รับการแต่งตั้งจากประธานให้มาเป็นกรรมการ ประธานอยู่ในตำแหน่งวาระ 3 ปี เมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้ ส่วนกรรมการอื่น ๆ อยู่ในตำแหน่งโดยไม่มีกำหนด

### ข้อ 4 การประชุม

1. คณะกรรมการนี้มีการประชุมทุก 3 เดือน เพื่อปรึกษา ประเมินผลและดำเนินงาน
2. ประธานอาจจะเรียกประชุมวิสามัญตามความเห็นสมควร

### ข้อ 5 การดำเนินงานอื่น ๆ

1. จัดทำสื่อความรู้เกี่ยวกับสตรีออกเผยแพร่
2. เป็นผู้ประสานงานด้านสตรีระดับสังฆมณฑลและระดับชาติ
3. ทำหน้าที่กรรมการในคณะกรรมการชมรมสตรีคาทอลิกของสังฆมณฑล
4. รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ ตามที่รับมอบหมายจากสังฆมณฑลและระดับชาติ

### ข้อ 6 การเงิน

1. เงินทุนสำหรับการดำเนินงานของคณะกรรมการชมรมสตรีคาทอลิก ได้มาจากงบประมาณของสังฆมณฑลราชบุรี

2. เกร็ดฎีกเป็นผู้นับผิดชอบเรื่องการใช้จ่ายและทำบัญชีรับจ่าย ร่วมกับประธาน

### ข้อ 7 ภาคผนวก

ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินการและระเบียบการของหน่วยงานนิติบัญญัติและหน่วยงานบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานและระเบียบการของหน่วยงานนิติบัญญัติและหน่วยงานบริหาร ซึ่งมีลักษณะการดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน จะได้มีแนวปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดเป็นข้อกำหนด ดังนี้

#### การประชุม

1. ให้มีจดหมายเชิญประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน
2. ให้มีการส่งเอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี) พร้อมจดหมายเชิญประชุม
3. ให้มี คณะ/ผู้ทำหน้าที่ศึกษาล่วงหน้า หาข้อมูล ข้อดีข้อเสีย ข้อเสนอสนับสนุนข้อจำกัด และนำเสนอข้อศึกษาดังกล่าว พร้อมแนวทางการสรุปประเด็นแก่ที่ประชุม

#### การลงคะแนน

ในกรณีทั่วไปให้ถือเสียงเกินกึ่งหนึ่งขององค์ประชุมเป็นมติ หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

#### วาระการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งจากพระสังฆราช มีวาระละ 3 ปี นอกจากจะมีการประกาศแก้ไขเป็นอย่างอื่น

#### การเงิน

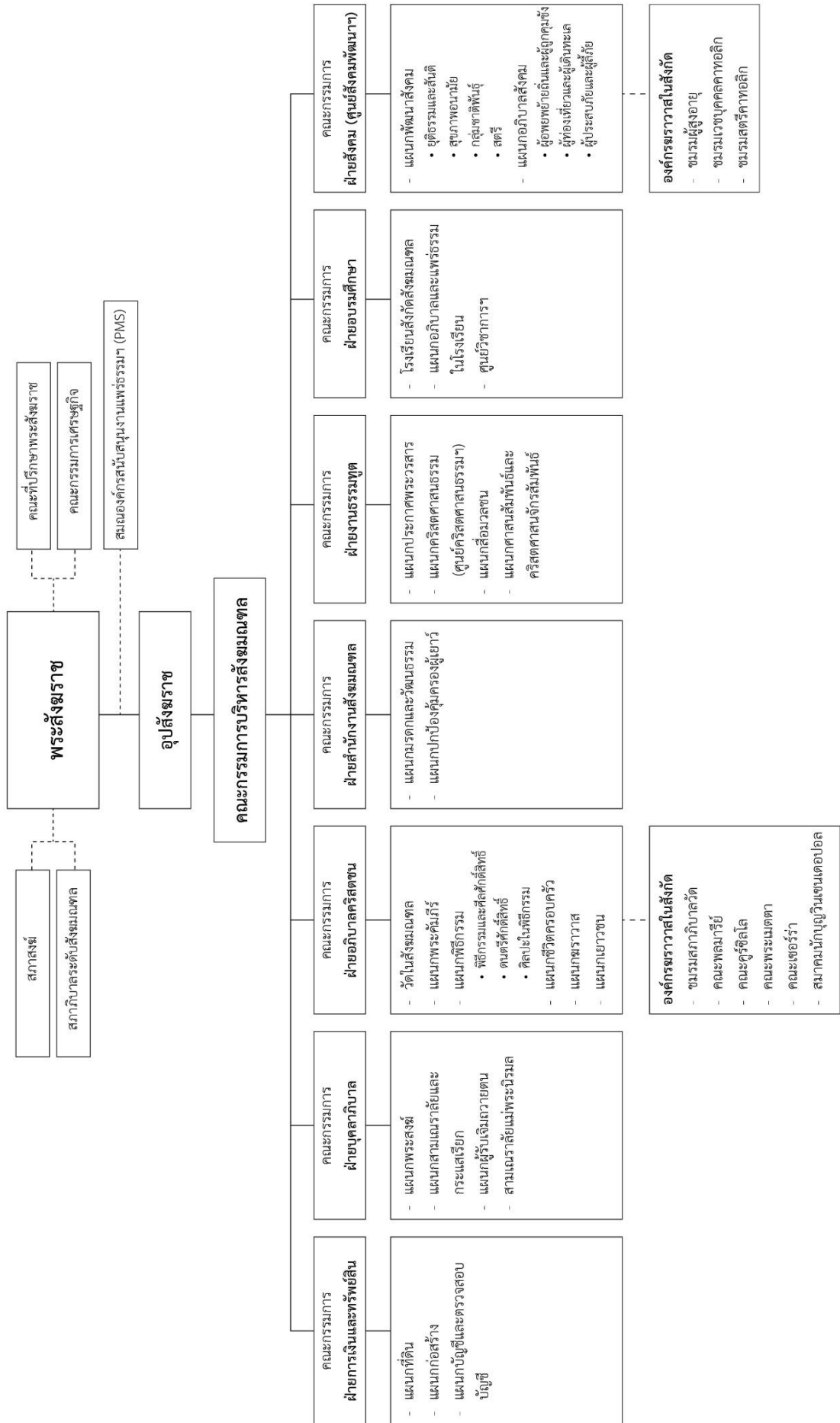
การดำเนินงานของคณะ สภา คณะกรรมการ และคณะกรรมการ หากมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และมีได้ระบุแหล่งที่มาเป็นอย่างอื่น ให้จัดทำเป็นงบดำเนินการ และเสนอต่อสังฆมณฑลตามขั้นตอนที่สังฆมณฑลกำหนด

#### การแก้ไขระเบียบการ

การแก้ไขระเบียบการของหน่วยงานนิติบัญญัติและหน่วยงานบริหาร ให้กระทำได้โดยความเห็นชอบของ 2 ใน 3 ของคณะกรรมการ โดยส่งผ่านให้คณะกรรมการฝ่ายที่รับผิดชอบพิจารณา เมื่อผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสังฆมณฑล และได้รับการอนุมัติจากพระสังฆราช จึงจะประกาศใช้ได้

ภาคผนวก

# หมวดที่ 1 แผนภูมิการบริหารสิ่งมณฑลราชบุรี



หมวดที่ 2 ข้อตกลงระหว่างพระสังฆราชกับพระสงฆ์สังกัดสังฆมณฑลราชบุรี  
(ฉบับปรับปรุงแก้ไข ค.ศ. 2024)

ข้อตกลง (Conventio)

ระหว่างพระสังฆราชกับพระสงฆ์สังกัดสังฆมณฑลราชบุรี

พระเยซูคริสตเจ้าผู้เป็นมหาสมณะเพียงผู้เดียว ทรงเลือกศิษย์บางคนให้ปฏิบัติหน้าที่สงฆ์ในพระศาสนจักรสำหรับมนุษย์ทุกคนในพระนามของพระองค์ พระเยซูคริสตเจ้าซึ่งพระบิดาทรงส่งมา ก็ทรงส่งบรรดาอัครสาวกไปปฏิบัติงานบนโลก เพื่อพระองค์จะได้ทำหน้าที่ผู้ส่งสอน หน้าที่สมณะ และผู้อภิบาล โดยอาศัยบรรดาอัครสาวกและพระสังฆราชผู้ดำรงตำแหน่งสืบมา พระสงฆ์จึงได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ร่วมงานกับพระสังฆราชในหน้าที่สมณะเพื่อรับใช้ประชากรของพระเจ้า (พิธีบวชพระสังฆราช, พระสงฆ์ และสังฆานุกร ข้อ 123)

ดังนั้น เพื่อให้พระสังฆราชและพระสงฆ์สามารถเจริญชีวิตเป็นหนึ่งเดียวกันในการปฏิบัติหน้าที่สมณะเพื่อรับใช้ประชากรของพระเจ้า พระสังฆราชและพระสงฆ์ในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี จึงทำข้อตกลงร่วมกัน ดังนี้

ก. ฝ่ายพระสังฆราช

1. ตลอดชีวิตของพระสงฆ์ จะเอาใจใส่ให้พระสงฆ์มีสิ่งจำเป็นสำหรับการดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม เช่น อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย การรักษาพยาบาล ตลอดจนของใช้และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการประกอบหน้าที่สงฆ์
2. จะเอาใจใส่ให้พระสงฆ์ได้รับการอบรมต่อเนื่อง (ongoing formation) เพื่อหล่อเลี้ยงพัฒนาชีวิตสงฆ์ และได้รับการศึกษาที่จำเป็นเพื่อทำหน้าที่อย่างเหมาะสม
3. จะจัดสวัสดิการ และการพักผ่อนที่เหมาะสมให้แก่พระสงฆ์ ตามที่ระบุไว้ในระเบียบการของสังฆมณฑลว่าด้วยสวัสดิการพระสงฆ์

ข. ฝ่ายพระสงฆ์

4. จะเคารพเชื่อฟังพระสังฆราช และจะปฏิบัติตามกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งของพระศาสนจักรสากลและของสังฆมณฑลทุกประการ
5. จะทำงานในสังฆมณฑลราชบุรีตามที่พระสังฆราชมอบหมาย หรือทำงานในสังฆมณฑลอื่นในนามของสังฆมณฑลราชบุรี และด้วยความเห็นชอบของสังฆมณฑลราชบุรี
6. จะใช้เวลาและความสามารถดำเนินกิจการที่เหมาะสมกับชีวิตและพันธกิจสงฆ์ เพื่อประโยชน์แก่สังฆมณฑลราชบุรี
7. จะมอบเงินถวายพิธีบูชาขอบพระคุณ (mass stipend) ให้แก่สังฆมณฑลราชบุรี นอกจากผู้ถวายมีเจตนาแจ้งชัดว่าจะให้กับพระสงฆ์เอง หรือตามข้อตกลงของสังฆมณฑลที่ไปช่วย

8. จะมอบค่าตอบแทนที่ได้รับจากการประกอบหน้าที่สงฆ์ และผลประโยชน์จากสวัสดิการของ  
สังฆมณฑล ได้แก่ ประกันชีวิต ประกันสุขภาพ ประกันภัยยานพาหนะ เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง  
และกองทุนสงเคราะห์ตาม พ.ร.บ.โรงเรียนเอกชน (เงินสมทบ 12%) ให้แก่สังฆมณฑลราชบุรี

ข้อตกลงนี้ทำไว้ 2 ฉบับ พระสังฆราชเก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ และพระสงฆ์เก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ ซึ่งมี  
ใจความตรงกัน

ข้าพเจ้า คุณพ่อ.....ได้อ่านและพิจารณาข้อตกลงต่าง ๆ  
ข้างบนนี้ จนเข้าใจแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพื่อปฏิบัติต่อไป

ลงชื่อ.....  
(คุณพ่อ.....)

ลงชื่อ.....  
(พระสังฆราช.....ซิลวิโอ สิริพงษ์ จรัสศรี.....)  
พระสังฆราชแห่งราชบุรี

ลงนามที่.....สำนักพระสังฆราชแห่งราชบุรี.....  
วันที่.....เดือน.....ค.ศ.....



### หมวดที่ 3 จรรยาบรรณและกฎเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับพระสงฆ์ นักบวช



### จรรยาบรรณและกฎเกณฑ์ปฏิบัติของพระศาสนจักรคาทอลิก สำหรับพระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ที่ทำงานในสังฆมณฑลราชบุรี

เพื่อสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยในการปฏิสัมพันธ์  
ระหว่างศาสนบริกรกับเด็ก/ผู้เยาว์ และบุคคลเปราะบาง

CODE OF CONDUCT OF THE DIOCESE OF RATCHABURI, THAILAND, FOR PRIEST, DEACON,  
RELIGIOUS AND LAY CONSECRATED

ประกาศใช้ โดย พระสังฆราชยอห์น บอสโก ปัญญา กฤษเจริญ  
เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน ค.ศ. 2022

## I. บทนำ

### 1. อารัมภบท

#### ความจำเป็นเร่งด่วน

ส่วนหนึ่งจากคำปราศรัยสมเด็จของพระสันตะปาปาฟรานซิสต่อสมาชิกของกรรมการแห่งสันตะสำนักเพื่อการคุ้มครองผู้เยาว์ เมื่อวันที่ 21 กันยายน ค.ศ. 2017 ความว่า “ในวันนี้ ข้าพเจ้าขอย้ำอีกครั้งหนึ่งว่า พระศาสนจักรคาทอลิกในทุกระดับจะจัดการด้วยมาตรการที่เข้มงวดที่สุดต่อผู้ที่ทรยศต่อกระแสเรียกของตน ที่ได้ล่วงละเมิดทางเพศต่อเด็ก ๆ ของพระเจ้า การลงโทษที่พระศาสนจักรกำหนดไว้ต่าง ๆ นั้น ต้องนำไปปฏิบัติกับทุกคนที่ทำงานอยู่ในองค์กรและสถาบันของพระศาสนจักร ด้วยเหตุว่าความรับผิดชอบเบื้องต้นตกอยู่ที่พระสังฆราชคาทอลิก พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และผู้ที่ได้รับกระแสเรียกจากพระคริสตเจ้าให้อุทิศชีวิตตนเพื่อรับใช้ รวมถึงการเฝ้าระวัง ปกป้อง คุ้มครองเด็ก เยาวชน และผู้ใหญ่ที่เปราะบางและอยู่ในความเสี่ยงทุกคน ด้วยเหตุนี้ พระศาสนจักรจึงสั่งอย่างเด็ดขาดให้พระศาสนจักรคาทอลิกทุกระดับต้องใช้หลักการแห่งมาตรการที่ไม่อดทนอีกต่อไปแล้ว (Zero Tolerance) ต่อผู้ที่ล่วงละเมิดต่อผู้เยาว์ และบุคคลเปราะบาง” นี่คือการแสดงความเด็ดขาดและความมุ่งมั่นของสมเด็จพระสันตะปาปาฟรานซิส ผู้นำพระศาสนจักรของเรา ในการที่จะขจัดความเลวร้ายนี้ออกจากพระศาสนจักร และสังคมไปให้หมดโดยเร็ว

นอกจากนั้น สมเด็จพระสันตะปาปาฟรานซิสยังได้ตรัสไว้ในที่ประชุมสัมมนาวิชาการเรื่องการล่วงละเมิดทางเพศ ที่จัดขึ้นในกรุงเม็กซิโกว่าพระองค์ปรารถนาที่จะเห็นการตั้งคณะทำงานที่มุ่งพันธกิจเพื่อการป้องกัน คือแนวทางเพื่อการแก้ไขที่สำคัญในกระบวนการปกป้องผู้เยาว์

ด้วยเหตุนี้ ด้วยความรับผิดชอบในฐานะพระสังฆราช ประมุขของสังฆมณฑลราชบุรี ข้าพเจ้ามีเจตจำนงที่จะร่วมมือกับพระสันตะปาปาและสันตะสำนักอย่างเต็มที่ จะทำตามคำสั่งสอน คำแนะนำ ให้เป็นรูปธรรมมากที่สุด การออกเอกสารฉบับนี้เพื่อให้พระสังฆราชคาทอลิก สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัวที่สังกัดหรือทำงานในเขตสังฆมณฑลราชบุรีทุกคนได้รับทราบ และลงนามเอาไว้เป็นหลักฐานยืนยัน ถือว่าเป็นวิธีหนึ่งซึ่งแสดงถึงความร่วมมือในความเป็นหนึ่งเดียวกับพระศาสนจักรคาทอลิกสากลอย่างจริงจัง

#### เอกสารฉบับนี้ออกเพื่อจุดประสงค์หลักสองประการ คือ

**ประการแรก** สำหรับเป็นแนวปฏิบัติอย่างเป็นทางการ หลังจากการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ “กฎเกณฑ์การอภิบาลของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย เพื่อการปฏิบัติในกรณีที่เกิดการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เยาว์ในความหมายของเอกสารนี้ คือ บุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี รวมทั้งบุคคลผู้บกพร่องความสามารถในการใช้เหตุผลอย่างเหมาะสมเป็นประจำ ถึงแม้ว่าโดยอายุจะเกิน 18 ปี ก็ให้ถือว่าเป็นผู้เยาว์ในความหมายนี้ด้วยและบุคคลเปราะบาง ภายในพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทย” (A Protocol of the Catholic Bishops’ Conference of Thailand–CBCT–For Addressing Sexual Abuse of Minors and Vulnerable Persons in the Church in Thailand) ซึ่งได้รับการรับรองจากสมณกระทรวงเพื่อพระสัจธรรมแห่งสันตะสำนักโดยหนังสือเลขที่ 191/2010-68138 วันที่ 12 มกราคม ค.ศ. 2019 และ

**ประการที่สอง** สำหรับพระสังฆราชคาทอลิก สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ที่สังกัดในแต่ละเขตสังฆมณฑล จะได้ลงนามเป็นรายบุคคลในการรับรู้ รับทราบเนื้อหาสาระที่ได้ระบุไว้ในเอกสารกฎเกณฑ์การอภิบาลฯ และสาระอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นและบริบท “การปกป้อง พิทักษ์คุ้มครองเด็กและบุคคลเปราะบาง” ซึ่งจะมีผลต่อความรับผิดชอบในทางกฎหมายบ้านเมือง และกฎหมายของพระศาสนจักร ซึ่ง

กฎเกณฑ์ต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับ “คู่มือแนวทางปฏิบัติ” หรือที่เรียกว่า “Vademecum” ฉบับที่ 1.0 ซึ่งประกาศใช้โดยสมณกระทรวงเพื่อพระสังฆกรรม นครรัฐวาติกัน เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม ค.ศ. 2020

พระสงฆ์คาทอลิก สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ในสังฆมณฑลราชบุรีปวารณาตนที่จะสร้างบรรยากาศปลอดภัยสำหรับผู้เยาว์ และบุคคลเปราะบางในการทำกิจกรรมและพันธกิจของเขตสังฆมณฑล เด็ก/ผู้เยาว์เป็นของขวัญล้ำค่าที่สุด ศาสนบริการและบุคลากรของพระศาสนจักรคาทอลิก รวมทั้งสัตบุรุษทุกคน ต้องร่วมมือกันกระทำด้วยเหตุผลทุกอย่างเพื่อสร้างหลักประกันความปลอดภัยให้กับพวกเขา เครื่องมือสำคัญในการสร้างบรรยากาศปลอดภัยสำหรับเด็ก/ผู้เยาว์ คือ ระเบียบ หรือกฎเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป้าหมายของกฎเกณฑ์นี้ก็จะสร้างความชัดเจนให้กับพระสงฆ์คาทอลิก สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องมีความประพฤติที่เชื่อถือได้ และเพื่อที่จะดูแลสอดส่องเด็ก/ผู้เยาว์ทุกคน

กฎเกณฑ์นี้มีผลบังคับใช้ในกิจกรรมทั่วเขตสังฆมณฑลราชบุรี วัดและโรงเรียนคาทอลิกในเขตสังฆมณฑลราชบุรีนี้ ณ ที่ใดที่มีผู้เยาว์ รวมทั้งบุคคลที่เปราะบาง การล่วงละเมิดกฎเกณฑ์เหล่านี้จะถือว่าเป็นเรื่องหนักหน่วง ซึ่งจะต้องมีการสอบสวน ตัดสิน ลงโทษ และเฝ้าติดตามนโยบายของเขตสังฆมณฑลราชบุรี และของสันตะสำนัก

อนึ่ง สิ่งสำคัญที่ผู้ลงนามแต่ละบุคคลต้องรับรู้ คือ หลังจากได้ลงนามแล้ว ผู้นั้นไม่อาจปฏิเสธได้ว่าไม่เคยรู้เรื่องต่าง ๆ เหล่านี้มาก่อน ถ้าหากมีกรณีร้องเรียนเข้ามาถึงผู้มีอำนาจของพระศาสนจักร “ผู้ที่ถูกกล่าวหา” ถ้าเขาเป็นพระสงฆ์ สังฆานุกร ที่มีต้นสังกัดในเขตสังฆมณฑลราชบุรี จำเป็นต้องให้ความร่วมมือกับประมุขของสังฆมณฑลฯ (Ordinary) หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้สืบหาความจริง ส่วนผู้ที่เป็น นักบวชคณะใดคณะหนึ่ง แม้ว่าเขาทำงานในเขตสังฆมณฑลราชบุรี เขาจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าคณะนักบวช (Religious Superior) ที่เขาสังกัด กล่าวคือ ความรับผิดชอบการสอบสวนหาความจริงต้องขึ้นกับต้นสังกัดคณะนักบวชนั้น ๆ รวมถึงกระบวนการต่าง ๆ ทางศาลด้วย ในกรณีที่ข้อกล่าวหาไม่มีมูลความจริง

ผู้ทำงานกับผู้เยาว์ คือ การรับใช้ดูแลผู้พิทักษ์ของขวัญล้ำค่าของพระเจ้า ซึ่งได้แก่ชีวิตของเด็ก/ผู้เยาว์ การรับรู้ที่ดีถึงหลักการนี้จะช่วยให้พวกเขาเข้าใจและเคารพขีดจำกัดและเป็นแบบฉบับที่ดีในการดำเนินชีวิตที่ศักดิ์สิทธิ์

## 2. หลักเทวศาสตร์สำหรับจรรยาบรรณ

### 2.1 การตามแบบฉบับของพระเยซูคริสต์

ในฐานะผู้มีความเชื่อการพูดและการกระทำของเราต้องสอดคล้องตามแบบพระเยซูคริสต์ ในศีลศักดิ์สิทธิ์แห่งการเป็นคริสตชน พวกเรายึดถือแบบฉบับของพระเยซูคริสต์เป็นหลักสำคัญ และพวกเรากลายเป็นสมาชิกแห่งพระวรกายของพระองค์ซึ่งได้แก่พระศาสนจักร เพราะฉะนั้น พวกเราจึงถูกเรียกร้องให้ต้องดำเนินชีวิตศักดิ์สิทธิ์ที่คู่ควรกับสถานะภาพของความเป็นคริสตชนของพวกเรา

พระเยซูคริสต์ทรงให้ความเคารพอย่างล้ำลึกต่อบุคคลไม่ว่าคนนั้นจะเป็นเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจสูงสุดหรือยากผู้ต่ำต้อยที่สุด พระเยซูคริสต์ปฏิบัติต่อมนุษย์ชายหญิงทุกคนอย่างมีศักดิ์ศรี ด้วยความรัก และความเคารพ ไม่ว่าจะเป็ “ยิว กรีก ทาสหรือไท” พระเยซูคริสต์ทรงเทศนาเรื่องความเท่าเทียมกันของบุคคลในพระอาณาจักร

ดังนั้น ในฐานะที่เป็นพระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว พวกเราต้องเลียนแบบฉบับของพระเยซูคริสต์ และพวกเราต้องแสดงให้ทุกคนเห็นถึงศักดิ์ศรีและการให้ความเคารพที่พวกเขาสมควรจะได้รับในฐานะที่เป็นบุตรของพระเจ้า

## 2.2 ความเป็นหนึ่งเดียวกันในพันธกิจ

มนุษย์ชายหญิงล้วนถูกสร้างขึ้นตามภาพลักษณ์ของพระเจ้า นั่นคือ ตามภาพลักษณ์แห่งพระตรีเอกภาพ ในองค์พระตรีเอกภาพเป็นความสัมพันธ์หนึ่งเดียวกันของบุคคล เพราะแต่ละบุคคลถูกสร้างขึ้นตามภาพลักษณ์ดังกล่าว มนุษย์ชายหญิงจึงมีส่วนร่วมไม่เพียงแค่ว่าในความเป็นหนึ่งเดียวระหว่างกันและกันเท่านั้น แต่พวกเขายังมีส่วนร่วมในพันธกิจแห่งพระตรีเอกภาพด้วยพันธกิจนี้ถูกเผยแสดงให้พวกเราเห็นในองค์พระเยซูคริสต์ผู้ทรงประกาศข่าวดีแห่งพระอาณาจักร การตอบสนองที่คู่ควรต่อข่าวดีนี้ คือ การเป็นศิษย์

ในฐานะที่เป็นศาสนบริกรของพระศาสนจักร ไม่ว่าจะเป็พระสงฆ์/นักบวช หรือฆราวาส พวกเรารับรู้เป็นอย่างดีถึงความเป็ศิษย์พระเยซูคริสต์พวกเราแต่ละคนต่างนำเอา “ของขวัญพิเศษ” ของแต่ละคนไปสู่อพันธกิจของขวัญหรือพระพรพิเศษเหล่านี้ประทานมาให้พวกเราเพื่อที่จะสร้างพระศาสนจักรและเพื่อความดี ประโยชน์สุขของมนุษย์ นี่หมายถึงการที่จะทำให้มนุษย์เป็นหนึ่งเดียวกันมิใช่ให้มีการแตกแยกในประชากรของพระเจ้า ดังที่นักบุญเปาโลกล่าวไว้ว่า “พระจิตเจ้าทรงแสดงพระองค์ในแต่ละคนเพื่อประโยชน์ส่วนรวม” (1 คร 12:7) เมื่อพระพรของเราทำงานร่วมกันทุกคนก็มองเห็นพระวรกายของพระเยซูคริสต์ได้

ดังนั้น พวกเราจึงยืนยันถึงของขวัญของพระเจ้าของกันและกัน และพวกเราปวารณาตนที่จะทำงานโดยร่วมมือร่วมใจกันกับผู้นำพระศาสนจักร พระสังฆราชคาทอลิก กับผู้อภิบาล และเพื่อนศาสนบริกรในงานอภิบาลอื่น ๆ โดยอาศัยวิธีนี้พวกเราจะสามารถดำรงไว้ซึ่งความเป็นเอกภาพของพระศาสนจักร จะหลุดด้วยเสียงเดียวกัน และเป็นประจักษ์พยานต่อความรักในองค์พระตรีเอกภาพ

## 2.3 พันธกิจของพระศาสนจักร

พระศาสนจักรจะดำเนินพันธกิจของพระเยซูคริสต์ต่อไปด้วยการประกาศพระอาณาจักรและเปลี่ยนโลกโดยแสงสว่างแห่งพระวรสาร ในฐานะศาสนบริกรของพระศาสนจักร พวกเรารับรู้เป็นอย่างดีว่าพวกเราเป็นผู้แทนของพระศาสนจักรคาทอลิกในสิ่งที่พวกเราพูดและสิ่งที่พวกเรากระทำ

เพราะฉะนั้น พวกเราจึงจำเป็นต้องสอนด้วยความซื่อสัตย์ในสิ่งที่อำนาจในการสอนของพระศาสนจักรมอบให้กับพวกเรา และดำเนินชีวิตที่สอดคล้องกับคำสอนด้านศีลธรรมของพระศาสนจักร

## II. มาตรฐานจริยธรรมในการทำพันธกิจของศาสนบริกร (พระสงฆ์คาทอลิก สัฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว)

### 1. พฤติกรรมในการอภิบาล

พระสงฆ์ สัฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องซื่อสัตย์ต่อบทบาทในการทำหน้าที่พันธกิจเฉพาะของตนเอง อำนาจที่มีอยู่ในการทำหน้าที่ดังกล่าวอาจมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น ผู้ที่มีตำแหน่งเหล่านี้ควรมีความรู้สึกละเอียดอ่อนและรอบคอบต่อการใช้อำนาจที่มีอยู่ของตนเอง และต้องไม่ใช่อำนาจในทางที่ผิด พระสงฆ์ สัฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว จำเป็นต้องได้รับการอธิบายและต้องเข้าใจขอบเขตแห่งการใช้อำนาจต่อผู้ที่เข้ามาขอความช่วยเหลือจากพระศาสนจักร ซึ่งบางครั้งไม่ทราบว่สิ่งใดคือตัวกำหนดขอบเขตแห่งอำนาจดังกล่าว นี่เป็นหลักการขั้นพื้นฐานว่าผู้ที่มีอำนาจมากกว่าในความสัมพันธ์ย่อมต้องมีความรับผิดชอบมากกว่าที่จะต้องปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม ศีลธรรม และถูกต้องในเชิงกฎหมาย

- ผู้ที่ทำงานส่วนใหญ่ด้านอภิบาลจะต้องไม่ก้าวข้ามศักยภาพหรือความสามารถของตนในกรณีที่ต้องให้คำปรึกษา และขอความช่วยเหลือดังกล่าวไปยังผู้ที่เป็นมืออาชีพเมื่อเห็นควร
- เมื่อเริ่มต้นความสัมพันธ์ในการให้คำแนะนำการอภิบาล ผู้ให้การอภิบาลของพระศาสนจักรต้องแจ้งให้ผู้ที่มาขอคำแนะนำเกี่ยวกับการเก็บความลับและขอบเขตของการเก็บความลับ (เช่นว่าหากผู้มาขอ

คำแนะนำแจ้งเรื่องนี้อาจทำให้ตนเองหรือผู้อื่นตกอยู่ในอันตราย) ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้การอภิบาลต้องติดต่อเจ้าหน้าที่โดยปรึกษาหรือโดยไม่ต้องปรึกษาและขอความช่วยเหลือจากผู้ที่เป็นมืออาชีพและปรึกษาหรือโดยไม่ต้องปรึกษากับผู้ที่มาขอคำแนะนำ

- ด้วยเหตุผลแห่งความสัมพันธ์กับพระศาสนจักรและประชากรของพระเจ้า ศาสนบริกรของพระศาสนจักร ผู้มีตำแหน่งและหน้าที่ที่ได้รับความไว้วางใจ บางครั้งประชาชนเข้ามาหาเขาโดยมีปัญหาละเอียดและเล็ก ศาสนบริกรของพระศาสนจักรต้องเคารพสิทธิและดูแลผลประโยชน์ของทุกคนในทุกกรณี
- เมื่อมีการจัดสัมมนาหรือโครงการใดควรใส่ใจเป็นพิเศษว่า ณ ที่นั้นจะไม่มีผู้ใดเกิดหวาดระแวง หรือการล่วงละเมิดอันเป็นผลจากการปฏิกริยาสัมพันธ์กลุ่ม การประชุมเช่นนี้ควรมีวาระกลุ่มซึ่งแบ่งปันความเชื่อ กลุ่มพระคัมภีร์ กลุ่มเยาวชน กลุ่มผู้ช่วยพิธีกรรม กลุ่มคำสอน กลุ่มนักขับร้อง ฯลฯ
- เมื่อมีความสัมพันธ์เป็นการส่วนตัวหรือความสัมพันธ์กับผู้ที่เป็นมืออาชีพอยู่แล้ว (เช่น กลุ่มลูกจ้าง หรือกลุ่มเพื่อน ๆ มิตรสหาย) ศาสนบริกรของพระศาสนจักรควรเลี่ยงความสัมพันธ์การให้คำปรึกษาที่มีอยู่แล้ว

## 2. พฤติกรรมในการให้คำปรึกษาเชิงอภิบาลและการให้คำแนะนำจิตวิญญาณ

ศาสนาบริกรของพระศาสนจักรรับผิดชอบงานหลัก นั่นคือ การแนะนำวิญญาณและให้คำปรึกษาด้านการอภิบาลจะต้องปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มเติมในความสัมพันธ์ของตนกับผู้ให้คำแนะนำ นี่เป็นความสัมพันธ์ที่มีระยะยาว เป็นทางการและมีความใกล้ชิดกันมากกว่า

- การปรึกษางานด้านอภิบาลและการแนะนำด้านจิตวิญญาณควรซื้อสัตย์ต่อจรรยาบรรณที่มีลักษณะเฉพาะตามสถานภาพของตนเอง
- ผู้ปรึกษางานอภิบาลไม่ควรอัดเทปหรือถ่ายเทปวิดีโอ หรือทางโทรศัพท์มือถือ ระหว่างการสนทนา
- การสนทนาไม่ควรจัดในสถานที่หรือเวลาที่อาจก่อให้เกิดความสับสนเกี่ยวกับธรรมชาติของความสัมพันธ์สำหรับบุคคลที่กำลังได้รับคำปรึกษา ดังนั้น การสนทนาควรจัดในสถานที่ที่เป็นทางการและไม่ใช่ในบ้านหรือที่พักส่วนตัว
- ผู้ปรึกษางานอภิบาลและผู้แนะนำวิญญาณต้องจดบันทึกเวลาและสถานที่ของการสนทนากับแต่ละคนที่มาขอคำปรึกษาในสมุดบันทึกสำหรับการนัดหมายและควรเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัย
- ผู้ปรึกษางานอภิบาลและผู้แนะนำวิญญาณต้องรักษาความลับส่วนตัวของผู้ที่มาขอคำปรึกษารวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับมาจากการสนทนาเพื่อให้การปรึกษาจากการอภิบาลกับเจ้าหน้าที่ การเยี่ยมบ้าน ความสัมพันธ์กับสัตบุรุษ และการอภิปรายกันในระหว่างการเตรียมการสมรส การแบ่งปันข้อมูลกับผู้อื่นเกี่ยวกับเรื่องประเภทนี้ต้องกระทำด้วยความเฉลียวฉลาด รอบคอบ และเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และด้วยความเห็นชอบของปัจเจกบุคคล เว้นแต่จากการบังคับของกฎหมาย
- เมื่อการตัดสินใจอย่างเป็นอิสระของผู้ปรึกษางานอภิบาลหรือผู้แนะนำวิญญาณเป็นลักษณะการอ้อมอ้อม (เช่น โดยความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือในวิชาชีพที่เคยมีกันมาก่อนหรือความสัมพันธ์ที่มีในปัจจุบันเมื่อเขามีการเกี่ยวข้องโดยตรงหรือเมื่อเขาเป็นผู้สนับสนุนคนหนึ่งต่อสู้อีกคนหนึ่ง) ผู้ให้การอภิบาลหรือผู้แนะนำวิญญาณต้องบอกผู้ที่มาขอคำแนะนำว่าตนไม่สามารถที่จะให้คำแนะนำอีกต่อไปพร้อมกับแนะนำให้เขาไปหาผู้แนะนำคนอื่น

### 3. พฤติกรรมทางเพศ

ตามธรรมเนียมประเพณีของพวกเราชาวคาทอลิก เรียกร้องทุกคนให้ดำเนินชีวิตในความบริสุทธิ์ด้วยความซื่อสัตย์ โดยการมองเรื่องเพศสัมพันธ์ของมนุษย์ในสว่างแห่งพระวรสาร คาทอลิกทุกคนถูกเรียกร้องให้ถือความบริสุทธิ์ตามสถานภาพแห่งชีวิตของตน ไม่ว่าจะโสดหรือแต่งงานแล้ว พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช หรือฆราวาสถวายตัว ผู้ถือพรหมจรรย์มีหน้าที่ต้องดำเนินชีวิตในความบริสุทธิ์ ซึ่งสะท้อนให้เข้าใจว่าเพศสัมพันธ์ของมนุษย์เป็น “ของขวัญจากพระเจ้า”

พฤติกรรมทางเพศที่เหมาะสมจึงถูกคาดหวังจากศาสนบริการและบุคลากรของพระศาสนจักร ที่ต้องระมัดระวังและเอาใจใส่เป็นพิเศษ คือ เมื่อต้องอภิบาลหรือทำงานกับผู้ใดซึ่งเป็นบุคคลน่าสงสัยว่าอาจมีพฤติกรรมทางเพศที่ไม่ชัดเจน เพราะอายุหรือความพิการทางกาย อารมณ์ หรือสมอง

- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ที่มีข้อปฏิญาณถือความบริสุทธิ์ต้องเป็นพยานต่อพระพรพิเศษนี้ในความสัมพันธ์ทุกอย่างของตน เช่นเดียวกันผู้ที่รับศีลสมรสก็ต้องเป็นพยานต่อพระพรนี้ในความสัมพันธ์ทุกอย่าง ทุกคนไม่ว่าจะถือปฏิญาณ ถือพรหมจรรย์ แต่งงานแล้ว หรือเป็นโสดได้รับการคาดหวังว่าจะดำเนินชีวิตในความบริสุทธิ์ตามกระแสเรียกของตน
- การมีปฏิริยาตอบโต้ต่อต้านการล่วงละเมิดทางเพศสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือกับบุคคลที่รับใช้ในพันธกิจมิได้เป็นส่วนหนึ่งแห่งบทบาทของพันธกิจ การมีปฏิริยาตอบโต้ต่อต้านการล่วงละเมิดทางเพศสัมพันธ์ หมายถึง การสัมผัสทางกายภาพที่ไม่มีความจำเป็น การล่วงละเมิดหรือการสัมผัสทางเพศ การวิจารณ์เรื่องเพศหรือพูดจาแบบสองแง่สามง่ามส่อไปในทางเพศ การแสดงภาพลามกอนาจาร (รวมถึง การเล่นเครื่องมือสื่อ หรือส่งภาพทางเทคโนโลยีแบบใหม่ ๆ)
- เพื่อประโยชน์ทางเพศหรือความใกล้ชิดทางเพศหรือด้วยเหตุผลอื่น ๆ พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว จะต้องไม่เอาเปรียบต่อความไวเนื้อเชื้อใจที่ชุมชนความเชื่อ หรือประชาสัตบุรุษได้มอบไว้ให้ในฐานะผู้แทนพระเจ้า
- เพื่อจุดประสงค์ของนโยบายนี้ คำว่า *ความใกล้ชิดทางเพศ* หมายถึง การสัมผัสทางเพศ ไม่ว่าจะชนิดใด (แม้จะได้รับความเห็นชอบจากอีกฝ่ายก็ตาม) เช่นเดียวกับการพูดคุยกันอย่างเปิดเผยเกี่ยวกับเรื่องเพศที่ไม่เกี่ยวกับหน้าที่อันชอบธรรมของพระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว เช่น การสอนคำสอนด้านศีลธรรมของพระศาสนจักรในพันธกิจแห่งการสอนคำสอน
- ข้อกล่าวหาถึงพฤติกรรมอันต่ำทรามทางเพศต้องถือเป็นเรื่องหนัก และหากเหมาะสม ควรที่จะรายงานไปยังผู้ใหญ่ของพระศาสนจักร หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อกล่าวหาอาจต้องรายงานไปยังเจ้าหน้าที่ที่สั่งฆมณฑลราชบุรีแต่งตั้งตามนโยบายการล่วงละเมิดต่อผู้เยาว์
- สั่งฆมณฑลราชบุรีให้ความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยแก่ผู้ที่รายงานและผู้ที่เป็พยาน เมื่อเขาทราบและรายงานในกรณีของการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เยาว์ ในทางกลับกันถ้าหากมีผู้รายงานเท็จ และเป็นพยานเท็จเพื่อปกป้องผู้อื่นเสียหาย ทั้งผู้รายงานและผู้เป็นพยานต้องได้รับโทษตามกฎหมายพระศาสนจักร (มาตรา 220)
- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องทราบกฎเกณฑ์ของการล่วงละเมิดต่อผู้เยาว์ และความจำเป็นที่ต้องรายงานไปยังเจ้าหน้าที่ของสั่งฆมณฑล และต้องติดตามเรื่องราวที่จะตามมา
- สำนักงานของสั่งฆมณฑลราชบุรีที่ดูแลเรื่องการพิทักษ์คุ้มครองผู้เยาว์พร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำในทุกประเด็นของพฤติกรรมการล่วงละเมิดทางเพศ และให้ความยุติธรรมต่อผู้เคราะห์ร้าย (เหยื่อ) และผู้ที่ถูกกล่าวหา (ผู้ต้องสงสัย)

#### 4. ความสัมพันธ์ที่ถูกต้องในการทำพันธกิจ

พันธกิจของคริสตชนรวมถึงการทำหน้าที่เป็นผู้นำในบริบทต่าง ๆ รวมถึงในวัด มหาวิทยาลัย โรงเรียน สามเณรลัย หอพักนักเรียนประจำ โรงพยาบาล สถานพยาบาล บ้านเช่าเสียบ และสถาบันการศึกษาต่าง ๆ ในทุกสถานที่ที่บรรดาศาสนบริกรและบุคลากรของพระศาสนจักรต้องทำหน้าที่เป็นผู้นำในวิถีแห่งจริยธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งนี้หมายถึงการปฏิบัติอย่างชอบธรรมของทุกคนที่เขาสัมผัสในการทำหน้าที่และการบริหารประจำวันในโครงการและการรับใช้ของตน

ลำดับต่าง ๆ ต่อไปนี้เน้นเรื่องการให้ความเคารพ การสร้างอำนาจ และการสื่อสารเมื่อต้องทำงานเกี่ยวกับพระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว รวมทั้งผู้ที่เปี่ยมมีอาชีพและอาสาสมัคร

- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว จะต้องพยายามสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับทุกคนในการทำพันธกิจ นี่หมายความว่าเขาจะต้องมีความสัมพันธ์กับผู้อื่นด้วยความเคารพ ด้วยความรู้สึกละเอียดอ่อน ด้วยความรอบคอบ และด้วยการให้ความนับถือ จะต้องไม่มีพื้นที่ภายในพระศาสนจักรเมื่อแสดงบทบาทในการทำพันธกิจโดยรังเกียจต่อกลุ่มชาติพันธุ์หรือผู้มีเชื้อชาติที่แตกต่างหรือคำพูดที่เหยียดหยามในเชิงลบ
- การประชุม/สัมมนา ต้องกระทำด้วยการมีมารยาทและเปิดกว้างสู่ทัศนคติของผู้อื่น พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยสำหรับผู้อื่นที่จะพูด แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือให้การตำหนิที่สร้างสรรค์เมื่อจำเป็น
- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องพยายามนำพระพรพิเศษของผู้อื่นออกมา เขาจะต้องให้ความเคารพต่อความเฉลียวฉลาดของผู้อื่นที่นำมามอบให้กับพระศาสนจักร เมื่อมีการควบคุมที่เหมาะสม สิ่งนี้จะถูกกระทำไปด้วยการสื่อสารที่มีความชัดเจนและตามคาดหวัง
- ผู้ที่อยู่ในพระศาสนจักร ซึ่งตัดสินใจเกี่ยวกับบุคลากรและการบริหาร ควรทำเช่นนั้นให้สอดคล้องกับกฎหมายบ้านเมืองและกฎหมายของพระศาสนจักร การตัดสินใจเหล่านี้ควรสะท้อนถึงคุณค่าแห่งพระวรสารและคำสอนด้านสังคมของพระศาสนจักรด้วย
- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องพิจารณาตนเองที่จะสร้างและดำรงไว้ซึ่งธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมแห่งการทำพันธกิจ การปฏิบัติที่ชอบธรรมและมีจริยบรรณของทุกคนนั้นมีความสำคัญ

#### 5. การเฝ้าระมัดระวัง

พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องเฝ้าระมัดระวังด้วยความรับผิดชอบต่อทรัพยากรด้านการเงินและด้านวัตถุที่อยู่ในอาณัติของท้องถิ่นที่ตนรับผิดชอบ

- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องรับรู้ว่าเงินที่ให้การสนับสนุนพันธกิจของพระศาสนจักรนั้นส่วนใหญ่มาจากการบริจาคของประชาชนตบรูช เพราะฉะนั้น ควรใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบและรับผิดชอบ หลีกเลี่ยงการบริหารที่ผิดพลาด และการสูญเสียหรือสูญเปล่า
- การเฝ้าระมัดระวังที่เหมาะสม รวมถึงการรายงานการเงินของวัด และองค์กรในรูปแบบที่ถูกต้องและโปร่งใสตามกฎหมายแบบที่สังคมชนชาติ หรือคณะฯ กำหนด
- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องปฏิบัติตนภายใต้ “กฎเกณฑ์การอภิบาลของสภาพระสังฆราชคาทอลิกแห่งประเทศไทย เพื่อการปฏิบัติในกรณีที่เกิดการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้เยาว์และบุคคลเปราะบาง ภายในพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทย” (A Protocol of the

Catholic Bishops' Conference of Thailand–CBCT–For Addressing Sexual Abuse of Minors and Vulnerable Persons in the Church in Thailand) และถือตาม “คู่มือแนวทางปฏิบัติ” (Vademecum) ที่ประกาศใช้โดยสมณกระทรวงเพื่อพระสังฆกรรม

## 6. ลักษณะการขัดต่อผลประโยชน์

พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องระมัดระวัง และรอบคอบ เรื่องการกระทำที่ขัดต่อผลประโยชน์ของพระศาสนจักร เพราะว่าหากเรื่องดังกล่าวเกิดขึ้น หรือแม้การปรากฏว่ามีการขัดต่อผลประโยชน์สามารถชี้ให้เห็นได้ถึงบุคลิกของบุคคลและทำลายชื่อเสียงขององค์กร

- สถานการณ์ที่เป็นไปได้อันจะก่อให้เกิดการขัดต่อผลประโยชน์รวมถึงสิ่งต่อไปนี้
  - \* ทำธุรกิจส่วนตัวกับพระศาสนจักรหรือกับสมาชิกคนหนึ่งคนใด รับหรือให้ของขวัญที่มีค่า (ไม่ใช่แค่สัญลักษณ์) เพื่อเป็นการตอบแทนหรือเพื่อเสนาหา
  - \* ใช้สมาชิกครอบครัวหรือเพื่อนโดยที่ไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่พระศาสนจักรผู้มีอำนาจ
  - \* ปฏิบัติด้วยความลำเอียงต่อพนักงานบางคนหรือต่อสมาชิกของพระศาสนจักร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกิจกับพระศาสนจักร
  - \* ละเมิดความไว้วางใจของอีกบุคคลหนึ่งเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว
- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ที่ได้รับเงินตอบแทนสำหรับการรับใช้ด้านบริการงานอภิบาลของตนต้องไม่รับค่าตอบแทนสองทางซึ่งปกติจะอยู่ในขอบข่ายของเงินค่าตอบแทนในงานอภิบาลหรือพันธกิจ
- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบถึงทุกปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์ได้

## 7. การมีชื่อเสียงที่ดี บุคคลที่เชื่อถือได้

คำสอนของพระศาสนจักรเน้นถึงศักดิ์ศรีของตัวบุคคลและคุณค่าของชื่อเสียงของแต่ละคน ดังนั้นพระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว จะต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของผู้อื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และจะต้องไม่ไปล่วงละเมิดความเป็นส่วนตัวของผู้อื่น

## 8. การรักษาความลับ

บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับพระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว จะมีความสัมพันธ์กันด้วยความเคารพ ความไว้วางใจ และการรักษาเป็นความลับ ความลับนี้เป็นเรื่องสำคัญสูงสุดและไม่อาจที่จะล่วงละเมิดได้ ซึ่งได้แก่ ความลับในที่ฟังแก้บาป

นอกจากจะต้องรักษาความลับในที่ฟังแก้บาปอย่างเด็ดขาดแล้ว หน้าที่อื่น ๆ ที่ต้องปฏิบัติมีดังต่อไปนี้:

- ข้อมูลที่มีการเปิดเผยในช่วงของการให้คำปรึกษา การแนะนำจิตวิญญาณ หรือในการอภิบาลต่าง ๆ ต้องถือเป็นความลับอย่างเคร่งครัด
- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องรักษาข้อมูลส่วนตัว ความลับในสมุดบันทึกแฟ้มเอกสาร หรือข้อมูลในคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการอภิบาลกับปัจเจกบุคคล



- สิ่งที่มาจากการให้คำแนะนำอาจนำมาใช้ได้ในการสอน การเขียน การเทศน์ หรือในการเตือนสาธารณชนก็ต่อเมื่อเป็นมาตรการที่มีประสิทธิภาพเพื่อปกป้องปัจเจกบุคคลและการรักษาความลับเท่านั้น
- ในบางกรณีการเปิดเผยความลับอนุญาตให้ทำได้ เช่น พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว บางครั้งอาจจะหรือต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่บ้านเมืองหรือเจ้าหน้าที่พระศาสนาจักรทราบ และ/หรือพร้อมกับผู้ปกครองหรือผู้ที่พิจารณาตามกฎหมายปรากฏชัดเจนว่าบุคคลดังกล่าวกำลังตกอยู่ในอันตรายหรือเป็นอันตรายต่อผู้อื่นหรือในกรณีที่มีการล่วงละเมิดต่อผู้เยาว์
- หากการปรึกษากับผู้ที่เป็นมืออาชีพที่ชำนาญเป็นสิ่งจำเป็น ควรเอาใจใส่ในการปกป้องชื่อเสียงของปัจเจกบุคคลและจำกัดเนื้อหาแหล่งข้อมูลที่จะนำไปแบ่งปันกับผู้ที่เกี่ยวข้อง พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องพิจารณาให้ดีกว่าจำเป็นต้องแบ่งปันข้อมูลอะไรบ้าง กับผู้ใด และเหตุผลที่ต้องแบ่งปันข้อมูลดังกล่าว
- ในกระบวนการกฎหมายซึ่งคนที่ทำงานในพระศาสนาจักรเป็นจำเลยและข้อกล่าวหาเกิดจากข้อตกลงสัญญาทางวิชาชีพ (นอกเหนือจากศีลภยบาป) การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้นอาจมีอนุญาตให้เปิดเผยได้หากมีความจำเป็นเพื่อปกป้องตนเองตามกฎหมาย ในสถานการณ์เช่นนี้ควรมีการหาคำแนะนำทางกฎหมาย

## 9. บันทึกลงและเก็บรักษาข้อมูล

ความลับจะต้องเก็บรักษาไว้ ทั้งในการรวบรวม ในการเก็บรักษา รวมถึงการทำลายด้วย

พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัวของแต่ละบุคคล รวมถึงข้อมูลทุกอย่างที่รวบรวมมาจากการให้คำแนะนำ การอภิปรายกันในหมู่เจ้าหน้าที่ การเยี่ยมบ้าน ความสัมพันธ์กับสัตบุรุษ และการอภิปรายกันในช่วงของการเตรียมตัวแต่งงาน การแบ่งปันข้อมูลเหล่านี้กับผู้อื่นต้องทำด้วยความเฉลียวฉลาดเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และจะต้องได้รับอนุญาตจากปัจเจกบุคคลนั้นเสียก่อนเสมอ เว้นแต่จะได้รับการยกเว้นจากกฎหมาย

## 10. บันทึกลงเกี่ยวกับศีลศักดิ์สิทธิ์

บันทึกเกี่ยวกับศีลศักดิ์สิทธิ์และใบรับรองผู้ที่ได้รับศีลศักดิ์สิทธิ์ บุคลากรพระศาสนาจักร ลูกจ้าง และอาสาสมัครต้องรับผิดชอบต่อผู้ที่อยู่ภายใต้อำนาจของตน เพื่อความถูกต้องของรายงานและเป้าประสงค์สำหรับสถิติของวัดและโดยอาศัยการเห็นชอบของเจ้าอาวาสหรือผู้บริหารการอภิบาลปฏิบัติตามคู่มือการบันทึกเกี่ยวกับศีลศักดิ์สิทธิ์แล้ว ข้อมูลจากการบันทึกเหล่านี้จึงจะสามารถนำมาเปิดเผยต่อสาธารณชนได้ แต่ก็ต้องระมัดระวังเรื่องความลับส่วนบุคคลด้วย (Status Animarum) และยึดถือกฎเกณฑ์ที่กำหนดผู้ที่มีสิทธิ และได้รับอนุญาตในการค้นหาข้อมูลเท่านั้น

## 11. เกี่ยวกับบัญชีการเงิน

ขณะที่พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องรับผิดชอบต่อวัดในเรื่องของสภาพการเงิน บัญชีการเงินของวัดเป็นเอกสารที่เป็นความลับแต่เมื่อมีความจำเป็นด้านกฎหมาย บัญชีเหล่านี้ต้องนำไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ของพระศาสนาจักร ฝ่ายบัญชีของวัดควรมีสัญญาว่าด้วยการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีที่เป็นความลับ

บันทึกการบริจาคเงินส่วนตัวของสมาชิกพระศาสนจักรถือว่าเป็นเรื่องที่เป็นความลับ ตารางสรุปเงินบริจาคสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลและการทำงานงบประมาณค่าใช้จ่ายได้ トラバドที่ไม่มีเปิดเผยชื่อของผู้บริจาค หากผู้ใดประสงค์ที่จะให้บางส่วนของงบบริจาคเป็นที่ทราบกันในที่สาธารณะ ควรมีบันทึกการอนุญาตดังกล่าวและเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

## 12. บันทึกอื่น ๆ

บันทึกที่เป็นความลับอื่น ๆ (เช่น บันทึกเรื่องการศึกษา แฟ้มส่วนบุคคล ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันสุขภาพ) จะต้องเก็บรักษาไว้ สามารถนำมาใช้ นำมาเปิดเผย และทำลายตามนโยบายของสังฆมณฑล

## III. ความห่วงใยพิเศษในพันธกิจที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน

ผู้ที่ช่วยผู้ปกครองในการอบรมเด็กตามรูปแบบคริสตชนแสดงความห่วงใยและพระพรของชุมชนผู้มีความเชื่อ ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องในชีวิตและการอบรมเด็กและเยาวชนต่างต้องมีส่วนร่วมในความสัมพันธ์ในการอบรมอย่างเข้มแข็ง พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ให้ความเคารพต่อความไว้วางใจที่ผู้ปกครองมอบให้กับพวกเขา

เหตุเพราะความเสี่ยงสูงต่อผู้เยาว์ พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ที่รับใช้พวกเขา จึงต้องมีการพิจารณากันถึงประเด็นนี้เป็นพิเศษ

- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว สนับสนุนสิทธิและบทบาทของผู้ปกครองในขณะที่ให้การอภิบาลกับความต้องการและความห่วงใยแห่งลูกหลานของพวกเขา
- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ทุกคนที่ทำพันธกิจกับผู้เยาว์ต้องสอดคล้องกับนโยบายของสังฆมณฑล โดยมีการตรวจสอบภูมิหลังของผู้ให้การอบรมสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยในเรื่องเกี่ยวกับการล่วงละเมิด การป้องกัน การพิทักษ์คุ้มครอง และกระบวนการรายงาน
- พันธกิจทุกอย่างที่เกี่ยวกับผู้เยาว์ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติกันเป็นทีม และปฏิบัติตามนโยบายของสังฆมณฑลและของวัดที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในเรื่องของการเดินทางเคลื่อนย้ายไปที่ต่าง ๆ การได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองและการจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลพร้อมในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
- การลงโทษทางกายภาพและการใช้ภาษาหยาบคายห้ามใช้เป็นอันขาดในการลงโทษหรือจัดการกับผู้เยาว์
- การสัมผัสทางกายภาพ (เช่น กอด จูบ ลูบไล้ ฯลฯ) กับผู้เยาว์สามารถเข้าข่ายการคุกคามทางเพศ (sexual harassments) ได้ ฉะนั้น จึงควรงดเว้นการสัมผัสทางกายภาพแม้ไม่ได้สื่อไปในทางเพศ หรือเพื่อความรอบคอบต้องมีผู้ใหญ่อื่น ๆ อยู่ด้วยหากจำเป็นต้องมีการสัมผัสทางกายภาพกับผู้เยาว์
- การพักแรมค้างคืนจะต้องไม่ใช่ห้องนอนส่วนตัว ในสถานที่พักของเยาวชนคนหนึ่งและผู้ใหญ่อีกคนหนึ่ง แบบอยู่กันตามลำพัง ไม่ว่าจะภายในบริเวณหรือนอกบริเวณวัด นอกจากนี้จะมีผู้ปกครองหรือผู้ที่ดูแลเด็กอยู่ด้วย
- บุหรี่ สุรา กัญชา สิ่งทีกล่อมประสาท (ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใด) หรือยาเสพติดที่กฎหมายห้าม (หรือที่อยู่ภายใต้อิทธิพลของสุรา กัญชา หรือยาเสพติด) เป็นสิ่งต้องห้ามอย่างเด็ดขาดในขณะที่ทำพันธกิจกับผู้เยาว์

- พระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว ต้องปฏิเสธความสัมพันธ์อย่างไม่เหมาะสมกับผู้เยาว์ พนักงาน หรืออาสาสมัคร
- ฝ่าฝืนก่อกวนพฤติกรรมที่มีขอบ รวมถึงพฤติกรรมทางเพศที่มีขอบ ไม่ว่าจะอยู่ในกรณีสิ่งแวดล้อมใด ๆ หากพบสิ่งใดผิดปกติดังกล่าวไปให้ผู้อภิบาลหรือผู้ดูแลทราบ และหากเห็นสมควรก็ต้องรายงานไปยังเจ้าหน้าที่บ้านเมืองด้วย

#### IV. มาตรการจรรยาบรรณเกี่ยวกับศาสนบริกรที่ได้รับศีลบวช

ในขณะที่การใช้มาตรการจริยธรรมเหล่านี้ มีผลบังคับใช้ไปยังศาสนบริกรที่ได้รับศีลบวช (พระสังฆราช พระสงฆ์ สังฆานุกร) บุคคลเหล่านี้จะมีความสัมพันธ์พิเศษกับประชาสัตบุรุษโดยผ่านทางศีลบวช ตามธรรมเนียมปฏิบัติของชาวคาทอลิก ซึ่งทำให้พระสังฆราช พระสงฆ์ สังฆานุกรได้รับความเคารพ ความน่าเชื่อถือ และมีอิทธิพลต่อชีวิตของประชาสัตบุรุษที่พวกเขาได้รับใช้ ดังนั้น ทั้งพระสังฆราช พระสงฆ์ สังฆานุกรจึงถูกเรียกร้องให้ต้องใส่ใจเป็นพิเศษในการใช้อำนาจและอิทธิพลของตนเอง

##### 1. การทำหน้าที่ฐานะเป็นผู้นำชุมชนพระศาสนจักร

- ศาสนบริกรที่ได้รับศีลบวชรับใช้ชุมชนความเชื่อด้วยการนำพระพรของบรรดาฆราวาสออกมา ยอมรับพวกเขา ใช้พระพรพิเศษและความรู้ความสามารถของพวกเขาทั้งของผู้ที่เป็นมืออาชีพและของอาสาสมัคร
- ศาสนบริกรที่ได้รับศีลบวชต้องใช้ความระมัดระวังอย่างที่สุดเพื่อที่จะไม่เป็นเหตุหรือทำให้เกิดการแตกแยกหรือการทำตนออกห่างในชุมชนของพระศาสนจักร
- ในทำนองเดียวกัน ศาสนบริกรผู้รับศีลบวชต้องไม่ใช้ตำแหน่งผู้อภิบาลเพื่อขอความช่วยเหลือหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินส่วนตัว
- ศาสนบริกรผู้ได้รับศีลบวชมีความรับผิดชอบอย่างเป็นทางการที่ต้องตอบสนองต่อคำแนะนำของอำนาจที่ชอบธรรมในเรื่องของความเชื่อ การอภิบาล การบริหารจัดการ และในเรื่องที่เกี่ยวกับพฤติกรรมส่วนตัว

##### 2. ความสัมพันธ์ที่ถูกต้อง

- ในความสัมพันธ์ส่วนตัวและวิชาชีพ พระสงฆ์หรือสังฆานุกรไม่ควรใช้ตำแหน่งที่ตนมีในการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ใช้จิตวิทยาและอารมณ์ และไม่ควรมีความใกล้ชิดทางเพศ ไม่ว่าจะในกรณีใดที่อยู่นอกศีลสมรส
- ศาสนบริกรผู้รับศีลบวชไม่ควรส่งเสริมความสัมพันธ์ใด ๆ กับบุคคลอื่นด้วยเหตุผลที่ไม่เหมาะสมและควรเอาใจใส่ ระวังมิให้เกิดมีการเป็นที่ยึดติด
- ความสัมพันธ์ส่วนตัวและที่เป็นหน้าที่โดยตำแหน่งกับผู้เยาว์ควรอยู่ในลักษณะเปิดเผยในที่สาธารณะที่ทุกคนมองเห็น ผู้เยาว์จะไม่เข้าไปพักอาศัยในสถานที่พักอาศัยของผู้อื่นไม่ว่าในกรณีใด

##### 3. การสอนและการเทศน์

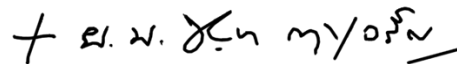
- ไม่เหมาะสมด้วยจรรยาบรรณสำหรับสมาชิกที่เป็นพระสงฆ์/สังฆานุกร ที่จะใช้ความคิดเห็นส่วนตัวของตน และอ้างอิงว่าเป็นคำสอนทางการของพระศาสนจักร

- ศาสนบริการผู้รับศีลบวชไม่ควรใช้ตำแหน่งของตนที่จะปฏิเสธในที่สาธารณะถึงศักดิ์ศรีและความเคารพไม่ว่ากับบุคคลใดหรือกลุ่มใดเพราะเชื้อชาติ อายุ เพศ ความเชื่อ รูปแบบชีวิต สภาพกายใจ หรือ ประสบการณ์ในอดีต
- ศาสนบริการผู้รับศีลบวชไม่ควรใช้ตำแหน่งของตนปฏิเสธสิทธิที่ขอบด้วยเหตุผลของบุคคลที่จะเข้าถึงศีลศักดิ์สิทธิ์หรือรับการอภิบาลของพระศาสนจักร

## V. บทลงท้าย

ขอองค์พระผู้เป็นเจ้าประทานความเข้มแข็งแห่งจิตและร่างกายให้แก่ข้าพเจ้าทั้งหลายสามารถปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของพระศาสนจักรด้วยเถิด

ประกาศ เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน ค.ศ. 2022



(พระสังฆราชยอห์น บอสโก ปัญญา กฤษเจริญ)  
ประมุขแห่งสังฆมณฑลราชบุรี

**ข้อสัญญา**  
**จรรยาบรรณและกฎเกณฑ์ปฏิบัติของพระศาสนจักรคาทอลิก**  
**สำหรับพระสงฆ์ สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัว**  
**ที่ทำงานในสังฆมณฑลราชบุรี**

CONTRACT  
CODE OF CONDUCT OF THE DIOCESE OF RATCHABURI, THAILAND, FOR PRIEST, DEACON,  
RELIGIOUS AND LAY CONSECRATED

เขียนที่ ศูนย์มิสซังคาทอลิก เขตราชบุรี

ข้าพเจ้า(นักบุญ).....

(ชื่อ).....(นามสกุล).....

ข้าพเจ้ายอมรับอย่างเป็นทางการว่า ข้าพเจ้าได้อ่าน ตกลงใจ และขอสัญญาที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณและกฎเกณฑ์ปฏิบัติที่ระบุไว้ สำหรับพระสงฆ์คาทอลิก สังฆานุกร นักบวช และฆราวาสถวายตัวของพระศาสนจักรคาทอลิกแห่งสังฆมณฑลราชบุรี

ในกรณีที่ผู้กระทำผิดสังกัดในคณะนักบวช การดำเนินคดีและความรับผิดชอบต้องขึ้นกับต้นสังกัดของคณะนักบวชนั้น ๆ และตามกฎเกณฑ์ของคณะฯ

ลงชื่อ .....

วันที่.....เดือน.....ค.ศ.....

ผู้รับข้อสัญญา

(พระสังฆราชซิลวีโอ สิริพงษ์ จรัสศรี)

ประมุขแห่งสังฆมณฑลราชบุรี

วันที่.....เดือน.....ค.ศ.....

(เอกสารฉบับจริงต้องเก็บรักษาไว้ที่ห้องเอกสารลับของสังฆมณฑลราชบุรี)

## หมวดที่ 4 จรรยาบรรณและกฎเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับบุคลากรและอาสาสมัคร



### จรรยาบรรณและกฎเกณฑ์ปฏิบัติสำหรับบุคลากรและอาสาสมัคร ที่ทำงานในสังฆมณฑลราชบุรีในการปฏิสัมพันธ์กับผู้เยาว์

#### Code of Conduct for Employees and Volunteers of the Diocese of Ratchaburi Working with Minors

สังฆมณฑลราชบุรีปวารณาตนที่จะสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยสำหรับผู้เยาว์ในการกระทำกิจกรรมและภารกิจของสังฆมณฑล เพราะเด็ก ๆ หรือผู้เยาว์เป็นของขวัญที่พระเจ้ามอบให้เราด้วยความไว้วางใจ บุคลากรของสังฆมณฑลรวมทั้งอาสาสมัครผู้ร่วมงานทุกคนจึงต้องร่วมมือกันสร้างหลักประกันความปลอดภัยให้กับพวกเขา ซึ่งเครื่องมือที่สำคัญในการสร้างบรรยากาศที่ปลอดภัยสำหรับผู้เยาว์คือ กฎเกณฑ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เป้าหมายของกฎเกณฑ์นี้ก็คือที่จะสร้างความชัดเจนให้กับบุคลากรของสังฆมณฑลและอาสาสมัครในการกระทำกิจกรรมและภารกิจซึ่งต้องมีการปฏิสัมพันธ์กับผู้เยาว์ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

ดังนั้น บุคลากรของสังฆมณฑลราชบุรีและอาสาสมัครทุกคน จะต้องปฏิบัติกับผู้เยาว์ ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อผู้เยาว์ด้วยความเคารพต่อสิทธิ ศีลธรรม ศักดิ์ศรี และความเสมอภาคของผู้เยาว์เสมอ ตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้เยาว์เป็นหลัก
- รักษาขอบเขตความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่างผู้เยาว์
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าการจัดกิจกรรมให้กับผู้เยาว์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่มีการค้างคืน ต้องมีผู้ใหญ่ในจำนวนเพียงพอในการดูแลกิจกรรมดังกล่าว
- รายงานการล่วงละเมิดผู้เยาว์โดยทันทีตามกระบวนการที่เหมาะสม
- พึงระวังในการนำเสนอหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้เยาว์ผ่านสื่อประเภทต่างๆ ที่ละเมิดต่อสิทธิของผู้เยาว์

บุคลากรของสังฆมณฑลราชบุรีและอาสาสมัครทุกคน จะต้องไม่กระทำการใดๆ ต่อผู้เยาว์ ดังต่อไปนี้

- ไม่ทำร้ายร่างกาย หรือทารุณกรรม หรือประทุษร้ายร่างกายต่อผู้เยาว์
- ไม่ทำสิ่งใดที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและอนามัยของผู้เยาว์
- ไม่กระทำการใดๆ หรือเพิกเฉยต่อการกระทำการใดๆ ที่ส่งผลให้เกิดการละเมิดต่อผู้เยาว์ตามกฎหมายบ้านเมือง
- ไม่กระทำการกิจกรรมที่ผิดจรรยาบรรณ หรือกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือกิจกรรมที่เสื่อมเสียชื่อเสียงต่อภาพลักษณ์ขององค์กร/หน่วยงาน
- ไม่ใช้คำพูดหรือวาจาที่มีลักษณะหยาบคาย รุนแรง ก้าวร้าว ข่มขู่ คุกคาม และดูถูกเหยียดหยามต่อผู้เยาว์

- ไม่ตั้งใจทำให้ผู้เยาว์อับอาย ขาดหน้า หรือรู้สึกได้รับการดูถูกเหยียดหยาม และไม่ทำสิ่งใดที่ก่อให้เกิดการกระทบกระเทือนทางจิตใจผู้เยาว์
  - ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้เยาว์คนใดคนหนึ่งเป็นพิเศษ หรือให้ความสำคัญเป็นพิเศษ โดยให้ความสำคัญต่อผู้เยาว์ทุกคนเท่าเทียมกัน
  - ไม่มีความสัมพันธ์ทางเพศ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทางเพศกับผู้เยาว์ ไม่ว่าจะด้วยความยินยอมหรือไม่ การอ้างถึงความเข้าใจผิดต่ออายุของผู้เยาว์ก็ไม่สามารถอ้างได้ และให้ถือเป็นโมฆะ
  - ไม่จับเนื้อ ตัดตัว กอด จูบ หรือสัมผัสผู้เยาว์เพื่อจุดประสงค์ทางเพศ หรือกระทำการใดๆ ในลักษณะที่ไม่เหมาะสมอันนำไปสู่การคุกคามทางเพศ (sexual harassment)
  - ไม่นอนเตียงเดียวกันกับผู้เยาว์ หรือในห้องนอนเดียวกันกับผู้เยาว์ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกในครอบครัว เว้นแต่เป็นห้องพักรวม
  - ไม่อยู่ตามลำพังกับผู้เยาว์ในห้องที่ปิดประตูมิดชิด ยกเว้นมีบุคคลอื่นมากกว่าสองคน
  - ไม่รับและให้ของขวัญที่มีราคาแพงต่อผู้เยาว์โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้ปกครองของผู้เยาว์
  - ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ หรือเสพยาเสพติดในการปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อผู้เยาว์
  - ไม่มีส่วนร่วมในการผลิต จัดหา ครอบครอง จำหน่าย หรือแจกจ่ายสื่อลามกเด็ก (child pornography)
  - ไม่แบ่งปันวัสดุอุปกรณ์ทางเพศ หรือสิ่งลามกอนาจารใด ๆ ผ่านสื่อต่าง ๆ ไม่ว่าในทางใดกับผู้เยาว์
- ข้าพเจ้ายอมรับอย่างเป็นทางการว่า ข้าพเจ้าได้อ่าน ตกลงใจ และขอสัญญาที่จะปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และกฎเกณฑ์ปฏิบัติที่ระบุไว้ทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... ค.ศ. ....

(เอกสารฉบับจริงเก็บรักษาไว้ในห้องเก็บเอกสารของสังฆมณฑลราชบุรี)

**หมวดที่ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติในการปกป้องคุ้มครองนักเรียน  
โรงเรียน/สถานศึกษาสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี**

**จุดยืนและเจตจำนงของพระศาสนจักรในการปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์**

สภาการศึกษาคาทอลิกแห่งประเทศไทย ประกาศเจตจำนง เรื่องการปกป้องคุ้มครองนักเรียน เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2019 ลงนามโดย บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์ เลขาธิการสภาการศึกษาคาทอลิกแห่งประเทศไทย นำเสนอบรรทัดฐานให้แก่สถานศึกษาคาทอลิก ศึกษาและกำหนดนโยบายปฏิบัติ เพื่อการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิที่พึงมี และป้องกันการล่วงละเมิดต่าง ๆ ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในสถานศึกษา สรุปความดังนี้

1. โรงเรียนคาทอลิกทุกแห่ง กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร ตรงตาม จิตตารมณ์พระวรสาร ข้อเรียกร้องของพระศาสนจักร ปฏิญญาและกฎบัตรสหประชาชาติ กฎหมายบ้านเมือง และจรรยาบรรณวิชาชีพตามกำหนดของคุรุสภา
2. คณะครู บุคลากร ผู้ปกครอง และทุกคนที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ทำความเข้าใจและร่วมมือ ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่กำหนดขึ้น
3. สถานศึกษากำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้สมัครเข้าร่วมงานใหม่ทุกคนรับทราบในการปฏิบัติตาม
4. สถานศึกษากำหนดมาตรการและบุคลากรผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ในการเฝ้าระวัง รับเรื่องราว ร้องทุกข์ แก้อัยและเยียวยา บนพื้นฐานของการเคารพสิทธิ และให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงนักเรียนเป็นสำคัญ

**สมเด็จพระสันตะปาปาฟรังซิส** ทรงกล่าวปราศรัยเพื่อปิดประชุมซัมมิทที่กรุงโรม เรื่อง การปกป้องคุ้มครองเด็ก/ผู้เยาว์ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2019 สรุปความได้ว่า

- พบรายงานข้อมูลว่าผู้ที่กระทำการล่วงละเมิด ใช้ความรุนแรงต่อร่างกาย เพศ หรืออารมณ์ต่อเด็ก/ผู้เยาว์ ส่วนใหญ่มักเป็นคนใกล้ชิด ไม่ว่าจะเป็น พ่อ-แม่ ผู้ปกครอง ญาติ สามเณร ผู้ฝึกสอนกีฬา ครูบาอาจารย์ และสิ่งที่น่าเศร้าใจที่สุด คือเกิดขึ้นในเขตวัดคาทอลิกด้วย (ข้อ 5-7)
- การพัฒนาเว็บไซต์ สื่อลามก และสื่อสารมวลชน มีส่วนกระตุ้นให้เกิดคดีการล่วงละเมิด และการใช้ความรุนแรงต่อผู้เยาว์มากขึ้น โดยเฉพาะเซ็กซ์ทัวร์ ที่ผู้เดินทางจากทั่วโลก เพื่อไปมีเพศสัมพันธ์กับผู้เยาว์ (ข้อ 8-9)
- น่าอับยศอดสูยิ่งกว่าเมื่อสิ่งเหล่านี้เกิดขึ้นในพระศาสนจักร ผู้ถวายตนที่ได้รับเลือกสรร โดยพระเจ้าให้นำวิญญานสู่ความรอด กลับมายอมจำนนต่อความอ่อนแอของตน หรือความป่วยทางจิตแล้วกลายเป็นเครื่องมือของซาตานในการล่วงละเมิดนั้น (ข้อ 10)
- พระศาสนจักรจะต้องต่อสู้กับความชั่วนี้ ซึ่งมุ่งโจมตีหัวใจแห่งพันธกิจในการประกาศพระวรสาร แก่คนตัวเล็ก ๆ (ที่ระทมทุกข์ต่อเสียงร้องไห้อยู่ในความเจ็บ) และปกป้องคุ้มครองพวกเขาจากพวกสุนัขป่า (ข้อ 15) โดยการ
  - ฟัง เฝ้าระวัง ป้องกัน และดูแลผู้เยาว์ที่ถูกล่วงละเมิด ถูกเอารัดเอาเปรียบ และถูกทอดทิ้ง (ข้อ 13)
  - ทำทุกวิถีทางเพื่อความยุติธรรม เดินไปสู่เส้นทางแห่งการชำระล้าง เยียวยาและฟื้นฟูผู้ถูกล่วงละเมิด



- ปรับปรุงมาตรการในการคัดเลือกและระบบการอบรมผู้สมัครใจเป็นพระสงฆ์ และนักบวช เพื่อไม่ตกเป็นทาสของโลกดิจิทัล และการใช้อุปกรณ์สื่อสารที่ล่วงละเมิดต่อผู้บริโภค
- พระสังฆราชท้องถิ่นต้องเป็นหนึ่งเดียวกัน ไม่ปกปิด รับฟังและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ และร่วมกันแก้ไขฟื้นฟูปัญหาเหล่านี้ ในทุกสถาบันและทุกมิติแห่งกิจกรรมของพระศาสนจักร
- การแก้ไขที่ดีและมีประสิทธิภาพมากที่สุด คือ การมุ่งมั่นที่จะกลับใจ ทั้งส่วนตัวและร่วมกัน ความสุภาพถ่อมตนที่จะเรียนรู้ รับฟัง ปกป้องคุ้มครองผู้ที่มีความอ่อนแอมากที่สุด (ข้อ 16)

#### คำจำกัดความ และขอบเขตของความหมาย

- คำว่า “นักเรียน” หมายถึง เด็ก/ผู้เยาว์ หรือนักศึกษา ผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ซึ่งกำลังรับการศึกษา อยู่ในโรงเรียนหรือสถานศึกษาสังกัดฝ่ายอบรมศึกษาสังฆมณฑลราชบุรี (เทียบ พรบ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546, มาตรา 4)

- คำว่า “สถานศึกษาสังกัดฝ่ายอบรมศึกษาสังฆมณฑลราชบุรี” หมายถึง โรงเรียน หรือสถานศึกษา สังกัดคณะกรรมการฝ่ายอบรมศึกษา จำนวน 15 แห่ง ที่ดำเนินการจัดการศึกษาอยู่ในเขตสังฆมณฑลราชบุรี อันประกอบด้วย

- (1) โรงเรียนตรุณราชบุรี จังหวัดราชบุรี
- (2) โรงเรียนตรุณราชบุรีวิเทศศึกษา จังหวัดราชบุรี
- (3) โรงเรียนตรุณานุเคราะห์ จังหวัดสมุทรสงคราม
- (4) โรงเรียนตรุณานุกูล จังหวัดสมุทรสงคราม
- (5) โรงเรียนตรุณากาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี
- (6) โรงเรียนเรืองวิทย์พระฤทัย จังหวัดราชบุรี
- (7) โรงเรียนดำเนินวิทยา จังหวัดราชบุรี
- (8) โรงเรียนวันทามาริอา จังหวัดราชบุรี
- (9) โรงเรียนเทพินทร์พิทยา จังหวัดราชบุรี
- (10) โรงเรียนธีรศาสตร์ จังหวัดราชบุรี
- (11) โรงเรียนเทพวิทยา จังหวัดราชบุรี
- (12) โรงเรียนวีรศิลป์ จังหวัดกาญจนบุรี
- (13) โรงเรียนอนุชนศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี
- (14) วิทยาลัยอาชีวศึกษาดรุณราชบุรี จังหวัดราชบุรี
- (15) วิทยาลัยเทคโนโลยีดรุณาโปลีเทคนิค จังหวัดราชบุรี

หมายเหตุ - สถานศึกษาสังกัดฝ่ายอบรมศึกษาสังฆมณฑลราชบุรี ไม่รวมถึงอีก 3 สถานศึกษา ที่สังฆมณฑลราชบุรี ทำข้อตกลงให้กลุ่มโรงเรียนในเครือสารสาสน์มาช่วยบริหารจัดการศึกษา อันประกอบด้วย (1) โรงเรียนวังตาลวิทยา (2) โรงเรียนวรมงคล และ (3) โรงเรียนสารสาสน์วิเทศคลองหลวง

- คำว่า “**บุคลากรในสถานศึกษา**” หมายถึง กลุ่มบุคคลต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
  - (1) ผู้รับใบอนุญาต คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการ รองและผู้ช่วยผู้อำนวยการ
  - (2) บุคลากรที่รับค่าจ้างทุกคนในสถานศึกษา ได้แก่ ครู ผู้ช่วยสอน พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ แม่ครัว แม่บ้าน นักการภารโรง
  - (3) ผู้จัดกิจกรรมจากภายนอกในบางเวลา รวมถึง ที่ปรึกษา วิทยากรรับเชิญ ผู้เชี่ยวชาญรับเชิญ
  - (4) ผู้ฝึกสอน อาสาสมัคร นิสิตนักศึกษาฝึกสอน
  - (5) ผู้รับจ้าง รวมถึง ผู้รับเหมางานต่าง ๆ ผู้ที่มาค้าขายในเขตสถานศึกษา
  - (6) ผู้ปกครอง ผู้ร่วมกิจกรรมของสถานศึกษา

• “**คณะกรรมการป้องกันคุ้มครองนักเรียนระดับสถานศึกษา**” ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสถานศึกษา ประกอบด้วยสมาชิกดังต่อไปนี้

- (1) รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้รับผิดชอบด้านสวัสดิภาพของนักเรียน **เป็นหัวหน้าคณะกรรมการ**
- (2) ครูหัวหน้าแนะแนว **เป็นเลขานุการ**
- (3) ครูหัวหน้าช่วงชั้นอนุบาล
- (4) ครูหัวหน้าช่วงชั้นประถม
- (5) ครูหัวหน้าช่วงชั้นมัธยม
- (6) ครูจิตตาศัลยบาล
- (7) ครูพยาบาล
- (8) ผู้แทนผู้ปกครอง
- (9) ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก (ถ้ามี)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีดังนี้

- 1) เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบและให้การสนับสนุนการป้องกันคุ้มครองนักเรียน ส่งเสริมความปลอดภัย กำกับ ดูแล และควบคุมการดำเนินการหากเกิดการล่วงละเมิด
- 2) สำรวจ เฝ้าระวัง และติดตาม เมื่อมีเหตุอันสงสัย หรือมีเหตุในการล่วงละเมิดนักเรียน
- 3) ดูแลอภิบาลนักเรียนที่ได้รับหรืออาจได้รับผลกระทบ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- 4) จัดประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 2 ครั้ง จัดทำรายงานสรุปต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 5) จัดระบบการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการล่วงละเมิดนักเรียน
- 6) รับฟังความเห็นของผู้ปกครอง เพื่อการวางแผนพัฒนาประจำปีเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันคุ้มครองนักเรียน เสนอต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษาต่อไป

• “**คณะกรรมการป้องกันคุ้มครองนักเรียนฝ่ายอบรมศึกษาสังฆมณฑลราชบุรี**” ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากประมุขสังฆมณฑลราชบุรี ประกอบด้วยสมาชิกดังต่อไปนี้

- (1) ประธานฝ่ายอบรมศึกษาสังฆมณฑลราชบุรี **เป็นหัวหน้าคณะกรรมการ**

- (2) ประธานคณะกรรมการอภิบาลและประกาศข่าวดีในโรงเรียน สังกัดสังฆมณฑลราชบุรี
- (3) พระสงฆ์ หรือบุคคลที่ฝ่ายอบรมศึกษาแต่งตั้งและมอบหมาย เป็นเลขานุการ
- (4) ครู หรือบุคลากรของสถานศึกษาในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี ที่ผ่านการอบรมงานจิตวิทยา และงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน 2-3 ท่าน
- (5) ตัวแทนผู้ปกครอง หรือชุมชน
- (6) ตัวแทนที่มีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย
- (7) ผู้เชี่ยวชาญด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (อาทิ แพทย์ พยาบาล นักจิตวิทยา)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ มีดังนี้

- 1) ร่วมกำหนดนโยบาย แนวทาง ข้อกำหนด หรือระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปกป้องคุ้มครองสิทธิของเด็กนักเรียน เช่น การปฏิบัติทั่วไปของบุคลากรในสถานศึกษาต่อนักเรียน การปฏิบัติด้านความปลอดภัยของบุคลากรในสถานศึกษาต่อนักเรียน พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบุคลากรของสถานศึกษาต่อนักเรียน หรือการปฏิบัติทั่วไปของบุคลากรในสถานศึกษาผ่านสื่อสังคมออนไลน์
- 2) การสร้างความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงความหมายของการล่วงละเมิด เหตุแห่งการล่วงละเมิด และร่องรอยการถูกล่วงละเมิดต่อเด็ก ทั้งการละเมิดทางร่างกาย การล่วงละเมิดทางจิตใจ การล่วงละเมิดทางเพศ การปล่อยปละละเลยเด็ก การแสวงหาผลประโยชน์จากเด็ก และการล่วงละเมิดผ่านสื่อสังคมออนไลน์
- 3) เป็นหน่วยงานสนับสนุนช่วยเหลือคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนระดับสถานศึกษา เมื่อมีการร้องขอ เช่น การเข้าระงับเหตุที่ทางสถานศึกษาไม่สามารถรับมือเองได้เพียงลำพัง หรือต้องการทีมช่วยเหลือสนับสนุน เป็นหน่วยงานในการช่วยลงพื้นที่ เพื่อเสาะแสวงหาข้อมูลในการพิจารณาเพื่อตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต่อเหตุการณ์ละเมิด
- 4) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ช่วยในการไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาท และเข้าถึงผู้เกี่ยวข้องต่อเหตุละเมิดทั้งฝ่ายถูกกระทำ ฝ่ายผู้กระทำ รวมถึงผู้ปกครองทุกฝ่ายในฐานะนักจิตวิทยา และ/หรือนักสังคมสงเคราะห์ หรือในรูปแบบทีมสหวิชาชีพเพื่อดำเนินการดังนี้
  - 4.1 การค้นหาความจริง หรือการสืบสวนสอบสวน โดยผู้มีความรู้ความชำนาญ
  - 4.2 กระบวนการคุ้มครองและป้องกัน รวมถึงการระงับเหตุเฉพาะหน้า
  - 4.3 กระบวนการบำบัดฟื้นฟูผู้เสียหายและครอบครัว และงานด้านการแพทย์
  - 4.4 กระบวนการคืนสู่สังคม
  - 4.5 การป้องกันในการลดปัจจัยเสี่ยงภายในครอบครัว
- 5) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้คำแนะนำในการไกล่เกลี่ยประนีประนอม ก่อนที่เรื่องราวนั้นจะเข้าสู่กระบวนการยุติธรรมหรือเป็นคดีความ
- 6) ประสานความร่วมมือกับคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองผู้เยาว์สังฆมณฑลราชบุรี (Committee for the Safeguarding of Minors) หรือหน่วยงานภายนอกเพื่อขอรับการสนับสนุนคำปรึกษาด้านต่าง ๆ
- 7) ติดตามประเมินผลการดำเนินการใด ๆ และกำกับดูแลการรักษาความลับของข้อมูล รวมทั้งการป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลทั้งของเด็ก ครู และผู้ปกครอง

## ข้อกำหนดในการปฏิบัติของบุคลากรในสถานศึกษาต่อนักเรียนด้วยจรรยาบรรณวิชาชีพ (Professional Code of Conduct)

เพื่อให้สถานศึกษาเป็นสถานที่ปลอดภัยสำหรับทุกคน บนพื้นฐานของการเคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การปฏิบัติของบุคลากรต่อนักเรียนจึงต้องเป็นไปในแนวทางที่เหมาะสม บุคลากรของสถานศึกษา ไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติต่อนักเรียนฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

### แนวทางการปฏิบัติทั่วไปของบุคลากรในสถานศึกษาต่อนักเรียน

1. ปฏิบัติต่อนักเรียนอย่างมีอาชีพ มีจรรยาบรรณและด้วยความเคารพและให้เกียรติ
2. ปฏิบัติต่อนักเรียนด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา สถานะทางเศรษฐกิจ และสังคมของครอบครัว
3. ใช้ความรักเมตตาในการปรับพฤติกรรมนักเรียน และไม่ใช้ความรุนแรงทุกประเภท ไม่ว่าจะด้วยวาจา หรือด้วยการกระทำ โดยเฉพาะในการลงโทษนักเรียน
4. รักษาสถานภาพครูอย่างชัดเจน ไม่ติดต่อสัมพันธ์กับนักเรียน และการติดต่อสัมพันธ์กับนักเรียนทางสื่อออนไลน์ในสถานภาพไม่เหมาะสม หรือชักชวนนักเรียนไปไหนด้วยกันเพียงลำพัง เช่น ชมภาพยนตร์ เที่ยวเตร่ด้วยกัน
5. ชมเชย เสริมแรง และให้กำลังใจ และไม่ใช้วาจาในเชิงเสียดสี ดูหมิ่น ล้อเลียน หมิ่นประมาทนักเรียน
6. เผื่อระวัง ปกป้องนักเรียนด้วยการรายงานผู้รับผิดชอบโดยเร็ว หากพบเห็นหรือรับรู้การล่วงละเมิดใด ๆ
7. ไม่ดื่มเครื่องดื่มหรืออาหารที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ในขณะที่ปฏิบัติงานอยู่ หรืออยู่ในเวลาทำงาน
8. ไม่คุกคาม ทะเลาะวิวาท หรือข่มขู่บุคคลอื่นภายในบริเวณสถานศึกษา
9. ไม่ใช้สถานะบุคลากรเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือก่อให้เกิดความเสียหายชื่อเสียงของสถานศึกษา หรือของตนเองอันส่งผลต่อชื่อเสียงของสถานศึกษา
10. ไม่แสดงความอันเป็นเท็จ หรือทำให้ผู้อื่นสำคัญผิดในตำแหน่ง คุณสมบัติ หรือประสบการณ์ของตน

### การปฏิบัติด้านความปลอดภัยของบุคลากรในสถานศึกษาต่อนักเรียน

1. ศึกษาให้เข้าใจถึงขั้นตอนและข้อตกลงเรื่องความปลอดภัยในสวัสดิภาพของนักเรียน เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ และริเริ่มเสนอแนะในการปรับปรุงอยู่เสมอ
2. ต้องรักษาความลับ และความเป็นส่วนตัวของนักเรียน เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องในกรณีเป็นที่สงสัยว่านักเรียนตกอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยในสวัสดิภาพ
3. เผื่อระวังสอดส่องและช่วยกันสังเกตบุคคลภายนอกที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย หากพบบุคคลเช่นว่านั้น จะต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยให้ตรวจสอบ
4. แจ้งผู้รับผิดชอบโดยเร็ว กรณีบุคลากรผู้ใดมีข้อสงสัยว่านักเรียนไม่มีความปลอดภัยในสวัสดิภาพ หรือได้รับการปฏิบัติที่ผิด ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัย
5. ไม่นัดพบนักเรียนในสถานที่อื่นนอกจากในสถานศึกษา รวมถึงการนัดเรียนพิเศษ โดยมีได้รับอนุมัติอย่างชัดแจ้งจากสถานศึกษาและมีเหตุอันสมควร

6. ไม่ใช่สิ่งอำนวยความสะดวก หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้สำหรับนักเรียนไปในทางที่อาจส่งผลกระทบต่อสวัสดิภาพของนักเรียน อาทิ ห้องน้ำสำหรับนักเรียน หรือห้องแต่งตัวสำหรับนักเรียน เป็นต้น

### **พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบุคลากรในสถานศึกษาต่อนักเรียน**

1. ไม่ปฏิบัติสิ่งใด ๆ อันไม่เหมาะสมทางเพศต่อนักเรียน แม้ว่าการปฏิบัตินั้นอาจจะผิดกฎหมายหรือไม่ก็ตาม โดยคำนึงถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอายุ เพศ
2. ไม่อยู่ในที่ลับตาผู้อื่นกับนักเรียนตามลำพัง เว้นแต่ในกรณีจำเป็น เช่น การสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ การอยู่ตามลำพังดังกล่าวจะต้องอยู่ในสถานที่ที่สามารถมองเห็นจากภายนอกได้โดยง่าย
3. ไม่ใช้วาจาที่ไม่เหมาะสมในเชิงอนาจาร หรือทำให้นักเรียนรู้สึกอับอาย หรือส่อไปในทางเพศสัมพันธ์
4. ไม่ปฏิบัติต่อนักเรียนโดยมีเจตนาชอนเร้นหรือโดยชัดแจ้ง อันส่อถึงเจตนาที่ไม่สมควรทางเพศ เช่น การประพฤตินในเชิงชู้สาวไม่ว่าจะอยู่ภายในบริเวณสถานศึกษาหรือไม่ก็ตาม
5. ในกรณีที่พบเห็นว่า บุคลากรของสถานศึกษาคนใดมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมทางเพศ จะต้องแจ้งคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนของสถานศึกษาในทันที

### **การสัมผัสทางกายภาพที่บุคลากรในสถานศึกษาพึงกระทำต่อนักเรียน** (กรณีจำเป็น)

1. จะต้องคิดไตร่ตรองถึงเหตุจำเป็นในการสัมผัสเช่นว่านั้นอย่างมีจรรยาบรรณในฐานะครูกับศิษย์
2. จะต้องมีความอธิบายถึงความจำเป็นดังกล่าวได้
3. จะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างสูงสุดมิให้เป็นการกระทำอนาจารต่อนักเรียน
4. การสัมผัสดังกล่าวจะต้องเป็นไปเท่าที่จำเป็น เช่น กิจกรรมกีฬา ดนตรี และกระทำด้วยความระมัดระวังและอ่อนโยนโดยคำนึงถึงสภาพร่างกายและจิตใจของนักเรียนเป็นสำคัญ

### **การปฏิบัติผ่านสื่อออนไลน์ของบุคลากรในสถานศึกษาต่อนักเรียน** (Social Media & Online Contact)

1. แม้ว่าสถานศึกษาให้การสนับสนุนการใช้สื่อออนไลน์ในฐานะเครื่องมือแห่งการเรียนรู้ แต่การติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ส่วนตัวอาจก่อให้เกิดความสับสนและความไม่เหมาะสมระหว่างนักเรียนและบุคลากรได้ ซึ่งบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาต้องพึงระวัง
2. บุคลากรในสถานศึกษาต้องทำให้แน่ใจว่า นักเรียนจะไม่สามารถเข้าถึงสื่อออนไลน์ส่วนตัวของตนได้ โดยแยกสื่อออนไลน์สำหรับการเรียนการสอนออกจากเรื่องส่วนตัวอย่างชัดเจน
3. ข้อควรปฏิบัติและข้อห้ามไม่อาจที่จะครอบคลุมในทุกกรณีได้ บุคลากรของสถานศึกษาจึงต้องใช้ดุลยพินิจด้วยจรรยาบรรณวิชาชีพในการกำหนดพฤติกรรมของตนเอง

### **การล่วงละเมิดเด็ก** (Child Abuse)

สภาการศึกษาคาทอลิกแห่งประเทศไทย ทำการศึกษา รวบรวม สังเคราะห์นโยบายและแนวทางปฏิบัติ ในการปกป้องคุ้มครองนักเรียนจากสถาบันการศึกษาคาทอลิกนานาชาติชั้นนำในประเทศไทย อาทิ Harrow, NIST, ISB International School, Lasallian East Asia และ Xavier Jesuit School รวมถึงพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 จนได้ประเด็นสาระสำคัญและแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรมในการปกป้องคุ้มครองนักเรียน

บุคลากรของสถานศึกษามีหน้าที่ในปกป้องคุ้มครองนักเรียนทุกคน และปฏิบัติตนให้รับผิดชอบต่อนักเรียนที่อาจมีความเสี่ยงที่จะเผชิญปัญหาการถูกล่วงละเมิด บุคลากรของสถานศึกษาทุกท่านต้องแจ้งต่อคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนระดับสถานศึกษาเพื่อให้ทราบ และคณะกรรมการดังกล่าวจะดำเนินการจัดการปกป้องนักเรียน รวมถึงดำเนินคดีตามกฎหมาย บุคลากรของสถานศึกษาจึงต้องมีความเข้าใจเป็นอย่างดีถึงประเภทและความหมายของการล่วงละเมิด และร่องรอยของการถูกล่วงละเมิด เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการเฝ้าระวัง ปกป้อง และคุ้มครองนักเรียนได้อย่างเต็มความสามารถและทันทั่วถึง

### **ประเภทและความหมายของการล่วงละเมิดเด็ก**

การล่วงละเมิดแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภท แต่ละประเภทมีความหมายเชิงพฤติกรรม และร่องรอยของการถูกล่วงละเมิด ดังต่อไปนี้

(1) **การล่วงละเมิดทางร่างกาย** หมายถึง การทำให้เกิดอันตราย หรือเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายต่อร่างกายหรืออาจถึงแก่ชีวิตของเด็ก จากการกระทำหรือละเลยที่จะกระทำทั้งที่อยู่ในวิสัยที่พึงกระทำได้อาจเกิดขึ้นครั้งเดียวหรือเกิดขึ้นซ้ำ ๆ โดยการกระทำดังกล่าวอาจเกิดจากการใช้ความรุนแรงหรือการพยายามให้เกิดความเจ็บปวด บาดเจ็บ หรือเป็นอันตรายต่าง ๆ หรือโดยบุคคลที่กระทำอยู่ในสถานะที่มีกำลังเหนือกว่าหรือมีอำนาจเหนือกว่าด้วยเหตุปัจจัยใด ๆ ก็ตาม การกระทำดังกล่าว เช่น

- การเกิดบาดแผลที่เป็นผลมาจากการกระทำทำให้เจ็บ ด้วยการตี ตบ เตะ หยิก ช่วน ดึงผม กระทบ และการใช้ของแข็ง หรือของมีคมทำร้าย
- การสอนและลงโทษด้วยความรุนแรงทุกประเภท
- การประทุพติใด ๆ ที่อาจทำให้เด็กเกิดบาดแผล รอยไหม้ รอยต่าง ๆ ตามร่างกาย หรืออาจถึงแก่ชีวิต
- การก่อให้เกิดความเสี่ยงภัยทางด้านร่างกาย
- การบังคับใช้แรงงานหนักเกินกำลัง รวมทั้งการให้นักเรียนดื่มของมึนเมา สูบบุหรี่ หรือสารเสพติด
- **ร่องรอยของการถูกล่วงละเมิดทางร่างกาย**
  - บาดแผลฟกช้ำและรอยเนวยาวบนส่วนต่าง ๆ ของร่างกายที่ไม่สามารถอธิบายได้
  - การบาดเจ็บที่แสดงถึงรูปร่างของสิ่งที่ใช้ เช่น สายไฟ เข็มขัด หัวเข็มขัด ไม้เร็กเกต มือ
  - รอยไหม้ที่อธิบายไม่ได้ โดยเฉพาะที่ฝ่าเท้า ฝ่ามือ แผ่นหลังหรือบนท้าย
  - รอยไหม้ที่มีรูปร่างจากการใช้หัวเตาไฟฟ้า เตาไรต์หรือบุหรี่ ความร้อนจากการถูกจับกอดในน้ำร้อน
  - รอยเชือกตามแขน ขา คอหรือลำตัว การบาดเจ็บที่ขัดกับข้อมูลที่ได้จากบาดแผล
  - เด็กไม่แสดงอารมณ์เมื่อเจ็บปวด เด็กหวาดระแวงเมื่ออยู่ใกล้กับใครบางคนมาก ๆ
  - เด็กที่ใส่เสื้อผ้าที่ปกปิดร่างกายอย่างมิดชิดตลอดเวลา
  - เด็กแสดงพฤติกรรมที่รุนแรงเกินกว่าสถานการณ์ อาจก้าวร้าว เชื่องซึม หรือเขินอาย

(2) **การล่วงละเมิดทางจิตใจ** หมายถึง การตอบสนองต่ออารมณ์ของเด็กอย่างไม่เหมาะสม ซึ่งส่งผลทำให้เกิดผลเสียร้ายแรงและต่อเนื่องต่อพัฒนาการทางอารมณ์ของเด็ก นอกจากนี้ ยังมีการกระทำบางอย่างที่ก่อให้เกิดอันตราย หรือมีโอกาสอย่างสูงที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ หรือพัฒนาการของเด็กทางด้านร่างกาย จิตใจ จิตวิญญาณ ศีลธรรม และสังคม เช่น

- การด่าว่าด้วยคำหยาบคาย การดูถูก ถากถาง เยาะเย้ยด้วยวาจา และสายตา

- การชู้ การทำให้กลัวหรือให้อาย การแสดงความรังเกียจ เฉยเมย และสร้างความโดดเดี่ยวไม่ให้ผู้อื่นคบหรือยอมรับ ปล่อยให้ถูกรังเกียจ การกักขัง หน่วงเหนี่ยว
- การทำให้เด็กรู้สึกไร้ค่าหรือไม่มีใครรัก ไม่ดีพอ หรือจะมีค่าต่อเมื่อเด็กทำตามความต้องการของคนอื่น
- การสั่งให้เด็กเงยบ หรือหัวเราะเยาะสิ่งที่เด็กพูดหรือลักษณะที่เด็กสื่อสาร โดยการไม่ให้เด็กมีโอกาสแสดงความคิดเห็น
- การตั้งความคาดหวังที่ไม่สมกับวัยหรือพัฒนาการของเด็ก เช่น การปฏิบัติต่อกันเกินความสามารถทางพัฒนาการของเด็ก ตลอดจนการปกป้องเด็กมากเกินไป และการจำกัดความอยากรู้อยากเห็น และการเรียนรู้หรือขีดขวางเด็กไม่ให้มีส่วนร่วมในการมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมตามปกติ
- การทารุณจิตใจในบางระดับที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่โหดร้ายต่อเด็กในทุกประเภท แม้ว่าเกิดขึ้นเพียงเหตุการณ์เดียวก็ตาม
- ร่องรอยของการถูกล่วงละเมิดทางจิตใจ
  - การทารุณทางจิตใจจนเป็นเหตุให้เด็กมีพฤติกรรมเปลี่ยนไป
  - เด็กไม่ใส่ใจสิ่งที่ทำหรือสิ่งที่เกิดขึ้นต่อพวกเขา ที่เรียกว่าพฤติกรรมตามสิ่งเร้าในด้านลบ
  - เด็กพยายามทำให้คนอื่นเกลียด ซึ่งเรียกว่าพฤติกรรมการแยกตัวโดดเดี่ยว
  - เด็กที่จะถูกทารุณทางจิตใจอาจสร้างพฤติกรรมในการรับความเสี่ยง เช่น การลักขโมย การกลั่นแกล้งและการหนีออกจากบ้าน
  - การทำร้ายตัวเองหรือความผิดปกติด้านการกิน
  - การขาดทักษะทางการเข้าสังคม
  - การตีตัวออกห่างจากพ่อแม่หรือเพื่อน

**(3) การล่วงละเมิดทางเพศ** หมายถึง การเข้าไปเกี่ยวข้องกับเด็กหรือปล่อยให้เด็กทำกิจกรรมทางเพศ ซึ่งเด็กไม่สามารถเข้าใจได้เต็มที่ หรือไม่สามารถให้ความยินยอม หรือเด็กอยู่ในฐานะที่ยังไม่พร้อมทางด้านพัฒนาการที่จะให้คำยินยอมได้ หรือเป็นกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือความเชื่อในสังคม การทารุณกรรมทางเพศ ซึ่งผู้กระทำมีอายุมากกว่าหรืออยู่ในสถานะมีความรับผิดชอบมีอำนาจเหนือเด็ก หรือได้รับความไว้วางใจจากเด็ก การล่วงละเมิดทางเพศไม่ได้เกิดขึ้นเฉพาะจากผู้ชายที่เป็นผู้ใหญ่เท่านั้น ผู้หญิงก็กระทำทารุณกรรมทางเพศได้ และเด็กก็สามารถกระทำต่อเด็กคนอื่นได้เช่นเดียวกัน การกระทำดังกล่าว เช่น

- การกระทำอนาจาร ใช้คำพูดแตะโลม การใช้สายตา คำพูดและท่าทีที่สื่อเจตนาล่วงเกินทางเพศ การกอดจูบลูบลูบล่า การอวดอวัยวะเพศ การเผยแพร่สื่อลามก การแตะต้องเนื้อตัว เสียดสีร่างกาย ไปจนกระทั่งข่มขืน
- การสัมผัสร่างกาย รวมถึงการล่วงละเมิด เช่น ข่มขืนกระทำชำเราหรือการใช้ปากกับอวัยวะเพศ หรือการกระทำโดยไม่สอดใส่อวัยวะเพศ เช่น การสำเร็จความใคร่ด้วยตัวเอง การจูบ การลูบ และสัมผัสนอกเสื้อผ้า
- นอกจากนี้ยังอาจรวมถึงการทำโดยไม่มีสัมผัส เช่น ให้เด็กดูหรือร่วมในการทำภาพเกี่ยวกับเรื่องทางเพศ ดูกิจกรรมทางเพศ ส่งเสริมให้เด็กมีพฤติกรรมทางด้านเพศในลักษณะที่ไม่เหมาะสม หรือแต่งตัวให้เด็กเพื่อเตรียมกระทำทารุณ
- ร่องรอยของการถูกละเมิดทางเพศ
  - การรับรู้เรื่องเพศ พฤติกรรมหรือการใช้ภาษาที่ไม่เหมาะสมกับช่วงวัย

- รูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่ผิดปกติ
- หลักฐานการบาดเจ็บทางร่างกายหรือการมีเลือดออกบริเวณปากอวัยวะเพศหรือทวารหนัก
- การเดินหรือนั่งลำบาก
- การไม่ยอมเปลี่ยนชุดพละ การหวาดกลัวห้องน้ำ
- เด็กหนีออกจากบ้านและไม่มีมูลเหตุที่เจาะจง
- การไม่ชอบอยู่กับคนอื่นตามลำพัง
- การตั้งครรภ์ โดยเฉพาะในช่วงอายุน้อย

**(4) การปล่อยปละละเลย** หมายถึง การบกพร่องในการจัดหาสิ่งจำเป็นสำหรับพัฒนาการของเด็กในทุก ๆ ด้านตั้งแต่สุขภาพ การศึกษา พัฒนาการทางอารมณ์ โภชนาการ ที่อยู่อาศัย สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ในบริบทที่ครอบครัว หรือผู้ดูแลมีความสามารถที่จะจัดหาได้ตามสมควร จนอาจทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของเด็ก หรืออาจเกิดอันตรายต่อพัฒนาการทางร่างกาย หรือจิตใจ ศีลธรรมหรือทางสังคม รวมถึงความบกพร่องในการดูแลและปกป้องจากภัยอันตรายต่าง ๆ อย่างเหมาะสม พฤติกรรมหรือการกระทำที่แสดงให้เห็นว่า เด็กถูกปล่อยปละละเลย เช่น

- พ่อแม่หรือคนดูแลไม่จัดหาอาหาร เสื้อผ้าและที่พักที่เหมาะสมให้ รวมถึงการไล่ออกจากบ้าน ไม่ได้ปกป้องเด็กจากภัยหรืออันตรายทางร่างกายและจิตใจ ไม่ได้ให้การดูแลที่เหมาะสม รวมถึงการใช้คนดูแลที่ขาดคุณสมบัติหรือทักษะ หรือการไม่จัดให้มีการดูแลหรือรักษาทางการแพทย์ที่เหมาะสม
- การไม่สนองต่อความต้องการทางร่างกายหรือจิตใจขั้นพื้นฐานของเด็ก
- การขาดวุฒิภาวะในการเป็นผู้ปกครอง เช่น การทิ้งเด็กไว้ที่บ้านโดยไม่มีการดูแลเป็นระยะเวลายาวนาน
- ร่องรอยของการถูกปล่อยปละละเลย
  - เด็กไม่ได้อาบน้ำ หรือหิว
  - เด็กไม่ยอมกลับบ้าน
  - พ่อแม่ไม่ใส่ใจผลการเรียนของเด็ก
  - พ่อแม่ไม่ตอบรับการติดต่อจากสถานศึกษาหลายครั้ง
  - พ่อแม่หรือผู้ปกครองตามกฎหมายไม่อยู่เป็นประจำ
  - ไม่สามารถติดต่อพ่อแม่หรือผู้ปกครองได้ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

#### **การล่วงละเมิดระหว่างนักเรียนด้วยกัน**

หากบุคลากรในสถานศึกษาพบเห็น หรือทราบถึงการล่วงละเมิดระหว่างนักเรียนด้วยกัน บุคลากรท่านนั้นมีหน้าที่แจ้งคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนระดับสถานศึกษา เพื่อดำเนินการจัดการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นส่วนตัวของนักเรียน และในกรณีที่เห็นว่านักเรียนกำลังประพฤติผิดต่อนักเรียนอีกคน บุคลากรคนนั้นมีหน้าที่ยุติการกระทำดังกล่าวด้วยความระมัดระวัง ด้วยความเคารพทั้งสองฝ่าย ในกรณีที่นักเรียนได้รับบาดเจ็บ ให้พานักเรียนไปส่งโรงพยาบาล หากไม่ควรเคลื่อนย้ายตัวนักเรียน ให้แจ้งโรงพยาบาลในทันที



ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรในสถานศึกษา สังเกต เผื่อระวัง และป้องกันไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดนักเรียน ทั้งในและนอกสถานศึกษา เมื่อพบเหตุสงสัยว่ามีการล่วงละเมิด หรือพบร่องรอยการถูกล่วงละเมิด ต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีทั่วไปที่ไม่ก่อให้เกิดอันตรายแก่นักเรียนในทันที บุคลากรของสถานศึกษาผู้พบเห็นกรณีนี้ ควรสังเกตพฤติกรรมและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นเครื่องบ่งชี้ถึงการล่วงละเมิดเด็ก หากแน่ใจว่ายังไม่มีเหตุให้เกิดอันตรายแก่เด็กนักเรียนในขณะนั้น บุคลากรท่านนั้นต้องแจ้งเหตุการณ์นั้นพร้อมรายละเอียดต่อ คณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนระดับสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการในทันที

(2) กรณีร้ายแรงที่อาจเกิดอันตรายกับนักเรียน รวมถึงการทำร้ายตัวเอง บุคลากรของสถานศึกษา ผู้พบเห็นกรณีนี้ ควรปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. หาความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ใกล้ที่สุดโดยเร็ว เพื่อป้องกันอันตรายเบื้องต้น
2. ถ้าจำเป็น ให้เข้าไปพูดคุยกับนักเรียน แสดงความเห็นอกเห็นใจ รับฟังอย่างตั้งใจ และไม่ตัดสิน
3. ชักชวนและนำนักเรียนไปส่งต่อให้แก่ครูพยาบาล หรือผู้เชี่ยวชาญด้านจิตวิทยาของสถานศึกษา
4. รายงานเหตุการณ์ต่อคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนระดับสถานศึกษาในทันที

### ขั้นตอนในการแจ้งเหตุสงสัยและดำเนินการเมื่อมีการล่วงละเมิดต่อนักเรียน

#### ขั้นตอนที่ 1: การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. บุคลากรของสถานศึกษาคนที่พบเห็นจะต้องแจ้งและขอคำปรึกษาจากครูแนะแนวอย่างรวดเร็วที่สุด หากครูแนะแนวไม่อยู่ให้แจ้งต่อครูหัวหน้าช่วงชั้น หรือหากผู้สงสัยว่าเป็นผู้ล่วงละเมิด เป็นบุคลากรของสถานศึกษาให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาที่มีระดับสูงขึ้นไปอย่างน้อย 1 ชั้น หากเป็นผู้บริหารให้รายงานต่อผู้รับใบอนุญาต หรือหากเป็นผู้รับใบอนุญาตให้รายงานต่อ ฝ่ายอบรมศึกษาของสังฆมณฑล
2. ครูแนะแนวหรือครูที่ได้รับมอบหมาย จะต้องรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องรายงาน และในกรณีที่จะต้องดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติม จะต้องแจ้งเรื่องที่เกิดขึ้นให้แก่ครูหัวหน้า ระดับชั้นพร้อมกันด้วย ในกรณีที่นักเรียนกำลังตกอยู่ในภยันตราย ครูแนะแนวพิจารณาว่า นักเรียนควรจะอยู่ในการดูแลของสถานศึกษาหรือไม่ หรือจำเป็นต้องได้รับการดูแลหรือสนับสนุน จากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำจังหวัด (พม.) โรงพยาบาล หรือควรได้รับคำปรึกษาแนะนำจากนักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา เป็นต้น
3. ครูแนะแนวจะต้องดำเนินการแจ้งเรื่องดังกล่าวถึงคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนระดับ สถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการและรายงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาต่อไป
4. ในการรวบรวมพยานหลักฐานโดยคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนระดับสถานศึกษา ในการเสาะแสวงหาข้อเท็จจริง และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
  - (1) สัมภาษณ์บุคลากรของสถานศึกษาตามที่เห็นสมควร รวบรวมและบันทึกเหตุการณ์ ที่เกี่ยวข้อง
  - (2) ปรึกษากับบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อสืบสวนถึงเรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียน ที่เคยมีในสถานศึกษา
  - (3) พูดคุยกันระหว่างครูประจำชั้นและนักเรียน เพื่อสืบหาข้อมูลเพิ่มเติม ขึ้นอยู่กับอายุ ของนักเรียนและเหตุการณ์ อาจรวมถึงการวาดแผนภาพและมีการสร้างเรื่องสมมุติ เข้ามาประกอบเพื่อแสดงถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

#### (4) สังเกตพฤติกรรมเมื่อนักเรียนอยู่ในห้องเรียน

#### ขั้นตอนที่ 2: การพิจารณาและตัดสินใจในการดำเนินการ

1. แจ้งเหตุการณ์ที่เป็นห่วงกังวล หรือกับผู้ปกครองของนักเรียน เพื่อหาแนวทางการแก้ปัญหา ร่วมกัน
2. ประเมินความสามารถของบุคลากรสถานศึกษาในการจัดการกับสถานการณ์นั้น กรณีร้ายแรง หรือเกินกว่าความสามารถของบุคลากรในการดูแลช่วยเหลือ ให้เสนอต่อผู้ปกครองเพื่อเข้ารับ การสนับสนุนจากคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนฝ่ายอบรมศึกษาจังหวัดสงขลา
3. ปรึกษากับที่ปรึกษาของสถานศึกษา หรือทนายความ ก่อนที่จะมีการร้องทุกข์กล่าวโทษ กับพนักงานสอบสวนเพื่อให้ดำเนินคดี ในกรณีที่น่าจะเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย
4. ประสานกับหน่วยงานภายนอก เช่น สภาทนายความประจำจังหวัด ในกรณีที่ต้องการคนกลาง ในการไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาท หรือการขอรับคำปรึกษาในบางกรณีที่ต้องการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ โดยประสานงานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำจังหวัด
5. ทำรายงานแจ้งกับคณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนฝ่ายอบรมศึกษาจังหวัดสงขลา
6. ระดับความรุนแรงของเหตุการณ์และแนวทางในการดำเนินการ จะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ ของสถานศึกษา หรือควรเป็นเรื่องของหน่วยงานภายนอกเข้ามาเกี่ยวข้องช่วยเหลือด้วยหรือไม่ นั้น แล้วแต่กรณีและความจำเป็น ทั้งนี้ คณะกรรมการปกป้องคุ้มครองนักเรียนระดับสถานศึกษา สามารถพิจารณาเปลี่ยนแปลงการดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละกรณีได้ โดยคำนึงถึง สวัสดิภาพของนักเรียนเป็นลำดับแรก

#### ขั้นตอนที่ 3: การสนับสนุนและช่วยเหลือต่อเนื่อง

1. จัดให้มีแผนการและความช่วยเหลือแก่ครูประจำชั้น กำหนดบทบาทหน้าที่และเวลาร่วมกับ ผู้ปกครอง
2. ติดต่อกับนักเรียนและผู้ปกครองอย่างต่อเนื่อง ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และเสนอแนะ อย่างเหมาะสม
3. ให้ครูในสายชั้นของนักเรียน และครูประจำชั้นช่วยเหลือนักเรียนตามแผนภายในกำหนดเวลา
4. ติดต่อกับนักบำบัดหรือจิตแพทย์ และขอคำปรึกษาในการช่วยเหลือนักเรียน

กระบวนการและขั้นตอนจะต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องจนกว่านักเรียนจะได้รับการเยียวยา และปรับพฤติกรรมจนเข้าสู่สภาวะปกติ

**ข้อห้าม** คือ ห้ามมิให้บุคลากรของสถานศึกษาโฆษณาหรือเผยแพร่ทางสื่อสารมวลชน หรือสื่อสารสนเทศใดซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและผู้ปกครอง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่นักเรียน และผู้ปกครอง หรือเพื่อแสวงประโยชน์ การฝ่าฝืนอาจถูกดำเนินการตามกฎหมาย

## ภาคผนวก

### กฎหมายที่บัญญัติไว้เพื่อคุ้มครองผู้หญิง ผู้เยาว์ เด็ก และผู้เสียหายจากการล่วงละเมิดทางเพศ ตามพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายอาญา (ฉบับที่ 27) พ.ศ. 2562

ลักษณะความผิดเกี่ยวกับเพศ มีดังนี้

#### 1. ข่มขืน กระทำชำเรา

**มาตรา 3 (18)** การกระทำชำเรา หมายความว่า การกระทำเพื่อสนองความใคร่ของผู้กระทำ โดยการใช้อวัยวะเพศของผู้กระทำล่วงล้ำอวัยวะเพศ ทวารหนัก หรือช่องปากของผู้อื่น

**มาตรา 276** ผู้ใดข่มขืนกระทำชำเราผู้อื่นโดยขู่เข็ญด้วยประการใด ๆ โดยใช้กำลังประทุษร้าย โดยผู้อื่นนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ หรือโดยทำให้ผู้อื่นนั้นเข้าใจผิดว่าตนเป็นบุคคลอื่น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 4 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 80,000 บาท ถึง 400,000 บาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 ได้กระทำโดยทำให้ผู้ถูกกระทำเข้าใจว่าผู้กระทำมีอาวุธปืน หรือวัตถุระเบิด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 7 ปีถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 140,000 บาท ถึง 400,000 บาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 ได้กระทำโดยมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด หรือโดยใช้อาวุธหรือโดยร่วมกระทำความผิดด้วยกันอันมีลักษณะเป็นการโทรมหญิง หรือกระทำกับชายในลักษณะเดียวกัน ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 15 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 300,000 บาท ถึง 400,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 เป็นการกระทำความผิดระหว่างคู่สมรส และคู่สมรสนั้นยังประสงค์จะอยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา ศาลจะลงโทษน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้เพียงใดก็ได้ หรือจะกำหนดเงื่อนไขเพื่อคุ้มครองความปลอดภัยแทนการลงโทษก็ได้ ในกรณีที่ศาลมีคำพิพากษาให้ลงโทษจำคุก และคู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ประสงค์จะอยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาต่อไป และประสงค์จะหย่า ให้คู่สมรสฝ่ายนั้นแจ้งให้ศาลทราบ และให้ศาลแจ้งพนักงานอัยการให้ดำเนินการฟ้องหย่าให้

**มาตรา 277** ผู้ใดกระทำชำเราเด็กอายุยังไม่เกิน 15 ปีซึ่งมิใช่ภริยาหรือสามีของตน โดยเด็กนั้นจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 5 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 100,000 บาท ถึง 400,000 บาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 เป็นการกระทำแก่เด็กอายุยังไม่เกิน 13 ปี ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 7 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 140,000 บาท ถึง 400,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 หรือวรรค 2 ได้กระทำโดยทำให้ผู้ถูกกระทำเข้าใจว่าผู้กระทำมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 10 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 200,000 บาท ถึง 400,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 หรือวรรค 2 ได้กระทำโดยมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด หรือโดยใช้อาวุธ หรือโดยร่วมกระทำความผิดด้วยกันอันมีลักษณะเป็นการโทรมเด็กหญิงหรือกระทำกับเด็กชายในลักษณะเดียวกัน ต้องระวางโทษจำคุกตลอดชีวิต

ความผิดตามที่บัญญัติไว้ในวรรค 1 ถ้าเป็นการกระทำโดยบุคคลอายุไม่เกิน 18 ปี กระทำต่อเด็กซึ่งมีอายุกว่า 13 ปีแต่ยังไม่เกิน 15 ปีโดยเด็กนั้นยินยอม ศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัวจะพิจารณาให้มีการคุ้มครองสวัสดิภาพของเด็กผู้ถูกกระทำ หรือผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็กแทนการลงโทษก็ได้ ในการพิจารณาของศาล ให้คำนึงถึงอายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ สิ่งแวดล้อมของผู้กระทำความผิดและเด็กผู้ถูกกระทำ

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้กระทำความผิดกับเด็กผู้ถูกระงับ หรือเหตุอื่นอันควรเพื่อประโยชน์ของเด็กผู้ถูกระงับด้วย

ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพของเด็กผู้ถูกระงับ หรือผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็กแล้ว ผู้กระทำความผิดไม่ต้องรับโทษ แต่ถ้าการคุ้มครองสวัสดิภาพดังกล่าวไม่สำเร็จ ศาลจะลงโทษผู้กระทำความผิดน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับความผิดนั้นเพียงใดก็ได้ในการพิจารณาของศาล ให้คำนึงถึงเหตุตามวรรค 5 ด้วย

**มาตรา 277 ทวิ** ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา 276 วรรค 1 หรือมาตรา 277 วรรค 1 หรือวรรค 2 เป็นเหตุให้ผู้ถูกระงับ

- (1) รับอันตรายสาหัส ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 15 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 300,000 บาท ถึง 400,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต
- (2) ถึงแก่ความตาย ผู้กระทำต้องระวางโทษประหารชีวิต หรือจำคุกตลอดชีวิต

**มาตรา 277 ตรี** ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา 276 วรรค 3 หรือมาตรา 277 วรรค 4 เป็นเหตุให้ผู้ถูกระงับ

- (1) รับอันตรายสาหัส ผู้กระทำต้องระวางโทษประหารชีวิต หรือจำคุกตลอดชีวิต
- (2) ถึงแก่ความตาย ผู้กระทำต้องระวางโทษประหารชีวิต

## 2. อนุญาโต

**มาตรา 278** ผู้ใดกระทำอนุญาโตแก่บุคคลอายุกว่า 15 ปีโดยขู่เข็ญด้วยประการใด ๆ โดยใช้กำลังประทุษร้าย โดยบุคคลนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ หรือโดยทำให้บุคคลนั้นเข้าใจผิดว่าตนเป็นบุคคลอื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 10 ปี หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 เป็นการกระทำโดยใช้วัตถุหรืออวัยวะอื่นซึ่งมีไซอวัยวะเพศลวงล้าอวัยวะเพศหรือทวารหนักของบุคคลนั้น ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 4 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 80,000 บาท ถึง 400,000 บาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 2 ได้กระทำโดยทำให้ผู้ถูกระงับเข้าใจว่าผู้กระทำมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 7 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 140,000 บาท ถึง 400,000 บาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 2 ได้กระทำโดยมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิดหรือใช้อาวุธหรือโดยร่วมกระทำความผิดด้วยกัน อันมีลักษณะเป็นการโทรมหรึงหรือกระทำกับชายในลักษณะเดียวกัน ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 15 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 300,000 บาท ถึง 400,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

**มาตรา 279** ผู้ใดกระทำอนุญาโตแก่เด็กอายุยังไม่เกิน 15 ปี โดยเด็กนั้นจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 10 ปี หรือปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 เป็นการกระทำแก่เด็กอายุไม่เกิน 13 ปี ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปี ถึง 10 ปี หรือปรับตั้งแต่ 20,000 บาท ถึง 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรค 1 หรือวรรค 2 ผู้กระทำได้กระทำโดยขู่เข็ญด้วยประการใด ๆ โดยใช้กำลังประทุษร้าย โดยเด็กนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ หรือโดยทำให้เด็กนั้นเข้าใจผิดว่าตนเป็นบุคคลอื่น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปี ถึง 15 ปี หรือปรับตั้งแต่ 20,000 บาท ถึง 300,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำผิดตามวรรค 1 หรือวรรค 3 เป็นการกระทำโดยใช้วัตถุหรืออวัยวะอื่น ซึ่งมีใช้อวัยวะเพศ ล้วงล้าอวัยวะเพศหรือทวารหนักของเด็กนั้น ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 5 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 100,000 บาท ถึง 400,000 บาท

ถ้าการกระทำผิดตามวรรค 4 เป็นการกระทำแก่เด็กอายุยังไม่เกิน 13 ปี ต้องระวางโทษจำคุก ตั้งแต่ 7 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 140,000 บาท ถึง 400,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำผิดตามวรรค 4 หรือวรรค 5 ได้กระทำโดยทำให้ผู้ถูกกระทำเข้าใจว่าผู้กระทำ มีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 10 ปี ถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 200,000 บาท ถึง 400,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำผิดตามวรรค 4 หรือวรรค 5 ได้กระทำโดยมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด หรือใช้อาวุธ หรือโดยร่วมกระทำความผิดด้วยกันอันมีลักษณะเป็นการโทรมเด็กหญิงหรือกระทำกับเด็กชาย ในลักษณะเดียวกัน ต้องระวางโทษจำคุกตลอดชีวิต

**มาตรา 280** ถ้าการกระทำผิดตามมาตรา 278 หรือมาตรา 279 เป็นเหตุให้ผู้ถูกกระทำ

(1) รับอันตรายสาหัส ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 5 ปีถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 100,000 บาท ถึง 400,000 บาท

(2) ถึงแก่ความตาย ผู้กระทำต้องระวางโทษประหารชีวิต หรือจำคุกตลอดชีวิต

**มาตรา 280/1** ถ้าผู้กระทำความผิดตามมาตรา 276 มาตรา 277 มาตรา 278 หรือมาตรา 279 ได้ บันทึกภาพหรือเสียงการกระทำหรือการกระทำอนาจารนั้นไว้ เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ต้องระวางโทษหนักกว่าที่บัญญัติไว้ในมาตรานั้น ๆ หนึ่งในสาม

ถ้าผู้กระทำความผิดตามวรรค 1 เผยแพร่หรือส่งต่อซึ่งภาพหรือเสียงการกระทำชำเราหรือการกระทำ อนาจารที่บันทึกไว้ ต้องระวางโทษหนักกว่าที่บัญญัติไว้ในมาตรานั้น ๆ กึ่งหนึ่ง

### 3. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**มาตรา 281** ความผิดตามมาตราดังต่อไปนี้ เป็นความผิดอันยอมความได้

(1) มาตรา 276 วรรค 1 และมาตรา 278 วรรค 2 ซึ่งเป็นการกระทำความผิดระหว่างคู่สมรส ถ้ามิได้เกิด ต่อหน้าธารกำนัล หรือไม่เป็นเหตุให้ผู้ถูกกระทำรับอันตรายสาหัสหรือถึงแก่ความตาย

(2) มาตรา 278 วรรค 1 ถ้ามิได้เกิดต่อหน้าธารกำนัล ไม่เป็นเหตุให้ผู้ถูกกระทำรับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย หรือมิได้เป็นการกระทำแก่บุคคลดังระบุไว้ในมาตรา 285 และมาตรา 285/2

**มาตรา 282** ผู้ใดเพื่อสนองความใคร่ของผู้อื่น เป็นธุระจัดหา ล่อไป หรือพาไปเพื่อการอนาจาร ซึ่งชายหรือหญิง แม้ผู้นั้นจะยินยอมก็ตาม ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปี ถึง 10 ปี และปรับตั้งแต่ 2,000 บาท ถึง 20,000 บาท ถ้าการกระทำผิดตามวรรคแรก เป็นการกระทำแก่บุคคลอายุเกิน 15 ปี แต่ยังไม่เกิน 18 ปี ผู้กระทำต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 3 ปีถึง 15 ปี และปรับตั้งแต่ 6,000 บาทถึง 30,000 บาท

ถ้าการกระทำผิดตามวรรคแรก เป็นการกระทำแก่เด็กอายุยังไม่เกิน 15 ปี ผู้กระทำต้องระวาง โทษจำคุกตั้งแต่ 5 ปีถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 10,000 บาทถึง 40,000 บาท

ผู้ใดเพื่อสนองความใคร่ของผู้อื่น รับตัวบุคคลซึ่งมีผู้จัดหาต่อไป หรือพาไปตามวรรคแรก วรรคสอง หรือวรรคสาม หรือสนับสนุนในการกระทำความผิดดังกล่าว ต้องระวางโทษตามที่บัญญัติไว้ในวรรคแรก วรรคสอง หรือวรรคสาม แล้วแต่กรณี

**มาตรา 283** ผู้ใดเพื่อสนองความใคร่ของผู้อื่น เป็นธุระจัดหา ล่อไป หรือพาไปเพื่อการอนาจาร ซึ่งชายหรือหญิง โดยใช้อุบายหลอกลวง ชูเชิญ ใช้กำลังประทุษร้าย ใช้อำนาจครอบงำผิดคลองธรรม หรือใช้วิธีข่มขืนใจด้วยประการอื่นใด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 5 ปีถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 10,000 บาท ถึง 40,000 บาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคแรก เป็นการกระทำแก่บุคคลอายุเกิน 15 ปีแต่ยังไม่เกิน 18 ปี ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 7 ปีถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 14,000 บาทถึง 40,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคแรก เป็นการกระทำแก่เด็กอายุยังไม่เกิน 15 ปี ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 10 ปีถึง 20 ปี และปรับตั้งแต่ 20,000 บาทถึง 40,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต หรือประหารชีวิต

ผู้ใดเพื่อสนองความใคร่ของผู้อื่น รัับตัวบุคคลซึ่งมีผู้จัดหา ล่อไป หรือพาไปตามวรรคแรก วรรคสอง หรือวรรคสาม หรือสนับสนุนในการกระทำความผิดดังกล่าว ต้องระวางโทษตามที่บัญญัติไว้ในวรรคแรก วรรคสอง หรือวรรคสาม แล้วแต่กรณี

**มาตรา 283 ทวิ** ผู้ใดพาบุคคลอายุเกิน 15 ปี แต่ยังไม่เกิน 18 ปีไปเพื่อการอนาจาร แม้ผู้นั้นจะยินยอมก็ตาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 5 ปี หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคแรก เป็นการกระทำแก่เด็กอายุยังไม่เกิน 15 ปีผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 7 ปีหรือปรับไม่เกิน 14,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้ใดซ่อนเร้นบุคคลซึ่งถูกพาไปตามวรรคแรก หรือวรรคสอง ต้องระวางโทษตามที่บัญญัติในวรรคแรก หรือวรรคสองแล้วแต่กรณี

ความผิดตามวรรคแรก และวรรคสามเฉพาะกรณีที่กระทำแก่บุคคลอายุเกิน 15 ปี เป็นความผิดอันยอมความได้

**มาตรา 284** ผู้ใดพาผู้อื่นไปเพื่อการอนาจาร โดยใช้อุบายหลอกลวงชูเชิญ ใช้กำลังประทุษร้าย ใช้อำนาจครอบงำผิดคลองธรรม หรือใช้วิธีข่มขืนใจด้วยประการอื่นใด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ 1 ปี ถึง 10 ปี และปรับตั้งแต่ 2,000 บาท ถึง 20,000 บาท

ผู้ใดซ่อนเร้นบุคคลซึ่งถูกพาไปตามวรรคแรก ต้องระวางโทษเช่นเดียวกับผู้พาไปนั้น ความผิดตามมาตรานี้เป็นความผิดอันยอมความได้

**มาตรา 285** ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา 276 มาตรา 277 มาตรา 277 ทวิ มาตรา 277 ตริ มาตรา 278 มาตรา 279 มาตรา 280 มาตรา 282 หรือมาตรา 283 เป็นการกระทำแก่บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมแต่บิดาหรือมารดา ญาติสืบสายโลหิต ศิษย์ซึ่งอยู่ในความดูแล ผู้อยู่ในความควบคุมตามหน้าที่ราชการหรือผู้อยู่ในความปกครอง ในความพิทักษ์ หรือในความอนุบาล หรือผู้อยู่ใต้อำนาจด้วยประการอื่นใด ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษหนักกว่าที่บัญญัติไว้ในมาตรานั้น ๆ หนึ่งในสาม

**มาตรา 285 วรรค 2** ถ้าการกระทำความผิดตามมาตรา 276 มาตรา 277 มาตรา 277 ทวิ มาตรา 277 ตริ มาตรา 278 หรือมาตรา 279 เป็นการกระทำแก่บุคคลซึ่งไม่สามารถปกป้องตนเองอันเนื่องมาจากเป็นผู้ทุพพลภาพ ผู้มีจิตบกพร่อง โรครจิต หรือจิตฟั่นเฟือน คนเจ็บป่วย คนชรา สตรีมีครรภ์ หรือผู้ซึ่งอยู่ในภาวะไม่สามารถรู้ผิดชอบ ผู้กระทำความผิดต้องระวางโทษหนักกว่าที่บัญญัติไว้ในมาตรานั้น ๆ หนึ่งในสาม

**มาตรา 286** ผู้ใดกระทำความผิดด้วยประการใด ๆ ดังต่อไปนี้ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 20 ปี และปรับไม่เกิน 400,000 บาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

- (1) ช่วยเหลือ ให้ความสะดวก หรือคุ้มครองการค้าประเวณีของผู้อื่น

- (2) รับประโยชน์ไม่ว่ารูปแบบใดจากการค้าประเวณีของผู้อื่นหรือจากผู้ซึ่งค้าประเวณี
- (3) บังคับ ชูเชื้อ หลอกลวง หรือใช้อำนาจครอบงำผู้อื่น หรือรับผู้อื่นเข้าทำงานเพื่อการค้าประเวณี
- (4) จัดให้มีการค้าประเวณีระหว่างผู้ซึ่งค้าประเวณีกับผู้ให้บริการ
- (5) ปกปิดหรืออำพรางแหล่งที่มาของรายได้หรือทรัพย์สินซึ่งได้มาจากการค้าประเวณี
- (6) อยู่ร่วมกับผู้ซึ่งค้าประเวณีหรือสมาคมกับผู้ซึ่งค้าประเวณีคนเดียวหรือหลายคนเป็นอาจิลิน และไม่สามารถแสดงที่มาของรายได้ในการดำรงชีพของตน

(7) ขัดขวางการดำเนินการของหน่วยงานที่ดูแลในการป้องกัน ควบคุม ช่วยเหลือ หรือให้การศึกษาแก่ผู้ซึ่งค้าประเวณี ผู้ซึ่งจะเข้าร่วมในการค้าประเวณี หรือผู้ซึ่งอาจได้รับอันตรายจากการค้าประเวณี

ความในวรรค (2) และ (6) มิให้ใช้บังคับแก่ผู้รับประโยชน์ไม่ว่ารูปแบบใดซึ่งพึงได้รับตามกฎหมายหรือตามธรรมเนียมจรรยา

**มาตรา 366 วรรค 1** ผู้ใดกระทำเพื่อสนองความใคร่ของตน โดยการใช้อวัยวะเพศของตนล่วงล้ำ อวัยวะเพศ ทวารหนัก หรือช่องปากของศพ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

(ตัวอย่าง)

### คำสัญญาของบุคลากรโรงเรียนในการปฏิบัติต่อนักเรียน

ก่อนที่ข้าพเจ้า ..... จะเข้าทำหน้าที่ให้แก่โรงเรียน ข้าพเจ้าขอให้คำสัญญาว่า ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานที่โรงเรียน ข้าพเจ้าจะประพฤติปฏิบัติตนเพื่อการปกป้องและคุ้มครองนักเรียน ดังต่อไปนี้

1. ข้าพเจ้าได้อ่านและตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายในการปกป้องคุ้มครองนักเรียนของโรงเรียน และจะให้ความร่วมมือในทุกกระบวนการและขั้นตอนของนโยบายการปกป้องคุ้มครองเด็กของโรงเรียน
2. ข้าพเจ้ารับรองว่า ข้าพเจ้าไม่เคยถูกไล่ออก และไม่เคยกระทำหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำการล่วงละเมิด โดยเฉพาะการล่วงละเมิดทางเพศกับเด็ก
3. ข้าพเจ้าเห็นด้วยว่า การเคารพในเกียรติของเด็กและสิทธิในการได้รับการปกป้องคุ้มครอง เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าพเจ้าในฐานะผู้ใหญ่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในฐานะครู ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง อาสาสมัคร ครูผู้ฝึกสอน ผู้บรรยายพิเศษ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในกิจการของโรงเรียน
4. ข้าพเจ้าตกลงที่จะรับผิดชอบในการให้การสนับสนุนด้านสุขภาพ สวัสดิภาพและให้เกียรตินักเรียนทุกคน เพื่อให้มั่นใจว่านักเรียนได้รับการปกป้องและคุ้มครองที่เหมาะสมตามช่วงวัยของนักเรียน รวมทั้งจะเป็นแบบอย่างในความประพฤติที่ดี
5. ข้าพเจ้าจะสร้างความสัมพันธ์กับนักเรียนบนพื้นฐานของการเคารพและให้เกียรติอย่างถูกต้องและเหมาะสม และจะไม่ยินยอมให้มีการเกิดความเสี่ยงหรือมีภัยอันตรายอันจะทำลายความมั่นใจของนักเรียนหรือทำให้นักเรียนได้รับความกดดันอันนำไปสู่การล่วงละเมิดนักเรียน
6. ข้าพเจ้าจะรับผิดชอบตามกฎหมายต่อการกระทำผิด หรือความผิดพลาดใดของข้าพเจ้า หากมีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องต่อนักเรียนของข้าพเจ้านั้นกระทบถึงสิทธิหรือก่อให้เกิดการล่วงละเมิดใด ๆ ต่อนักเรียน

ข้าพเจ้าจึงได้ลงนามไว้เป็นหลักฐาน

ลายมือชื่อ .....  
( ..... )  
วันที่ .....



## หมวดที่ 6 นิยามคำศัพท์

วัดปกครอง (parish)	ชุมชนคริสตชนที่แน่นอน ซึ่งตั้งขึ้นอย่างมั่นคงภายในพระศาสนจักรเฉพาะถิ่น โดยมีเจ้าอาวาสองค์หนึ่งได้รับมอบให้ทำหน้าที่อภิบาลวัดปกครอง ประหนึ่งเป็นนายชุมพบาลภายใต้อำนาจของพระสังฆราชสังฆมณฑล (can. 515, §1)
อันตรายจะเสียชีวิต (danger of death)	ภาวะของบุคคลที่ใกล้จะเสียชีวิตอันเนื่องมาจากความเจ็บป่วย อาการบาดเจ็บ ภัยสงคราม หรือเหตุผลอื่น ๆ
การทิ้งความเชื่อ (Apostasy)	การละทิ้งความเชื่อคริสตชนทั้งหมด (can. 751)
การยัดความเชื่อผิด (Heresy)	การปฏิเสธอย่างตื้อดิ่งหลังการรับศีลล้างบาปต่อความจริงบางประการที่ต้องเชื่อด้วยความเชื่อแบบเป็นพระวาจาพระเจ้า และคำสอนคาทอลิก หรือเช่นเดียวกันเป็นการสงสัยอย่างตื้อดิ่งเกี่ยวกับเรื่องเดียวกันนั้น (can. 751)
การแยกตัวออกจากพระศาสนจักร (Schism)	การไม่ยอมขึ้นกับพระสันตะปาปา หรือไม่ยอมอยู่ร่วมในวงสัมพันธ์กับสมาชิกพระศาสนจักรที่ภักดีต่อองค์สมเด็จพระสันตะปาปา (can. 751)
ผู้เยาว์ (Minor)	บุคคลซึ่งมีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ (can. 97, §1) หรือโดยกฎหมายถือว่าเป็นผู้เยาว์
บุคคลเปราะบาง (Vulnerable person)	บุคคลใดก็ตามที่อยู่ในสภาพของผู้เจ็บป่วย ไม่ว่าจะ เป็นความบกพร่องทางร่างกายหรือจิตใจ หรือบุคคลที่ขาดอิสระ ซึ่งบางครั้งมีความสามารถจำกัดที่จะเข้าใจ หรือต้องการที่จะขัดขืนต่อการล่วงละเมิด (Vos estis lux mundi Art. 1 §2, b.)
ผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจ (Ordinary)	ตำแหน่งผู้ใหญ่ผู้ทรงอำนาจ ในทางกฎหมายนั้น นอกเหนือจากพระสันตะปาปาแล้ว ยังหมายถึงพระสังฆราชสังฆมณฑลและผู้อื่น ซึ่งแม้จะเป็นผู้รักษาการ ชั่วคราวก็ตาม ได้รับมอบให้ปกครองพระศาสนจักรเฉพาะถิ่น หรือหมู่คณะที่มีฐานะเทียบเท่าตามกฎเกณฑ์ของมาตรา 368 รวมทั้งผู้ซึ่งมีอำนาจบริหารทั่วไปตามปกติ ในพระศาสนจักร และหมู่คณะดังกล่าว ซึ่งได้แก่ อุปสังฆราช (vicars

general) และผู้ช่วยพระสังฆราช (episcopal vicar) และเช่นเดียวกันสำหรับสมาชิกของคณะ ยังหมายถึง อธิการใหญ่ (major superiors) ของสถาบันนักบวชที่เป็นสมณะที่ขึ้นตรงต่อสันตะสำนัก และของคณะชีวิตธรรมทูตที่เป็นสมณะที่ขึ้นต่อสันตะสำนัก ผู้ซึ่งอย่างน้อยที่สุดมีอำนาจบริหารปกติ (can. 134, §1)



## RATCHABURI DIOCESE