



คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง

การร้องทุกข์และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

เรื่องร้องทุกข์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

จัดทำโดย

นางเวียงพร ไกรเกียรติสกุล เกาทอง

นางสาวศศิธร สวัสดิ์แดง

กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “คู่มือการร้องทุกข์และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล” เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ได้ทราบหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการร้องทุกข์ ที่มีขั้นตอนกำหนดไว้ดังนี้ (๑) ขั้นตอนการปรึกษาหารือทำความเข้าใจระหว่างผู้ร้องทุกข์กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (๒) ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และ (๓) ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ รวมทั้งแนวทางในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่ได้วินิจฉัยและวางแนวทางปฏิบัติไว้ และแนวทางการวินิจฉัยของศาลปกครองที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำคู่มือเล่มนี้ ผู้จัดทำในฐานะเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ได้รวบรวมหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการร้องทุกข์ และการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ รวมทั้งกรณีศึกษาที่น่าสนใจ ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อให้มีการศึกษาและนำไปใช้ได้โดยสะดวก ซึ่งผู้จัดทำหวังว่าคู่มือเล่มนี้จะประโยชน์สำหรับส่วนงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะได้นำหลักไปใช้ในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นประโยชน์ในการบริหารงานให้มีธรรมาภิบาล มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

จัดทำโดย

นางเวียงพร ไกรเกียรติสกุล เกาทอง

นางสาวศศิธร สวัสดิ์แดง

กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	ก – ค
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๔
๑.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ	๕
๑.๔ ขอบเขต	๕
๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	๕
บทที่ ๒ การบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์	
ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์	๗
๑.๑ โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัย	๗
๑.๒ องค์ประกอบของผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหาของมหาวิทยาลัย	๘
ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	๑๐
๒.๑ โครงสร้างการบริหารงาน	๑๐
๒.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	๑๐
๒.๓ การได้มาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	๑๑
๒.๔ การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	๑๒
๒.๕ การประชุมของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	๑๒
๒.๖ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	๑๓
๒.๗ บทบาทหน้าที่ของนิติกรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	๑๓

เรื่อง

หน้า

บทที่ ๓ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการร้องทุกข์

๑๕

๑.๑ ความหมายของการร้องทุกข์

๑๕

๑.๒ ผู้มีสิทธิร้องทุกข์

๑๗

๑.๓ การยื่นร้องทุกข์

๑๗

๑.๔ ระยะเวลาในการใช้สิทธิร้องทุกข์

๑๗

๑.๕ สิทธิของผู้ร้องทุกข์

๑๘

ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการยื่นร้องทุกข์

๑๙

ขั้นตอนที่ ๑ การปรึกษาหารือทำความเข้าใจระหว่างผู้ร้องทุกข์

๒๐

กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๒ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่า

๒๑

ผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๓ การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๒๓

ส่วนที่ ๓ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

๒๕

๓.๑ การปรึกษาหารือทำความเข้าใจระหว่างผู้ร้องทุกข์

๒๕

กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

๓.๒ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่า

๒๖

ผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

๓.๓ การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๒๗

๓.๓.๑ เงื่อนไขการรับเรื่องร้องทุกข์

๒๘

๓.๓.๒ ระยะเวลาในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

๒๘

๓.๓.๓ การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๒๙

๓.๓.๔ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๒๙

๓.๕ กรณีศึกษาที่น่าสนใจจากคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์

๓๐

และร้องทุกข์

๓.๔ การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

๔๑

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๔ เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
๔.๑ แผนการปฏิบัติงาน	๔๒
๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔๔
๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๔๘
๔.๔ จรรยาบรรณ/คุณธรรม ในการปฏิบัติงาน	๔๘
บทที่ ๕ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	
๕.๑ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา	๔๙
๕.๑.๑ ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์	๔๙
๕.๑.๒ ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการอุทธรณ์ และร้องทุกข์	๕๑
๕.๒ ข้อเสนอแนะ	๕๓
บรรณานุกรม	๕๕
ภาคผนวก	๕๗

.....

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

“การร้องทุกข์” เป็นกระบวนการให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ได้บังคับบัญชาที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

ในคู่มือเล่มนี้ “การร้องทุกข์และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ในขั้นตอนที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐

ความเป็นมาการพิจารณาร้องทุกข์ : หากพิจารณาย้อนไปตั้งแต่สมัยที่มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นส่วนราชการ (ตั้งแต่มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๑๒ – วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐) จนกระทั่งมหาวิทยาลัยมหิดลได้ออกนอกระบบ (ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ มีผลใช้บังคับ) นั้น สามารถลำดับความเป็นมาเรื่องการพิจารณาร้องทุกข์ได้เป็น ๒ ช่วง ดังนี้

๑. ช่วงที่มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นส่วนราชการ (ตั้งแต่มีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๑๒ – วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐)

ในช่วงที่มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นส่วนราชการ จะมีบุคลากร ๓ ประเภท ดังนี้ ช่วงแรกมีบุคลากร ๒ ประเภท คือ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย และต่อมามีเพิ่มอีก ๑ ประเภท คือ พนักงานมหาวิทยาลัย โดยการร้องทุกข์ของบุคลากรแต่ละประเภท มีหลักเกณฑ์ดังนี้

ก. **การร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนสามัญ**จะเป็นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ หมวด ๘ มาตรา ๑๒๙ – ๑๓๐ และกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ. ๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าด้วยการกรณีที่อาจร้องทุกข์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจ ยกตัวอย่างเรื่องที่ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ในฐานะผู้ได้บังคับบัญชา) มีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา โดยอาจร้องทุกข์ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อตน^๑ ดังนี้

^๑ เป็นไปตามข้อ ๓ ของกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๒๒ (พ.ศ. ๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ว่าด้วยการกรณีที่อาจร้องทุกข์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจ

(๑) บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม เพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อกฎหมาย

(๒) ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ หรือ

(๓) ประวิงเวลาหรือห่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องเป็นเหตุให้เสียสิทธิหรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

นอกจากนี้ รวมถึงกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญถูกสั่งให้ออกจากราชการ ตามมาตรา ๑๒๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วยเหตุใดๆ ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้

จนกระทั่ง มีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ (ประกาศเมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๗) ระบุให้ใช้บังคับกับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ได้แก่สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับปริญญา แต่ไม่รวมถึงสถานศึกษาของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ) ทำให้การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๘ มาตรา ๖๓ และมาตรา ๖๕

ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๗^๒ มหาวิทยาลัยจึงได้ออกข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยในส่วนการร้องทุกข์จะเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการร้องทุกข์กรณีที่ตนเองเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

ข. การร้องทุกข์ของลูกจ้างประจำ เป็นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ หมวด ๘ เรื่องการร้องทุกข์ ข้อ ๖๕ – ข้อ ๖๗

ค. การร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย จากที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้เริ่มมีการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นมา มหาวิทยาลัยจึงได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อมาใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยรวมถึงลูกจ้างมหาวิทยาลัยด้วย

^๒ มาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคล วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และการพิจารณาตำแหน่งวิชาการ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ ในการวางหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่งจะไม่กำหนดภาระหน้าที่ของตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง โดยกำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานแทนก็ได้

ข้อบังคับตามวรรคหนึ่งต้องไม่เป็นการขัดหรือแย้งกับที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่ ก.พ.อ. กำหนดตามมาตรา ๑๔(๓)



๒. ช่วงที่มหาวิทยาลัยมหิดลออกนอกระบบ (เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ) ตั้งแต่วันที่๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๐ ซึ่งเป็นวันที่ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ มีผลใช้บังคับใช้

หลังจากที่มหาวิทยาลัยมหิดลได้เปลี่ยนฐานะจากส่วนราชการ เป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๘๔ มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับหรือประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ในส่วนของการร้องทุกข์ นั้น มหาวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยข้อบังคับฯ ดังกล่าวระบุให้ยกเลิกข้อบังคับเดิมที่ใช้ในช่วงที่มหาวิทยาลัยเป็นส่วนราชการจำนวน ๔ ฉบับ ดังนี้ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

รายละเอียดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ในส่วนของการร้องทุกข์ เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการร้องทุกข์ โดยยังคงหลักการเดิมอยู่ คือ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย) ที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา มีสิทธิยื่นร้องทุกข์ตามขั้นตอนที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ให้ผู้ร้องทุกข์ (ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา) พิจารณาหารือหรือทำความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ เมื่อมีกรณีเป็นปัญหาขึ้นระหว่างกัน โดยให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว เพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้น ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ขั้นตอนที่ ๒ หากผู้ร้องทุกข์ (ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา) ไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับคำชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๒๕ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒



ขั้นตอนที่ ๓ หากผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้แก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ในเบื้องต้นแล้ว ผู้ร้องทุกข์ (ในฐานะผู้ได้บังคับบัญชา) เห็นว่ายังไม่ได้รับความเป็นธรรมอีก ก็ให้ร้องทุกข์ถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งผลการแก้ไข ปัญหาจากผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๒๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ในการจัดทำคู่มือเล่มนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลทั้งระดับผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และขั้นตอนในการร้องทุกข์ รวมทั้งเพื่อตอบสนอง แนวนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แนวทาง ป้องกันและลดความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยของส่วนงาน และมหาวิทยาลัย ในยุทธศาสตร์ที่ ๔ Management for Self-Sufficiency and Sustainable Organization ของแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๖ ในส่วนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาส่วน งานให้มีธรรมาภิบาลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในเรื่อง หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย ๑๐ หลัก ได้แก่ หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency/ Value for money) หลักความเสมอภาค (Equity) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) หลักการตรวจสอบได้/มี ภาระรับผิดชอบ (Accountability) หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หลักการกระจาย อำนาจ (Decentralization) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) และ หลักนิติธรรม (Rule of Law)

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย/ส่วนงานได้ทราบหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการร้องทุกข์ รวมทั้งแนวทางในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ในอันที่จะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย/ ส่วนงานให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ได้ทราบและเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข รวมทั้ง ขั้นตอนในการร้องทุกข์ได้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

๓. เพื่อใช้อธิบายรายละเอียดแนวปฏิบัติในการยื่นเรื่องร้องทุกข์ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการอย่างไร เพื่อมิให้ผู้ร้องทุกข์เสียสิทธิในการร้องทุกข์

๑.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. เพื่อให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย/ส่วนงานได้นำกรณีศึกษาจากการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นำไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย/ส่วนงานให้มีธรรมาภิบาล มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการร้องทุกข์และสามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ทราบถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเอง ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร หากผู้ปฏิบัติงานในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นว่าตนเองได้รับความไม่เป็นธรรมจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ ขอบเขต

การจัดทำคู่มือเล่มนี้ มีขอบเขตเพื่อใช้ในการดำเนินการสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้น โดยรายละเอียดในคู่มือได้ระบุดูครอบคลุมถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และขั้นตอนการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการแก้ไข รวมถึงกรณีศึกษาเกี่ยวกับเรื่องร้องทุกข์

๑.๕ นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล” หมายถึง (๑) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล (๒) พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล (ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พ.ศ. ๒๕๕๑และรวมถึงพนักงานเงินรายได้ซึ่งส่วนงานได้จ้างให้ปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พ.ศ. ๒๕๕๑ ใช้บังคับและยังไม่ครบกำหนดการจ้างให้เป็นพนักงานเงินรายได้และปฏิบัติงานอยู่ต่อไปจนครบการจ้าง) และ (๓) ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดล (ได้แก่ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณและลูกจ้างเงินรายได้)



“คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์” หมายถึง คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์” (ก.อ.ร.) หมายถึง คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้มีอำนาจหน้าที่ (๑) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก และพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (เดิม คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา)

.....

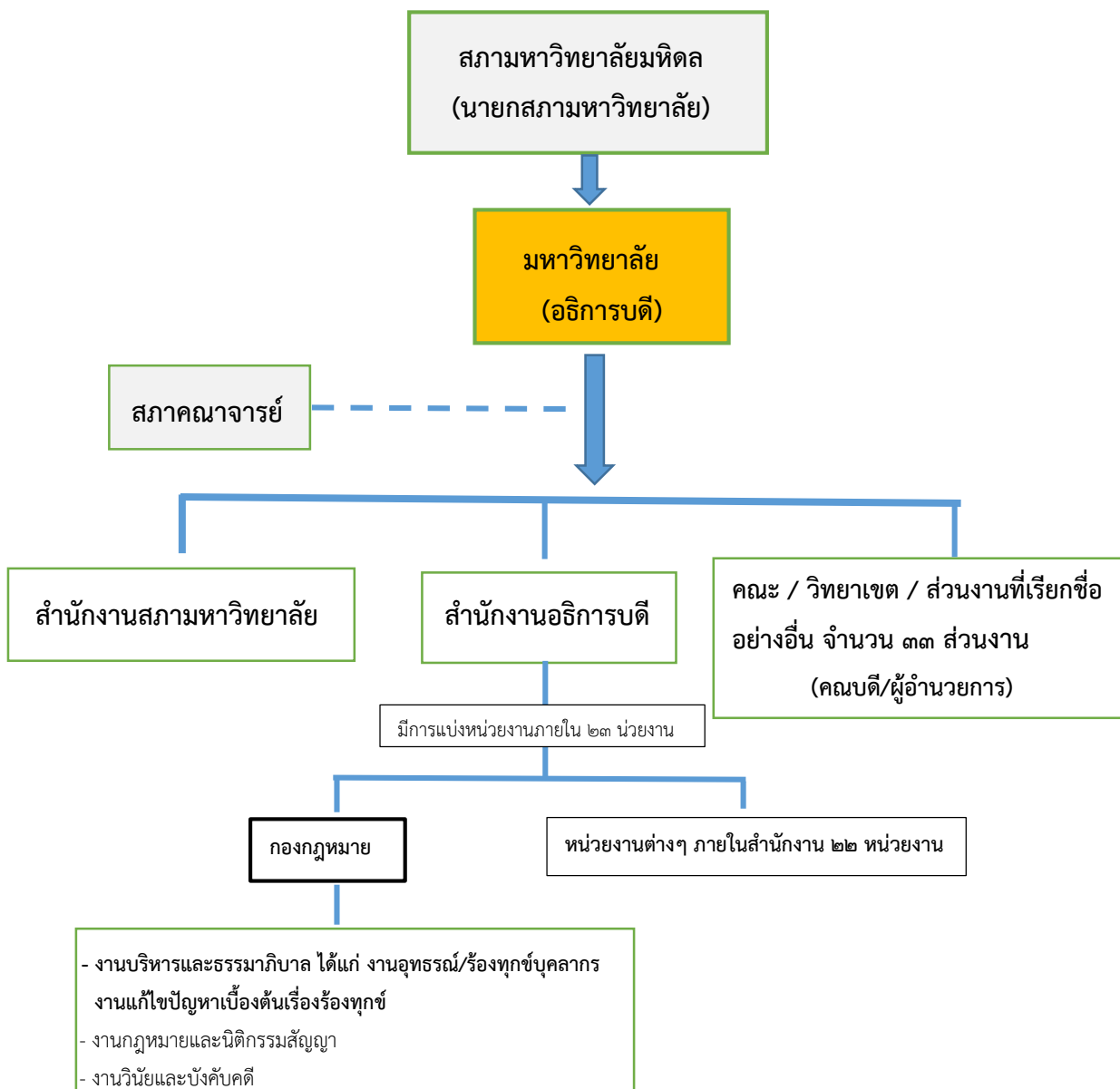
บทที่ ๒

การบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์

เนื้อหาในบทที่ ๒ เกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องทุกข์ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ และ ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์

๑.๑ โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัย



ตามโครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยดังกล่าวข้างต้น สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัยตามที่บัญญัติในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ โดยจะมีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย ส่วนการบริหารงานแต่ละส่วนงานจะมี**คณบดีหรือผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชา**และรับผิดชอบงานของส่วนงานนั้น

ในส่วนนี้ จะกล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของอธิการบดีในฐานะผู้บังคับบัญชาสูงสุดของมหาวิทยาลัยในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่จะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ถือเป็นกระบวนการที่มีจุดประสงค์ต้องการให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ กับ ผู้ใต้บังคับบัญชา (ผู้ร้องทุกข์) และนำไปสู่การยุติเรื่องแต่ทางปฏิบัติที่ผ่านมา เนื่องจากปัญหาการแก้ไขเรื่องร้องทุกข์ของส่วนงานยังไม่สามารถที่หาข้อยุติได้ และเป็นประเด็นปัญหาที่เข้าสู่สภามหาวิทยาลัย โดยที่มิได้ผ่านการพิจารณาของมหาวิทยาลัยก่อน ด้วยเหตุผลนี้ สภามหาวิทยาลัยจึงเห็นควรให้อธิการบดีในฐานะฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัยเข้ามาตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ที่เกิดขึ้นทั้งหมด และเป็นที่มาในการกำหนดหลักเกณฑ์การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในขั้นตอนที่กำหนด ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ องค์ประกอบของผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหาของมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในขั้นตอนที่กำหนด ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒ ได้กำหนดให้มีบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

๑. **ผู้ดำเนินการแก้ไข้ปัญหา** : ปัจจุบัน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๒๙๒๒/๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้รองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ ข้อ ๒ ระบุให้ “รองอธิการบดี” มีหน้าที่แก้ไข้ปัญหาการร้องทุกข์เบื้องต้นของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ฉะนั้นในการแก้ไข้ปัญหาเรื่องนี้ ผู้ดำเนินการแก้ไข้ปัญหา คือ รองอธิการบดี (ซึ่งทำหน้าที่แทนอธิการบดี)

๒. **นิติกรเจ้าของสำนวน** เป็นนิติกรของกองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการกองกฎหมายให้มีหน้าที่รับผิดชอบสำนวน อันได้แก่ การตรวจสอบข้อเท็จจริง จัดการประชุม ทำหนังสือเชิญคู่กรณีมาชี้แจง สรุปรายข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นของที่ประชุมเสนอผู้ดำเนินการแก้ไข้ปัญหาเพื่อพิจารณาและเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป



๓. ผู้อำนวยการกองกฎหมายหรือผู้แทน

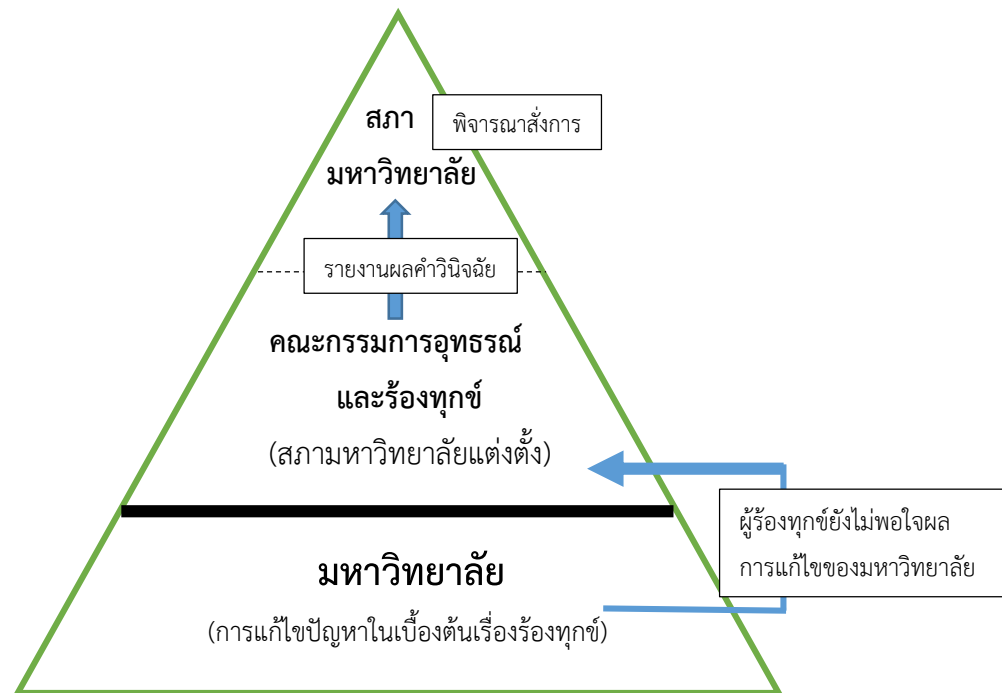
๔. ผู้อำนวยการหรือผู้แทนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องทุกข์ ให้ถือว่า ผู้อำนวยการหน่วยงานหรือผู้แทนของหน่วยงานนั้นๆ เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาด้วย

ในส่วนขอพบปะทบทวนหน้าที่ของเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ในกระบวนการนี้ เมื่อเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์รับหนังสือร้องทุกข์แล้ว จะต้องศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมเอกสารหลักฐาน เท่าที่ปรากฏ และจัดทำความเห็นเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณามอบหมายนิติกรสังกัดกองกฎหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบสำนวน พร้อมรายงานให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ทราบว่ามีเรื่อง ร้องทุกข์ที่อยู่ในกระบวนการแก้ไขปัญหาของมหาวิทยาลัย

.....

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๒.๑ โครงสร้างการบริหารงาน



คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เป็นคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ มาตรา ๒๔ (๑๙) โดยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ พร้อมเสนอความเห็นและข้อวินิจฉัยในเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์นั้นต่อสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย ทั้งนี้ การพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะมีความยุติธรรม มีความเป็นกลาง มิอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัย

๒.๒ องค์ประกอบของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ตามข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน ๑๒ คน ดังนี้

๑. ประธานซึ่งสภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
๒. กรรมการซึ่งเลือกจากพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร จำนวน ๓ คน
๓. กรรมการซึ่งเลือกจากสมาชิกสภาคณาจารย์ จำนวน ๑ คน
๔. กรรมการซึ่งเลือกจากข้าราชการ ตำแหน่งวิชาการ จำนวน ๑ คน และตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๑ คน
๕. กรรมการซึ่งเลือกจากพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ คน และตำแหน่งประเภทสนับสนุน จำนวน ๑ คน

๖. กรรมการซึ่งเลือกจากลูกจ้างมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน โดยให้กรรมการดังกล่าวเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในกรณีเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของลูกจ้างมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๗. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งกรรมการตาม (๑) - (๖) เลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านการบริหาร และ/หรือกระบวนการยุติธรรม และไม่ได้เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างหรือดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน

๒.๓ การได้มาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ตามข้อ ๘ วรรคท้ายของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้การได้มาซึ่งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการได้มาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยสรุปรายละเอียดดังนี้

๑. ประธานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ

๒. กรรมการจากพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งผู้บริหาร จำนวน ๓ คน ให้เลือกจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดล โดยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการให้ที่ประชุมกำหนด

๓. กรรมการจากผู้แทนสมาชิกสภาคณาจารย์ จำนวน ๑ คน ให้เลือกจากที่ประชุมสภาคณาจารย์ โดยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการให้ที่ประชุมกำหนด

๔. กรรมการจากผู้แทนของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวน ๕ ประเภท ดังนี้ ข้าราชการตำแหน่งวิชาการ จำนวน ๑ คน ข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๑ คน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวน ๑ คน พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทสนับสนุน จำนวน ๑ คน และลูกจ้างมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน โดยให้ส่วนงานดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้แทนส่วนงานทั้ง ๕ ประเภท และให้ผู้แทนที่ได้รับการเสนอชื่อแต่ละตำแหน่งของส่วนงาน มาประชุมเพื่อเลือกกรรมการทั้ง ๕ ประเภท ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการแต่ละประเภทให้เป็นไปตามที่ประชุมแต่ละประเภทกำหนด โดยผู้แทนที่ได้รับเลือกจากที่ประชุมแต่ละประเภทจะต้องไม่สังกัดส่วนงานเดียวกัน

๕. กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๒ คน ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการ ๑ - ๔ เพื่อทำการเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีประสบการณ์ด้านการบริหาร และ/หรือกระบวนการยุติธรรม และไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย โดยหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการดังกล่าวให้ที่ประชุมกำหนด



๒.๔ การดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยแยกเป็น ๒ หัวข้อดังนี้

(๑) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งหรือเลือกใหม่ได้

(๒) การพ้นจากตำแหน่ง แบ่งออกเป็น ๒ กรณี

ก. กรณีการพ้นตำแหน่งตามวาระ

ในกรณีที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งหรือเลือกคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ใหม่ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการเดิมพ้นจากตำแหน่ง

ทั้งนี้ หากกรณีที่ยังมิได้แต่งตั้งหรือเลือกคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ใหม่ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เดิมปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการใหม่

ข. กรณีการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานหรือกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานหรือเลือกกรรมการใหม่แทนภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนนั้น ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ประธานพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามประเภทการได้มา ให้ถือว่าประธานหรือกรรมการดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งกรรมการด้วย

๒.๕ การประชุมของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ตามข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดเรื่องการประชุมของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ไว้ดังนี้

(๑) องค์ประชุม : การประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม จึงจะเป็นองค์ประชุม

(๒) กรณีประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ : ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในการประชุม

(๓) กรณีมีการคัดค้านกรรมการ : ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะ หรือมีเหตุคัดค้านตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประธานได้แจ้งกรรมการผู้นั้นมิให้เข้าประชุมแล้ว กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

(๔) การวินิจฉัยชี้ขาด : การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

๒.๖ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕ ได้กำหนดขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ไว้ ซึ่งเป็นขั้นตอนหลังจากที่ผู้ร้องทุกข์ได้รับการแก้ไขปัญหาล่วงแล้ว แต่ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าการแก้ไขปัญหาดังกล่าวยังทำให้ผู้ร้องทุกข์ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์อยู่ ผู้ร้องทุกข์สามารถใช้สิทธิร้องทุกข์ยื่นหนังสือถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายใน ๓๐ วันนับจากที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้มีหนังสือแจ้งผลการแก้ไขปัญหามา

๒.๗ บทบาทหน้าที่ของนิติกรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ตามโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัย (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย) พ.ศ. ๒๕๖๑^๓ (ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๑) มีการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ออกเป็น ๒ สำนัก คือ (๑) สำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย และ (๒) สำนักยุทธศาสตร์สภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์อยู่ในโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ในส่วนภาระงานของสำนักยุทธศาสตร์สภามหาวิทยาลัย ที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการที่มุ่งยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ

ในการพิจารณาแต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการนั้น เนื่องจากการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมายเป็นส่วนใหญ่ ประกอบในโครงสร้างของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนิติกร ด้วยเหตุนี้ ในทางปฏิบัติที่ผ่านมา เพื่อให้การดำเนินการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เป็นไปด้วยความถูกต้อง จึงจำเป็นต้องอาศัยผู้ที่มีประสบการณ์และความรู้ทางด้านกฎหมายโดยเฉพาะ ผู้บริหารจึงได้พิจารณามอบหมายให้นิติกรของกฎหมายทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

^๓ มติสภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๒๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ วาระที่ ๖.๒ เรื่อง การปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล



ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีหน้าที่รับเรื่องร้องทุกข์ ดังนี้

- (๑) การรับเรื่องและตรวจสอบในเบื้องต้น : ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบหนังสืออุทธรณ์ในเบื้องต้นว่าเข้าเงื่อนไขที่จะอุทธรณ์ตามกฎหมายหรือไม่
- (๒) การประสานงานเรื่องประชุม : ฝ่ายเลขานุการฯ ประสานงานกับประธานและกรรมการเพื่อกำหนดวันประชุมพิจารณาเรื่องอุทธรณ์โดยเร็ว
- (๓) การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ : ฝ่ายเลขานุการฯ มีหน้าที่ (๑) จัดทำหนังสือเชิญประชุม จัดเตรียมเอกสารการประชุม วาระการประชุม และรายงานการประชุมพร้อมรวบรวมข้อมูล เอกสาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องอุทธรณ์เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ (๒) สรุปข้อเท็จจริงเรื่องอุทธรณ์ และกรอบระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ และสภามหาวิทยาลัย ติดต่อประสานงาน ทำหนังสือเชิญผู้อุทธรณ์ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้มาชี้แจงข้อเท็จจริง (๓) จัดทำร่างคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เสนอที่ประชุม และนำเสนอคำวินิจฉัยที่ได้ตรวจแก้ไขพร้อมเอกสารประกอบการประชุมต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป และ (๔) จัดทำหนังสือแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยถึงผู้อุทธรณ์ และผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ พร้อมทั้งแจ้งสิทธิในการฟ้องร้องคดีต่อศาลปกครองหากผู้อุทธรณ์ไม่พอใจมติดังกล่าว

=====



บทที่ ๓

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการร้องทุกข์

เนื้อหาในบทที่ ๓ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขของการร้องทุกข์ ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๔ ในหมวด ๓ เรื่องร้องทุกข์ รวมทั้งกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์ ได้แก่ การประเมินการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การต่อสัญญาจ้าง เป็นต้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

รายละเอียดในบทที่ ๓ นี้ จะแยกออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการร้องทุกข์ ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการยื่นเรื่องร้องทุกข์ และ ส่วนที่ ๓ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

=====

ส่วนที่ ๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการร้องทุกข์

๑.๑ ความหมายของการร้องทุกข์

ความหมายตามของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ : การร้องทุกข์^๔ หมายถึง การที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลผู้ใดเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา การร้องทุกข์ตามความหมายของข้อบังคับฯ นี้ ไม่หมายรวมถึงกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

ความหมายตามหลักของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และการเสนอเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๑ : การร้องทุกข์^๕ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณา วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗ ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน โดยจะต้องมีการกำหนดหลักประกันความเป็นธรรมเพื่อคุ้มครองผู้ร้องทุกข์มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการร้องทุกข์

^๔ ตามข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

^๕ ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจในผลการพิจารณาวินิจฉัยของสภาสถาบันอุดมศึกษาหรือในกรณีที่สภาสถาบันอุดมศึกษามีได้พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์ต่อ คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ (ก.อ.ร.) ภายในสามสิบวันนับวันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยของสภาสถาบันอุดมศึกษา หรือวันที่พ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

นอกจากนี้ ความหมายตามหลักของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑: การร้องทุกข์^๖ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติต่อตนของผู้บังคับบัญชา และเป็นกรณีที่ไม่อำจอุทธรณ์ตามหมวด ๙ การอุทธรณ์ได้

การร้องทุกข์ มีวัตถุประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กร ยึดหลักความยุติธรรม และความเป็นธรรมเป็นสำคัญ โดยมีแนวปฏิบัติ^๗ ดังนี้

(๑) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถขอให้ผู้บังคับบัญชาทบทวน แก้ไข หรือชี้แจงทำความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติของตนที่เป็นเหตุให้ผู้ใต้บังคับบัญชารู้สึกว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือเกิดความคับข้องใจอันจะทำให้ลดปัญหาความขัดแย้งในองค์กรได้

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบถึงความรู้สึกว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือความคับข้องใจของผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งเกิดจากการปฏิบัติของตน และเปิดโอกาสให้ชี้แจงทำความเข้าใจ ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง แก้ไขเกี่ยวกับการปฏิบัติของตนได้อย่างเหมาะสม

(๓) ให้ข้าราชการมีทางระบายอารมณ์ และไม่แสดงออกในทางที่ไม่ถูกไม่ควร

(๔) ให้มีกลไกตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปโดยถูกต้อง เป็นธรรม และเหมาะสม

(๕) ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคลของผู้บังคับบัญชา ซึ่งจะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการในระยะยาว

^๖ ตามมาตรา ๑๒๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

^๗ สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.พ., รวมบทความ ก.พ.ค. ขอบอก (กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)



๑.๒ ผู้มีสิทธิร้องทุกข์

ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ คือ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้าราชการ^๘ พนักงานมหาวิทยาลัย^๙ และ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย^{๑๐}

๑.๓ การยื่นเรื่องร้องทุกข์

เรื่องที่จะร้องทุกข์ จะต้องเป็นเรื่องที่ตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ตัวอย่างเช่น เรื่องการเลื่อนเงินเดือน เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน เรื่องการมอบหมายภาระงาน เป็นต้น

๑.๔ ระยะเวลาในการใช้สิทธิร้องทุกข์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๘ ได้กำหนดเรื่องการนับระยะเวลาร้องทุกข์ โดยแบ่งออกเป็น ๓ กรณี

กรณีที่ ๑ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้นับระยะเวลาการใช้สิทธิร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์ ดังนี้

- กรณีที่ผู้ร้องทุกข์รับทราบคำสั่ง ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

- กรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง และผู้แจ้งได้แจ้งคำสั่งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบกับมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ร้องทุกข์แล้ว โดยให้ทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลา และสถานที่ที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

^๘ ตามข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ คำนิยาม “ข้าราชการ” หมายความว่า “ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล”

^๙ ตามข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ คำนิยาม “พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า “พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พ.ศ. ๒๕๕๑ และรวมถึงพนักงานเงินรายได้ซึ่งส่วนงานได้จ้างให้ปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พ.ศ. ๒๕๕๑ ใช้บังคับและยังไม่ครบกำหนดการจ้างให้เป็นพนักงานเงินรายได้และปฏิบัติงานอยู่ต่อไปจนครบการจ้าง”

^{๑๐} ตามข้อ ๔ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ คำนิยาม “ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า “ลูกจ้างมหาวิทยาลัยมหิดล”



- กรณีที่ไม่อาจแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง ให้มีหนังสือแจ้งพร้อมส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ร้องทุกข์ ณ ที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยส่งสำเนาคำสั่งไปให้สองฉบับเพื่อให้ผู้ร้องทุกข์เก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งและส่งกลับคืนมาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ในกรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ร้องทุกข์ได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งแล้ว

กรณีที่ ๒ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้นับระยะเวลาการใช้สิทธิร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์ โดยให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบหรือควรได้ทราบคำสั่งนั้น เป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

กรณีที่ ๓ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์กระทำไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องทุกข์ โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้นับระยะเวลาการใช้สิทธิร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์ โดยให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ดังกล่าวเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

๑.๕ สิทธิของผู้ร้องทุกข์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดเกี่ยวกับสิทธิของผู้ร้องทุกข์ ไว้ดังนี้

ก. สิทธิคัดค้านกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์คนหนึ่งคนใดหรือหลายคน โดยผู้อุทธรณ์จะต้องมีเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ (๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องทุกข์ (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์ (๔) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดากับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสียความเป็นธรรม

ทั้งนี้ การคัดค้านคณะกรรมการนั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือร้องทุกข์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข. สิทธิในการยื่นหรือส่งคำแถลงการณ์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมในระหว่างกระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ

ง. สิทธิในการแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ

จ. สิทธิในการถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยเรื่องทุกข์เสร็จสิ้น โดยผู้ร้องทุกข์จะต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้ว การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นอันยุติ



ส่วนที่ ๒. ขั้นตอนการยื่นเรื่องร้องทุกข์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕ กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ไว้ โดยสามารถแบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การปรึกษาหารือหรือทำความเข้าใจระหว่างผู้ร้องทุกข์กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์



ขั้นตอนที่ ๒ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีสั่งการให้รองอธิการบดี (ที่ได้รับมอบหมาย) ดำเนินการแก้ไขปัญหา
องค์ประกอบผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังนี้ ๑. รองอธิการบดี (ที่ได้รับมอบหมาย) ๒. นิติกรเจ้าของสำนวน
๓. ผู้อำนวยการกองกฎหมายหรือผู้แทน ๔. ผู้อำนวยการหรือผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

อธิการบดีวินิจฉัยและมีมติแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

ผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าส่วนงาน)

ผู้ร้องทุกข์

ขั้นตอนที่ ๓ การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

กรณีผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจผลการแก้ไขปัญหา
ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่องถึงคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ
ภายใน ๓๐ วันนับแต่ทราบผล

คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ (โดยฝ่ายเลขานุการ) ตรวจสอบการรับเรื่อง

ไม่รับเรื่อง ให้มีหนังสือแจ้งผู้ร้องทุกข์

รับเรื่อง

คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ พิจารณาภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง

สภามหาวิทยาลัยพิจารณาสั่งการและมีมติแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

ผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษ

อธิการบดี

ผู้ร้องทุกข์

ศาลปกครอง

กรณีไม่พอใจมติสภาฯ

ขั้นตอนที่ ๑ การปรึกษาหารือทำความเข้าใจระหว่างผู้ร้องทุกข์กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

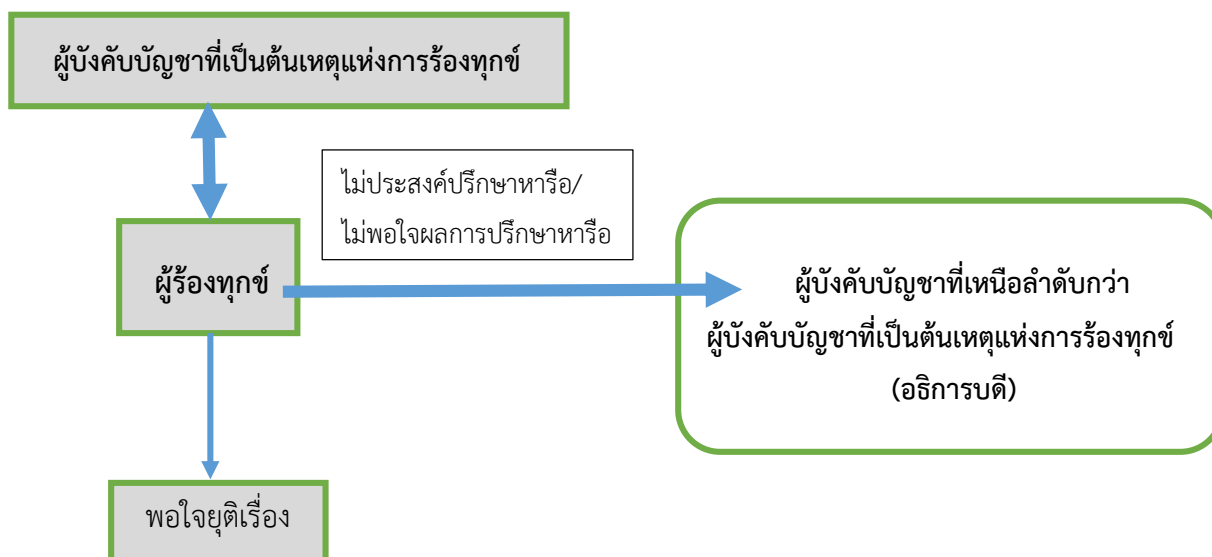
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕ วรรคแรก ได้กำหนดขั้นตอนการปรึกษาหารือทำความเข้าใจระหว่างผู้ร้องทุกข์กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ เพื่อประสงค์ให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ กับ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา (ในฐานะผู้ร้องทุกข์) เมื่อมีกรณีเป็นปัญหาลักษณะระหว่างกัน ควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้นเมื่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีปัญหา โดยเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจ เนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และแสดงความสามารถที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว เพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้น

ทั้งนี้ มีวิธีการปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ดังนี้

(๑) การพูดคุยทำความเข้าใจกัน : ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาพูดคุยทำความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์โดยตรง

(๒) การยื่นเรื่องเป็นหนังสือ : หากผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ประสงค์จะพูดคุยกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชายื่นหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ขั้นตอนการปรึกษาหารือทำความเข้าใจ



ขั้นตอนที่ ๒ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕ วรรคสอง ได้กำหนดขั้นตอนลำดับต่อไป ในกรณีที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับคำชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้มีหนังสือร้องทุกข์ถึงผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ โดยหนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างไร และความประสงค์ของการร้องทุกข์

ทั้งนี้ มี**หลักเกณฑ์**การยื่นเรื่องถึงผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์มีปัญหากับผู้บังคับบัญชา (ที่ระดับต่ำกว่าคณบดี/ผู้อำนวยการ ได้แก่ หัวหน้าภาควิชา เป็นต้น) : ให้คณบดีในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่า เป็น ผู้แก้ไขปัญหาเบื้องต้น ซึ่งที่ผ่านมาในทางปฏิบัติ ส่วนมากคณบดีจะดำเนินการโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงมาประกอบการพิจารณาของคณบดี

แต่ในทางปฏิบัติ หากผู้ร้องทุกข์ยังไม่พอใจการแก้ไขปัญหาคณบดี/ผู้อำนวยการ อีก ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นมายังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหตามขั้นตอนต่อไป

(๒) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์มีปัญหากับผู้บังคับบัญชา (ระดับคณบดี/ผู้อำนวยการ) : ให้อธิการบดีในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่า เป็น ผู้แก้ไขปัญหาเบื้องต้น

(๓) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์สังกัดสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานสภามหาวิทยาลัย : ให้อธิการบดีในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่า เป็น ผู้แก้ไขปัญหาเบื้องต้น

(๔) กรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดี : ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่องร้องทุกข์ถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

สำหรับในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย (อธิการบดี) ที่ผ่านมามีประเด็นปัญหาที่ผู้ร้องทุกข์ได้แจ้งเรื่องขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการที่ยังไม่ชัดเจนเป็นรูปธรรม และทำให้ผู้ร้องทุกข์เข้าใจว่ากระบวนการนี้ไม่ได้ช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นได้ เพราะผู้บริหารมหาวิทยาลัยยอมเข้าข้างผู้บริหาร (ระดับส่วนงาน) และเพื่อให้กระบวนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของมหาวิทยาลัยมีความชัดเจน และเป็นไปตามที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕ วรรคสองกำหนดไว้ มหาวิทยาลัยจึงได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ในขั้นตอนที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐



ตัวอย่างแบบหนังสือร้องทุกข์
(ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย)

ที่อยู่

เบอร์ติดต่อ

วันที่

เรื่อง ร้องทุกข์ กรณี(ให้ระบุกรณีว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเรื่องอะไร เช่น กรณีไม่ได้รับความเป็นเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี....)

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า (ชื่อ -นามสกุล) อายุ ... ปี สถานะ(เป็นข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้าง) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งสังกัด(ให้ระบุชื่อหน่วยงาน และส่วนงาน) ขอร้องทุกข์ด้วยเหตุที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมกรณี/มีความคับข้องใจกรณี เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (ระบุชื่อ-นามสกุล) ตำแหน่ง สังกัด..... (โดยให้ผู้ร้องทุกข์เขียนข้อเท็จจริงซึ่งเป็นรายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญเรื่องร้องทุกข์).....

โดยเหตุที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมเกิดขึ้นเมื่อวันที่ และข้าพเจ้าได้รับทราบเหตุดังกล่าวเมื่อวันที่(ทั้งนี้ ให้ระบุด้วยว่าเรื่องนี้ผู้ร้องทุกข์ได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์แล้ว หรือไม่ อย่างไร หากผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือ/ไม่พอใจผลการปรึกษาหารือ ให้ผู้ร้องทุกข์ระบุให้ชัดเจน)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าประสงค์ขอให้มหาวิทยาลัยแก้ไขปัญหา(ให้ระบุความประสงค์ให้ชัดเจน)

(**กรณีที่ผู้ร้องทุกข์อ้างอิงเอกสารหลักฐาน ให้แนบมาเอกสารหลักฐานมาประกอบด้วย).....

(ลงชื่อ)ผู้ร้องทุกข์

(.....)

ขั้นตอนที่ ๓ การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๑ เป็นขั้นตอนหลังจากที่ผู้ร้องทุกข์ได้รับการแก้ไขปัญหามาจากที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ แล้ว และผู้ร้องทุกข์เห็นว่าการแก้ไขปัญหาดังกล่าวยังไม่ทำให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์อยู่ ผู้ร้องทุกข์สามารถใช้สิทธิร้องทุกข์ยื่นหนังสือถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ภายใน ๓๐ วันนับจากที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้มีหนังสือแจ้งผลการแก้ไขปัญหามา

ทั้งนี้ มีหลักเกณฑ์การยื่นเรื่องร้องทุกข์ (ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๙) ดังนี้

(๑) การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้

(๒) ผู้ร้องทุกข์ต้องยื่นเรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือภายใน ๓๐ วันนับจากที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้มีหนังสือแจ้งผลการแก้ไขปัญหามา โดยผู้ร้องทุกข์สามารถยื่นหนังสือร้องทุกข์โดยตรงหรือไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้

- กรณีที่มีผู้นำหนังสือร้องทุกข์มายื่นเอง : ให้ผู้รับหนังสือออกไปรับหนังสือประทับตรารับหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่รับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์

- กรณีที่ส่งหนังสือร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ : ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกไปรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ของหนังสือเป็นวันส่งหนังสือร้องทุกข์

(๓) หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างไร และความประสงค์ของการร้องทุกข์



ตัวอย่างแบบหนังสือร้องทุกข์
(ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์)

ที่อยู่

เบอร์ติดต่อ

วันที่

เรื่อง ร้องทุกข์ กรณี(ให้ระบุกรณีว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเรื่องอะไร เช่น กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี....)

เรียน ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้าพเจ้า (ชื่อ -นามสกุล) อายุ ... ปี สถานะ(เป็นข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้าง) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งสังกัด(ให้ระบุชื่อหน่วยงาน และส่วนงาน)
ขอร้องทุกข์ด้วยเหตุที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมกรณี/มีความคับข้องใจกรณี
..... เนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (ระบุชื่อ-นามสกุล) ตำแหน่ง สังกัด..... (โดยให้ผู้ร้องทุกข์
เขียนข้อเท็จจริงซึ่งเป็นรายละเอียดอันเป็นสาระสำคัญของเรื่องร้องทุกข์).....

โดยเหตุที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมเกิดขึ้นเมื่อวันที่ และข้าพเจ้าได้รับทราบเหตุดังกล่าวเมื่อ
วันที่(ทั้งนี้ ให้ระบุด้วยว่าเรื่องนี้ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นเรื่องถึงอธิการบดีเพื่อดำเนินการแก้ไข
ปัญหาเบื้องต้นแล้ว โดยผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ผู้ร้องทุกข์เห็นว่ายังไม่ได้รับความเป็นธรรมอีก)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าประสงค์ขอให้คณะกรรมการอุทธรณ์ฯ แก้ไขปัญหา(ให้ระบุความประสงค์ให้
ชัดเจน)

(**กรณีที่ผู้ร้องทุกข์อ้างอิงเอกสารหลักฐาน ให้แนบมาเอกสารหลักฐานมาประกอบด้วย).

(ลงชื่อ)ผู้ร้องทุกข์

(.....)



ส่วนที่ ๓ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปตามหลักการในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดระยะเวลาการดำเนินการที่ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ซึ่งต้องไม่เกิน ๙๐ วัน ซึ่งการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นอำนาจของสภามหาวิทยาลัยมหิดล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๔ (๑๙)^{๑๑} โดยสภามหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ ซึ่งการดำเนินการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๑^{๑๒}

ทั้งนี้ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ออกเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการปรึกษาหารือทำความเข้าใจระหว่างผู้ร้องทุกข์กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ขั้นตอนที่ ๓ การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ และขั้นตอนที่ ๔ การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

๓.๑ การปรึกษาหารือทำความเข้าใจระหว่างผู้ร้องทุกข์กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕ วรรคแรกระบุว่า เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา (ในฐานะผู้ร้องทุกข์) เมื่อมีกรณีเป็นปัญหาลุขึ้นระหว่างกัน ควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน และเนื่องจากข้อบังคับฯ ไม่ได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ในขั้นตอนนี้ไว้ จึงเป็นเรื่องการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ที่จะให้อีกโอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาจากผู้ร้องทุกข์ เพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้น

^{๑๑} ตามมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ บัญญัติว่า สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) กำหนดเป้าหมาย วางนโยบาย และแนวทางในการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

ฯลฯ

ฯลฯ

(๑๙) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำมหาวิทยาลัย คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย...

^{๑๒} ตามข้อ ๑๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดว่า “คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ พร้อมเสนอความเห็นและข้อวินิจฉัยในเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์นั้นต่อสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย”



๓.๒ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (ระดับมหาวิทยาลัย)

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕ วรรคสอง ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ในขั้นตอนที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓ กำหนดให้มีผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ได้แก่ (๑) ผู้ดำเนินการการแก้ไขปัญหา (รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่) (๒) นิติกรเจ้าของสำนวน (๓) ผู้อำนวยการกองกฎหมายหรือผู้แทน และ (๔) ผู้อำนวยการหรือผู้แทนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องทุกข์ ทั้งนี้ การพิจารณาของมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๑. รับฟังข้อเท็จจริง/ข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ร้องทุกข์ และผู้บังคับบัญชา รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องอื่นตามที่ผู้ดำเนินการการแก้ไขปัญหาเห็นควร เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากคู่กรณีทั้งสองฝ่ายแล้ว โดยระยะเวลาในการเข้าพบเพื่อรับการซักถามและให้ข้อเท็จจริงอย่างน้อยเพียงใดนั้น ให้เป็นไปตามเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นๆ แต่อย่างไรก็ตาม จะต้องคำนึงถึงระยะเวลาที่จะรับฟังจากคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง ตามความสมดุลงและเหมาะสม

๒. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ดำเนินการการแก้ไขปัญหามีอำนาจเรียกบรรดาเอกสารที่อยู่ในความครอบครองของส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือเชิญบุคคลผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องที่แก้ไขปัญหามาเพื่อสอบถามข้อเท็จจริงได้

๓. สรุปข้อเท็จจริงและวิเคราะห์ ให้ที่ประชุมพิจารณาและวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ข้อสรุปว่าสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้หรือไม่ แล้วให้มีข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ถูกต้องตามกฎหมายและหรือเป็นธรรมแล้วให้มีมติคำร้องทุกข์

(๒) ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่ถูกต้องและหรือไม่เป็นธรรม ให้มีมติให้แก้ไขโดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายและหรือไม่เป็นธรรมนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องและเป็นธรรม

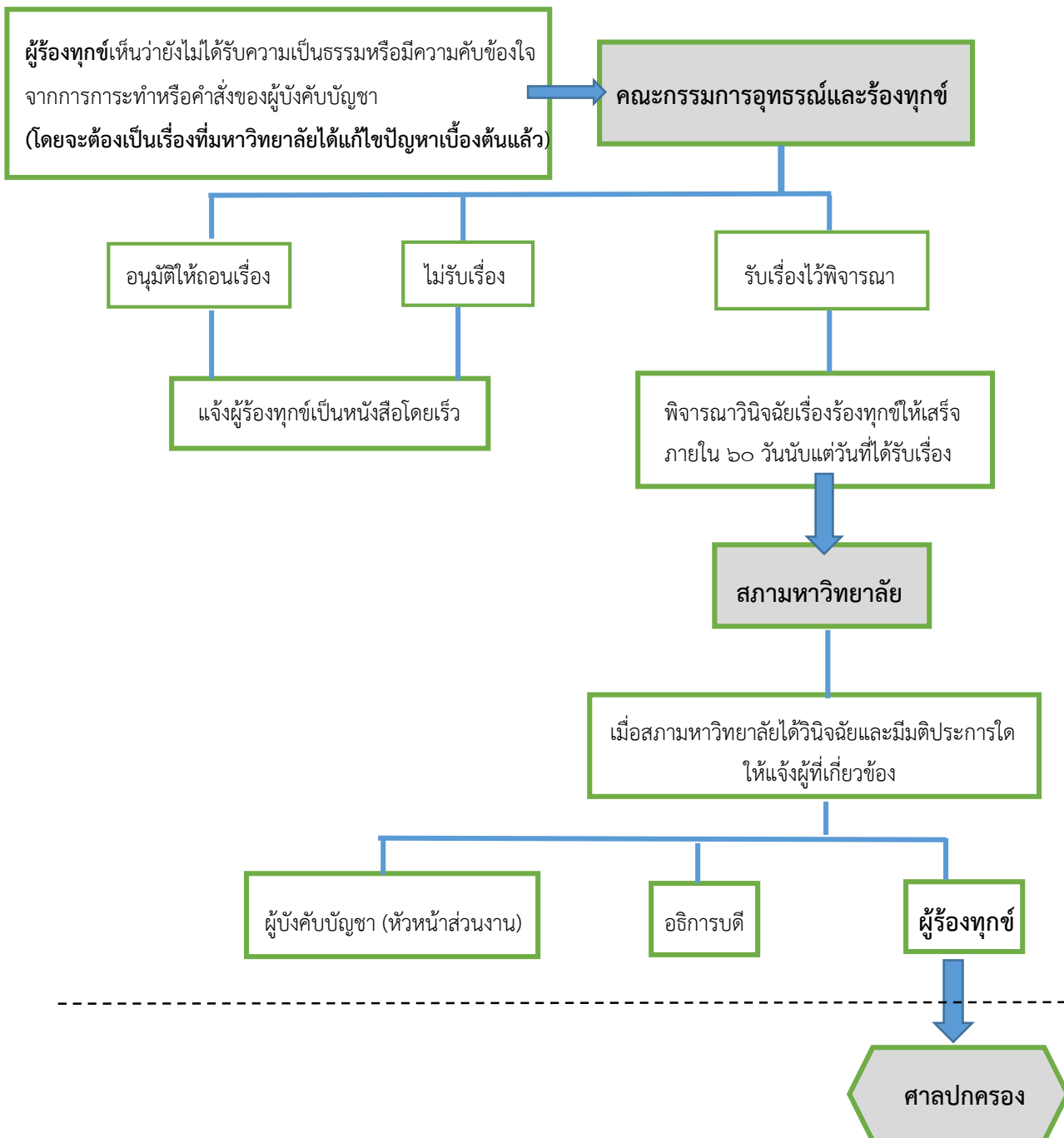
(๓) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมายและมีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

๔. รายงานผลการดำเนินการถึงอธิการบดี : ให้ผู้ดำเนินการการแก้ไขปัญหาสรุปรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาวินิจฉัยและมีมติต่อไป หากผลเป็นประการใดแล้วให้อธิการบดีมีหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์เพื่อทราบหรือดำเนินการตามผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็ว



๓.๓ การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ขั้นตอนการร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์
(ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒)





๓.๓.๑ เงื่อนไขการรับเรื่องร้องทุกข์

(๑.๑) ผู้ร้องทุกข์ต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล (ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย)

(๑.๒) ผู้ร้องทุกข์ต้องยื่นเรื่องร้องทุกข์ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นตามขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (ระดับมหาวิทยาลัย)

(๑.๓) เรื่องที่จะรับไว้พิจารณาต้องเป็นเรื่องร้องทุกข์ที่ถูกต้องในสาระสำคัญ โดยแสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการร้องทุกข์ให้เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างไร พร้อมลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์

ทั้งนี้ ในกรณีที่มิใช่ปัญหาว่าเรื่องร้องทุกข์รายใดเป็นเรื่องร้องทุกข์ที่จะรับไว้พิจารณาได้หรือไม่ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และแจ้งมตินั้นให้ผู้ร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว

๓.๓.๒ ระยะเวลาในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ตามมาตรา ๖๓^{๑๓} แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดระยะเวลาการพิจารณาร้องทุกข์ของสภาสถาบันอุดมศึกษาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่สภามหาวิทยาลัยได้รับเรื่องหนังสือร้องทุกข์ และเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปกรอบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว ระยะเวลาในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัยมหิดลที่จะต้องเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาสั่งการ จึงต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับแต่วันได้รับเรื่อง

^{๑๓} ตามมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติว่า “ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ยกเว้นกรณีการส่งลงโทษ หรือการตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาภายใน สามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงการกระทำหรือได้รับคำสั่ง และให้สภาสถาบันอุดมศึกษาพิจารณา วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับที่ออกตามมาตรา ๑๗ ซึ่งต้อง ไม่เกินเก้าสิบวัน โดยจะต้องมีการกำหนดหลักประกันความเป็นธรรมเพื่อคุ้มครองผู้ร้องทุกข์มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการร้องทุกข์

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจในผลการพิจารณาวินิจฉัยของสภาสถาบันอุดมศึกษา หรือในกรณีที่ สภาสถาบันอุดมศึกษามีได้พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้มีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ร. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยของสภาสถาบันอุดมศึกษา หรือวันที่พ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง

ให้ ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ที่ออกตามมาตรา ๑๗/๔ (๒) ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจในผลการพิจารณาวินิจฉัยของ ก.อ.ร. หรือในกรณีที่ ก.อ.ร. มิได้ พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคสาม ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง”



ส่วนกรอบระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ (ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น เพื่อมาทำหน้าที่พิจารณาเรื่องร้องทุกข์แทนสภามหาวิทยาลัย) เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๙ ระบุระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นตามขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (ระดับมหาวิทยาลัย) และเมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาแล้วเสร็จ จะต้องเสนอคำวินิจฉัยต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอีกภายใน ๓๐ วัน (ซึ่งหากนับรวมกับระยะเวลาการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ จะอยู่ภายในกรอบระยะเวลา ๙๐ วัน ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๓.๓.๓ การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ในการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะพิจารณาจากเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- (๑) เอกสารหลักฐานที่ผู้ร้องทุกข์นำมาแสดงให้เห็นว่าตนเองได้รับความไม่เป็นธรรมจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ รวมทั้งคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของผู้ร้องทุกข์
- (๒) เอกสารหลักฐานการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชาเหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ (ระดับมหาวิทยาลัย)
- (๓) คำชี้แจงและเอกสารหลักฐานของผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ รวมทั้งคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (๔) หากมีกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจง (ถ้ามี) หรือขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องร้องทุกข์มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

๓.๓.๔ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้ว โดยคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีมติได้ ๔ กรณี ดังนี้

- (๑) ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ถูกต้องตามกฎหมายและหรือเป็นธรรมแล้วให้มิตยคำร้องทุกข์
- (๒) ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่ถูกต้องและหรือไม่เป็นธรรม ให้มีมติให้แก้ไขโดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายและหรือไม่เป็นธรรมนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องและเป็นธรรม

(๓) ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้น ถูกต้องตามกฎหมายและหรือเป็นธรรมบางส่วน และไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมตามกฎหมายบางส่วน ให้มีมติให้แก้ไข หรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(๔) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมายและมี ความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

๓.๓.๕ กรณีศึกษาที่น่าสนใจจากคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ผู้เขียนได้ยกตัวอย่างคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่น่าสนใจ ดังนี้

กรณีศึกษาที่ ๑ กรณีการต่อเวลาราชการของข้าราชการ^{๑๔}



ข้อร้องทุกข์ : ผู้ร้องทุกข์ (ซึ่งเป็นข้าราชการที่ครบเกษียณอายุงาน) ได้ยื่น หนังสือร้องทุกข์มายังคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ด้วยเหตุผลว่า ผู้ร้องทุกข์ไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในระดับสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ เพราะไม่มีการแจ้งเรื่องดังกล่าวมายังภาคีวิชาที่ผู้ร้องทุกข์สังกัด ทำให้คณาจารย์ในภาคีวิชาไม่ทราบเรื่อง และไม่ได้ เสนอรายชื่อผู้ร้องทุกข์ เพื่อจะทำการต่อเวลาราชการ ทั้งนี้ ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าสาขาที่ผู้ร้องทุกข์อยู่ เป็นสาขาวิชาที่ขาด แคลน ทำให้ผู้ร้องทุกข์ มีสิทธิและโอกาสที่จะได้รับการพิจารณาต่ออายุราชการ

การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

หลักเกณฑ์ที่พิจารณา : การต่อเวลาราชการของข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการในวันสิ้น ปิงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่ออกตามความในมาตรา ๑๙ และ มาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อเท็จจริงที่รับฟังได้ : มหาวิทยาลัยได้มีหนังสือเวียนแจ้งทุกส่วนงาน เพื่อแจ้งหลักเกณฑ์การ ดำเนินการเรื่องการต่อเวลาราชการ/การต่อเวลาการปฏิบัติงานของผู้ที่จะเกษียณอายุ ในวันที่ ๓๐ กันยายน และ กำหนดให้ส่วนงานนำเสนอผลการพิจารณาการต่อเวลาฯ มายังมหาวิทยาลัย

ในการดำเนินการของคณะ รับฟังได้ว่า คณะได้ปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดโดย มหาวิทยาลัย โดยทำการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด และนำเรื่องเข้าแจ้งเพื่อพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะ โดยประธานคณะกรรมการประจำคณะ ได้แจ้งข้อมูลเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณา และเปิดโอกาสให้ หัวหน้าภาควิชาได้ชี้แจงและให้ความเห็นต่อการต่อเวลาฯ ซึ่งหัวหน้าภาควิชาก็ได้ยืนยันกับที่ประชุมว่า “ไม่มีความ ประสงค์ในการขอต่อเวลาราชการให้แก่บุคลากรในสังกัด” และประธานคณะกรรมการประจำคณะ ได้แจ้งว่า “ใน

^{๑๔} คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ที่ ๔/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖



ปีนี้ไม่มีภาควิชา/ศูนย์/หน่วยงาน ขอต่อเวลาราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ที่จะเกษียณอายุ และมีมติร่วมกันว่า ไม่มีการเสนอขอต่ออายุราชการและอายุงานของบุคลากรในคณะ” และคณะจึงได้มีหนังสือถึงมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอผลการพิจารณาให้ทันภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลังจากนั้น ในการประชุมภาควิชา (ภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ) หัวหน้าภาควิชาได้เสนอเรื่องนี้ให้มีการประชุม โดยได้กำหนดให้เป็นวาระเพื่อพิจารณา (ซึ่งมิใช่เป็นวาระเพื่อทราบ) โดยหัวหน้าภาควิชาแจ้งที่ประชุมว่า “เรื่องการต่อเวลาราชการของข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการนั้น คณะไม่ได้แจ้งหนังสือจากประธานคณะกรรมการดำเนินการเรื่องการต่อเวลาราชการประจำปี ๒๕๕๖ ที่มีมาถึงหัวหน้าส่วนงาน ให้ภาควิชาทราบ และจากการประชุมคณะกรรมการส่วนงาน ประธานที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน แจ้งที่ประชุมว่าไม่มีการเสนอต่ออายุของข้าราชการของคณะฯ ที่จะเกษียณอายุราชการในปี ๒๕๕๖”

ความเห็นของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่า การร้องเรียนที่เกิดขึ้นเนื่องจากคณะ ไม่ได้มีระเบียบปฏิบัติที่แน่นอนเรื่องระยะเวลาเสนอความเห็นเรื่องการต่อเวลาฯ และจะให้เวลาแก่ภาควิชาในการเสนอความเห็นต่อคณะเมื่อใด ดังนั้นในกรณีนี้จึงปรากฏว่า คณะได้มีการประชุมก่อนที่ภาควิชาจะประชุม จึงก่อให้เกิดความไม่เข้าใจของผู้ร้องทุกข์กับการพิจารณาการต่อเวลาฯ ของคณะและภาควิชา และนอกจากนั้น ในการที่มีการประชุมภาควิชาหลังการประชุมของคณะนั้น ทำให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ไม่แน่ใจว่าในขั้นตอนที่ภาควิชามาประชุมซึ่งเป็นภายหลังการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ประเด็นในการพิจารณาของภาควิชาเป็นอย่างไร โดยเฉพาะอย่างยิ่งปรากฏว่าในรายงานการประชุมของภาควิชา เรื่องดังกล่าวอยู่ในวาระเพื่อพิจารณาซึ่งมิใช่วาระเพื่อทราบ

มติของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่า หลักเกณฑ์การต่อเวลาราชการของข้าราชการและต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ที่จะเกษียณอายุงาน ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ของคณะ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และดุลยพินิจการต่อเวลาปฏิบัติงาน หรือไม่ เป็นสิทธิของคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีข้อเสนอแนะว่าในการนี้ถ้าเห็นสมควร คณะควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับบทบาทในการรับฟังของภาควิชาก่อนที่คณะจะได้รับฟังความคิดเห็นที่แน่นอน สำหรับกรณีนี้เนื่องจากภาควิชาได้มีการประชุมภายหลังคณะและการมีมติเรื่องนี้ได้กำหนดไว้เป็นวาระเพื่อพิจารณา (มิใช่วาระเพื่อทราบ) ทั้งๆ ที่คณะได้มีผลของการวินิจฉัยไปแล้ว ดังนั้น เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องของผู้ร้องทุกข์ในข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในกรณีนี้ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จึงเห็นควรให้ภาควิชาทบทวนข้อเท็จจริงในการประชุมภาควิชาอีกครั้ง



กรณีศึกษาที่ ๒ กรณีการต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย^{๑๕}



ข้อร้องทุกข์ : ผู้ร้องทุกข์ (ซึ่งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ครบเกษียณอายุงาน)

ได้ยื่นหนังสือร้องทุกข์มายังคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อขอร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมในการดำเนินการต่อเวลาปฏิบัติงานอันเนื่องจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุ ดังนี้ กระบวนการพิจารณาความจำเป็นของส่วนงานในการต่อเวลาปฏิบัติงานให้กับผู้ร้องทุกข์ แบบฟอร์มไม่ได้ระบุให้เสนอข้อมูลชั่วโมงเป็นชั่วโมงทำการ (ซึ่งจะมีจำนวนชั่วโมงทำการมากกว่าถึง ๔ เท่าเพราะเป็นการสอนในระดับปริญญาโทและเอก) จึงทำให้จำนวนชั่วโมงสอนมีความคลาดเคลื่อนไปเพราะเป็นการนำเสนอจำนวนชั่วโมงจริง กำหนดเกณฑ์พิจารณาการต่อเวลาปฏิบัติงานของคณะ ในส่วนที่เป็นผลงานทางวิชาการจะต้องเป็นระดับนานาชาติ ซึ่งผู้ร้องทุกข์เห็นว่าไม่มีการประชุมคณะกรรมการประจำคณะโดยมีวาระเพื่อลงมติในเกณฑ์เรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด และไม่เคยมีการประกาศใช้เกณฑ์ดังกล่าวให้ประชาคมของคณะได้รับทราบอย่างเป็นทางการ ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าการออกเกณฑ์การพิจารณาการขอต่อเวลาปฏิบัติงาน ของคณะดังกล่าวโดยแจ้งให้ทราบถึงเกณฑ์ก่อนกำหนดเวลาเสนอผลงานเพียง ๒ สัปดาห์ เท่ากับเป็นการออกระเบียบ ข้อบังคับเพื่อให้มีผลบังคับใช้ย้อนหลัง เป็นเรื่องที่ไม่อาจกระทำได้และไม่เป็นธรรมต่อผู้ขอเวลาปฏิบัติงาน ทั้งๆที่เกณฑ์การพิจารณาในปี พ.ศ. ๒๕๕๓ และ พ.ศ. ๒๕๕๔ ระบุใช้ผลงานทางวิชาการทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

หลักเกณฑ์ที่พิจารณา : การต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุงานในวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อเท็จจริงที่รับฟังได้ : หลังจากที่หัวหน้าภาควิชาได้มีหนังสือถึงผู้ร้องทุกข์ ปรากฏว่า ผู้ร้องทุกข์ได้ลาพักผ่อนและมีได้เข้ามาปฏิบัติงานที่ภาควิชา จนกระทั่ง เจ้าหน้าที่ธุรการของภาควิชาจึงแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเรื่องการต่อเวลาปฏิบัติงานและให้ผู้ร้องทุกข์ ส่งผลงานทางวิชาการทั้งหมดภายในเวลาที่กำหนด

ต่อมา ผู้ร้องทุกข์ ได้ทำบันทึกถึงหัวหน้าภาควิชาเพื่อแจ้งความประสงค์ขอต่อเวลาปฏิบัติงาน และหัวหน้าภาควิชาได้บันทึกทำหนังสือถึงคณบดีเพื่อให้คณบดีพิจารณา โดยที่ไม่มีการประชุมภาควิชาเพื่อพิจารณาตามแนวปฏิบัติที่ผ่านมา คณบดีจึงได้บันทึกลงในหนังสือเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาต่อเวลาราชการ และต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะเกษียณอายุในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ เพื่อพิจารณากลับกรองความต้องการ ความจำเป็นของภาควิชาและคณะ คุณสมบัติ อัตรากำลัง สาขาวิชาขาดแคลน เหตุผลความจำเป็นในเบื้องต้นในการต่อเวลาปฏิบัติงาน

จากการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาการต่อเวลาฯ ตามองค์ประกอบ ๔ เรื่อง ปรากฏว่าผลการประเมินของผู้ร้องทุกข์ ผ่านเพียง ๒ องค์ประกอบ คือ (๑) วิเคราะห์ความจำเป็นเกี่ยวกับภาระงาน และ

^{๑๕} คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ที่ ๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๕

(๒) คุณสมบัติ และไม่ผ่านใน ๒ องค์ประกอบ คือ (๑) ผลการปฏิบัติงาน มีภาระงานไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำ ๑,๓๘๐ ชั่วโมง/ปี จากการตรวจสอบภาระงานสอนของผู้ร้องทุกข์ ตามชั่วโมงจริง โดยไม่ได้คูณชั่วโมงทำการ จึงทำให้ภาระงานสอนเมื่อรวมกันแล้วต่ำกว่าเกณฑ์ของ กพอ. และ (๒) ผลงานทางวิชาการ (งานวิจัยที่นำเสนออยู่ระหว่างรอตีพิมพ์ ๒ เรื่อง และดำเนินการส่งบทความไปที่วารสาร ๒ เรื่อง โดยทั้ง ๔ เรื่อง ไม่มีเอกสารรับรองร้อยละของการมีส่วนร่วมในผลงาน) โดยผลงานทางวิชาการของผู้ร้องทุกข์ ไม่มีเอกสารหลักฐานที่แสดงทั้งผลงานระดับชาติและนานาชาติ ประกอบกับรองคณบดี (ซึ่งเป็นหนึ่งในคณะกรรมการพิจารณาการต่อเวลาฯ) ได้ตรวจสอบข้อมูลผลงานทางวิชาการของผู้ร้องทุกข์ ในฐานข้อมูลของคณะ แล้ว พบว่า ไม่มีข้อมูลผลงานของผู้ร้องทุกข์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือนานาชาติ คณะกรรมการพิจารณาการต่อเวลาฯ จึงมีมติไม่ต่อเวลาปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ โดยคณะกรรมการพิจารณาการต่อเวลาฯ ได้นำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ โดยผลการพิจารณาการต่อเวลาปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ ว่า ผู้ร้องทุกข์ไม่ได้ต่อเวลาเนื่องจากมีผลงานวิชาการไม่ครบเกณฑ์

ความเห็นของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีความเห็น ๒ เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ ๑ จากที่คณะได้กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องผลงานทางวิชาการเดิม (ปี ๒๕๕๓ และปี ๒๕๕๔) กำหนดผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่เป็งานวิจัยระบุเพียงระดับ “ชาติ” เท่านั้น แต่ในปี ๒๕๕๕ คณะกลับกำหนดเกณฑ์เป็นระดับ “นานาชาติ” โดยไม่มีการแจ้งให้ผู้ต่อเวลาปฏิบัติงานทราบก่อนล่วงหน้า และเกณฑ์ดังกล่าวขัดแย้งกับเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ที่ไม่ได้กำหนดชัดเจนว่างานวิจัยจะต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

เรื่องที่ ๒ แม้ว่าตามข้อ ๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดเพียงว่า การต่อเวลาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานพิจารณาความจำเป็นของส่วนงาน มิใช่สิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัยที่จะขอต่อเวลาปฏิบัติงาน ประกอบกับข้อเท็จจริงที่รับฟังได้ก็ไม่มีระเบียบระบุไว้ชัดเจนว่าการพิจารณาการต่อเวลาปฏิบัติงานจะต้องผ่านการประชุมภาควิชา แต่เป็นแนวปฏิบัติส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติกันมาเป็นปกติ และเพื่อให้กระบวนการพิจารณาความจำเป็นการต่อเวลาปฏิบัติงานในระดับภาควิชาให้กับผู้ร้องทุกข์เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ปฏิบัติกันมาก่อน จึงเห็นควรให้ฝ่ายบริหารกลับไปทบทวนการกระบวนการพิจารณาการต่อเวลาปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ หากในการปฏิบัติการของส่วนงานยังไม่มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน ก็น่าจะพิจารณากำหนดระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการปฏิบัติในคราวต่อไป

มติของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีมติเห็นควรให้คณบดีกลับไปทบทวนการดำเนินการต่อเวลาปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ ใหม่ ให้เป็นไปตามกระบวนการพิจารณาและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและคณะที่ปฏิบัติกันมา

กรณีศึกษาที่ ๓ กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงาน^{๑๖}

ข้อร้องทุกข์ : ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม



จากวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานในปี ๒๕๕๙ ซึ่งไม่เป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดที่ได้ตกลงกัน ทำให้คะแนนที่ได้รับอยู่ในระดับต่ำมาก ซึ่งไม่ตรงกับการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง ส่งผลกระทบต่อการเลื่อนเงินเดือนในปีเดียวกัน เงินรางวัลประจำปีในปีถัดไป การทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า และการต่อสัญญาจ้างงาน

การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

หลักเกณฑ์ที่พิจารณา : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ (เป็นข้อบังคับที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ซึ่งปัจจุบันข้อบังคับดังกล่าวได้ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙) ได้กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ดังนี้ ๑) การประเมินผลงาน และ ๒) การประเมินสมรรถนะ

ข้อเท็จจริงที่รับฟังได้ : ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ หน่วยงานที่ผู้ร้องทุกข์สังกัดได้ให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเสนอรายชื่อคณะบุคคลเพื่อให้หัวหน้างานแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลังจากได้รายชื่อคณะกรรมการประเมินฯ แล้ว หน่วยงานได้จัดทำคำสั่งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

ทั้งนี้ ในการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ ได้แยกการประเมินเป็น ๒ ส่วน คือ (๑) **การประเมินผลงาน (Performance)** รับฟังได้ว่าผู้อำนวยการได้จัดส่งหนังสือให้บุคลากร จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงานล่วงหน้า ซึ่งในส่วนการประเมินของผู้ร้องทุกข์ หัวหน้างานในฐานะผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องทุกข์ได้ทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและเกณฑ์การพิจารณาผลการประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน (ซึ่งมีการกำหนดตัวชี้วัดในเรื่องคุณภาพและเวลา) แล้ว และในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ คณะกรรมการประเมินฯ ได้พิจารณาตามข้อตกลงการปฏิบัติงานที่ได้ตกลงไว้ โดยพิจารณาจากข้อมูลหรือสถิติที่เก็บได้ตามดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และ(๒) **การประเมินสมรรถนะ** (เกี่ยวกับพฤติกรรมในการทำงาน) รับฟังได้ว่า การประเมินสมรรถนะในแต่ละหัวข้อ จะมีระดับที่กำหนดไว้ และในแต่ละระดับจะมีหัวข้อย่อยให้ประเมิน โดยการประเมินแต่ละหัวข้อจะถูกตั้งค่าว่าในแต่ละระดับจะต้องประเมินหัวข้อย่อยเกินครึ่งหนึ่ง จึงจะสามารถประเมินในระดับต่อไปได้ และหากประเมินในระดับใดต่ำกว่าครึ่ง ระบบจะล๊อคโดยอัตโนมัติ และไม่สามารถทำระดับต่อไปได้

^{๑๖} คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ที่ ๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐



สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ทั้ง ๒ ส่วนได้ดังนี้ ส่วนที่ ๑ การประเมินผลงาน ได้คะแนน ๕๔.๖ (จากคะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน) และส่วนที่ ๒ การประเมินสมรรถนะได้คะแนน ๙.๔๔ (จากคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน) รวมผลการประเมินทั้งหมดของผู้ร้องทุกข์ได้คะแนน ๖๔.๐๔ อยู่ในระดับพอใช้ และได้รับการเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๒.๕๐ และหลังจากที่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์เสร็จแล้ว คณะกรรมการประเมินได้แจ้งผลการประเมินและการเลื่อนเงินเดือนให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ

ความเห็นของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่าการที่ผู้ร้องทุกข์ได้คะแนนประเมินต่ำตามที่คุณร้องทุกข์กล่าวอ้างในหนังสือร้องทุกข์นั้น เป็นไปตามรูปแบบที่หน่วยงานได้กำหนดการประเมินไว้ให้คณะกรรมการประเมินเป็นผู้ประเมินทั้งในส่วนการประเมินผลงานและการประเมินสมรรถนะออนไลน์ ซึ่งการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์เป็นไปตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดที่ได้มีการตกลงกับผู้ร้องทุกข์ล่วงหน้าก่อนการประเมิน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้ว ส่วนเรื่องการพิจารณาการให้คะแนนผลการปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ว่าเหมาะสมหรือไม่ อย่างนั้นเป็นการวินิจฉัยในข้อเท็จจริงเฉพาะเรื่อง (เป็นการใช้ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา) ซึ่งขอบเขตการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ จะวินิจฉัยในข้อกฎหมายเท่านั้น โดยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มิได้เห็นควรยกคำร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์

กรณีศึกษาที่ ๔ กรณีการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์/ขั้นตอน

: กรณีการเบิกเงินโครงการไม่เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย^{๑๗}



ข้อร้องทุกข์ : จากที่ผู้ร้องทุกข์ได้รับเลือกตั้งเป็นหัวหน้าโครงการพัฒนาการปลูกพืชสมุนไพร และการสร้างเครือข่ายสำหรับกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ และดำเนินการวิจัยตามโครงการฯ นั้น ผู้ร้องทุกข์อ้างว่าได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการกระทำของผู้บังคับบัญชาโดยตรง ทั้งในระดับกลางและระดับสูง เกี่ยวกับการบริหารทุนวิจัยตามโครงการพัฒนาการปลูกพืชสมุนไพร และการสร้างเครือข่ายสำหรับกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ที่ส่งผลกระทบเดือดร้อนและเสียหายต่อผู้ร้องทุกข์ในฐานะหัวหน้าโครงการ

การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

หลักเกณฑ์ที่พิจารณา : คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่าเรื่องร้องทุกข์นี้เกี่ยวข้องกับ (๑) เรื่องการยืมเงินของผู้ร้องทุกข์ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ (๒) การดำเนินโครงการที่กระทรวงมหาดไทยระบุให้มหาวิทยาลัยจะต้องถือปฏิบัติบริหารเงินงบประมาณที่ได้รับมอบให้เป็นผู้เบิกเงินเสมือนเงินงบประมาณปกติ ซึ่งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจะต้องเป็นไป

^{๑๗} คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ที่ ๑๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตามวัตถุประสงค์และหมวดรายจ่ายในงบประมาณของโครงการวิจัย โดยในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุจะต้องดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อเท็จจริงที่รับฟังได้ : จากที่กระทรวงมหาดไทย จังหวัดและกลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้วิทยาเขตกาญจนบุรีดำเนินการวิจัย ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ จนถึงปี ๒๕๕๘ ปรากฏว่าในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ หัวหน้าส่วนงานได้มอบหมายให้ผู้ร้องทุกข์ เป็นหัวหน้าโครงการ แต่ในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ปี ๒๕๕๘ แตกต่างกับปีที่ผ่านมา (ปี ๒๕๕๖ และ ปี ๒๕๕๗) คือ กระทรวงมหาดไทยให้มหาวิทยาลัยมหิดลเบิกจ่ายเงินงบประมาณแทนสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยให้มหาวิทยาลัยมหิดลถือปฏิบัติบริหารเงินงบประมาณที่ได้รับมอบให้เป็นผู้เบิกแทนเสมือนเงินงบประมาณปกติของตน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

ทั้งนี้ การดำเนินโครงการของผู้ร้องทุกข์ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สรุปได้ดังนี้

ช่วงแรก ช่วงที่ผู้ร้องทุกข์ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าโครงการ (ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ – วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘) : ผู้ร้องทุกข์เห็นว่า ในการดำเนินโครงการของผู้ร้องทุกข์ประสบปัญหาเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณจากกระทรวงมหาดไทยที่มีความล่าช้า เนื่องจากมีกระบวนการหลายขั้นตอนที่ต้องดำเนินการ โดยในระหว่างกระบวนการดังกล่าว เงินงบประมาณจากกระทรวงมหาดไทย ยังไม่ได้ถูกส่งมายังมหาวิทยาลัย จนคณะทำงานต้องออกเงินค่าใช้จ่ายกันเองไปจำนวนมาก ผู้ร้องทุกข์ในฐานะหัวหน้าโครงการได้ทำหนังสือถึงหัวหน้าส่วนงานเพื่อขอยืมเงินมาดำเนินโครงการ จำนวน ๙๖๒,๕๐๐ บาท โดยผู้ร้องทุกข์เป็นผู้ทำสัญญาขอยืมเงินจำนวนดังกล่าว

หลังจากที่ผู้ร้องทุกข์ได้เงินยืมมาดำเนินโครงการแล้ว ผู้ร้องทุกข์ได้รับการทวงหนี้ครั้งแรกจากกองคลัง เพื่อแจ้งสถานะลูกหนี้เงินยืมคงเหลือของผู้ร้องทุกข์ ซึ่งผู้ร้องทุกข์ไม่ทราบจะทำอย่างไร จึงต้องดำเนินการตามที่เจ้าหน้าที่แนะนำดังกล่าว จนกระทั่งผู้ร้องทุกข์ได้ทราบเรื่องเงินจากกระทรวงมหาดไทยว่าได้ส่งเงินมายังมหาวิทยาลัยมหิดลแล้ว โดยส่งจ่ายเช็คมายังมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ร้องทุกข์จึงได้สอบถามไปยังฝ่ายงานวิจัยและบริการวิชาการว่าจะนำเงินส่วนนี้มาใช้หนี้เงินยืมให้หัวหน้าโครงการได้หรือไม่ แต่ฝ่ายงานวิจัยและบริการวิชาการแจ้งว่าไม่สามารถนำแทนกันได้ และให้ผู้ร้องทุกข์นำใบเสร็จมาส่งเงินยืมในนามของผู้ร้องทุกข์ต่อไป

หลังจากนั้น กองคลังได้มีหนังสือเร่งรัดการส่งใช้คืนเงินยืมของผู้ร้องทุกข์มาเป็นครั้งที่สอง และผู้ร้องทุกข์ได้ปรึกษาเจ้าหน้าที่ของกองคลัง และได้รับคำแนะนำให้ทำหนังสือขออนุมัติผ่อนผันการส่งคืนเงินยืมทดรอง่าย ซึ่งผู้ร้องทุกข์ได้ทำหนังสือขออนุมัติผ่อนผันโดยผ่านผู้บังคับบัญชาระดับต้นและได้เสนอถึงผู้บังคับบัญชาระดับสูงหลายครั้ง แต่ผู้บังคับบัญชาระดับสูง ไม่ได้ลงนามให้ผ่าน

ช่วงที่สอง: ช่วงที่ส่วนงานได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องทุกข์ เป็นหัวหน้าโครงการแทนผู้ร้องทุกข์ (ตั้งแต่วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ – วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙) การดำเนินงานโครงการของผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องทุกข์ นั้น เนื่องจากระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินการระบุตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๕๘ – เดือนกันยายน ๒๕๕๘ มีปัญหาหลายเรื่องจึงไม่สามารถดำเนินงานให้สำเร็จตาม

กรอบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดได้ ผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องทุกข์ จึงได้ทำเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาระดับสูง ลงนามถึงกระทรวงมหาดไทยเพื่อขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานถึงเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ โดยให้เหตุผลเรื่องการ เบิกจ่ายเงินโครงการ และระยะเวลาการปลูกพืชสมุนไพร รวมทั้งได้ขอเปลี่ยนแปลงเรื่องแผนงานและ แผนงบประมาณให้มีความถูกต้องกับการดำเนินงานที่มีการแต่งตั้งนักวิจัยมาร่วมดำเนินงานด้วย และประมาณ ปลายเดือนมีนาคม ๒๕๕๙ คณะทำงาน ได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้กระทรวงมหาดไทยแล้ว ซึ่ง กระทรวงมหาดไทยได้อนุมัติตามที่แจ้งมาแล้ว

ส่วนในเรื่องการเบิกจ่ายเงินของโครงการในช่วงที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องทุกข์ เป็นหัวหน้า โครงการนั้น คณะทำงานได้ร่วมกันปรับงบประมาณให้เหลือ ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท ตามจำนวนที่ขอกันไปยัง กระทรวงมหาดไทย ซึ่งในส่วนนี้ได้มีการส่งค่าใช้จ่ายเรียบร้อยแล้ว และยังคงเหลือในส่วนที่ผู้ร้องทุกข์ (ในฐานะหัวหน้าโครงการเดิม) ต้องรับผิดชอบจำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ที่ไม่สามารถส่งค่าใช้จ่ายได้ ยังมีปัญหา เรื่องใบเสร็จไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

ความเห็นของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่าในประเด็นที่ ๑ เป็นประเด็นที่ผู้ร้องทุกข์เข้าใจว่าหาก เงินจากกระทรวงมหาดไทยมาจะทำให้สามารถส่งใช้เงินยืมของผู้ร้องทุกข์และสามารถบริหารเงินวิจัยได้นั้น คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่าเงินที่ผู้ร้องทุกข์ได้มาจากการทำสัญญาเงินยืม ถือเป็นเงินที่ระบุชื่อ “ผู้ร้องทุกข์” ส่วนเงินงบประมาณที่กระทรวงมหาดไทยส่งมาให้มหาวิทยาลัย ถือเป็นเงินที่ระบุชื่อ “มหาวิทยาลัยมหิดล” นั้น เงินทั้งสองดังกล่าวเป็นเงินที่ได้จากแหล่งเงินต่างกัน และการบริหารเงิน/การเบิก จ่ายเงินทั้งสองดังกล่าวก็เป็นไปตามข้อบังคับ/ประกาศของมหาวิทยาลัยคนละฉบับ ฉะนั้น ในประเด็นนี้ จึงไม่ สามารถนำเงินงบประมาณที่กระทรวงมหาดไทยส่งมาให้มหาวิทยาลัย ซึ่งระบุชื่อ “มหาวิทยาลัยมหิดล” มาหักกลบลบหนี้เงินยืมที่ระบุชื่อ “ผู้ร้องทุกข์” ได้

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่าประเด็นปัญหาเรื่องร้องทุกข์นี้ เกิดจาก ที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่มีการชี้แจงให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเรื่องการใช้กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับโครงการเป็น ลายลักษณ์อักษร เพียงแต่ติดตามสื่อสารโดยทางอีเมล โทรศัพท์และทางไลน์เท่านั้น จึงเป็นปัญหาเรื่องการสื่อสาร ระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องทุกข์ และทำให้ผู้ร้องทุกข์เข้าใจว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามที่ เคยปฏิบัติมาในปีก่อน (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ – ๒๕๕๗) ที่สามารถบริหารเงินงบประมาณได้เอง และปัญหา ความไม่เข้าใจในการดำเนินงานโครงการของผู้ร้องทุกข์ จึงทำให้ผู้ร้องทุกข์เข้าใจว่าผู้บังคับบัญชาระดับต้นและ ระดับสูงเพิกเฉยไม่ยอมเซ็นให้มีการเบิกเงินค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย ซึ่งทำให้ผู้ร้องทุกข์ตกเป็นลูกหนี้เงินยืม

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีความเห็นว่าจากข้อเท็จจริงที่รับฟังได้ เนื่องจากเอกสาร การเบิกจ่ายของผู้ร้องทุกข์ไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่เป็นไปตามประกาศ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย (เรื่องการยืมเงิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเรื่องการดำเนินโครงการ เป็นไประเบียบโครงการ โดยในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุจะต้องดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล



ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๑) จึงทำให้ผู้บังคับบัญชาไม่สามารถลงนามเรื่องดังกล่าวได้ จึงมิใช่เรื่องที่ผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับสูงเพิกเฉยต่อการบริหารทุนวิจัยของโครงการที่ผู้ร้องทุกข์กล่าวอ้างแต่อย่างใด

.....

กรณีศึกษาที่ ๕ กรณีการแก้ไขคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลอันเนื่องจากความคลาดเคลื่อนเรื่องระยะเวลาการจ้างงาน^{๑๘}



ข้อร้องทุกข์ : ตามที่ส่วนงานได้มีหนังสือแจ้งไปยังมหาวิทยาลัยว่า จากการตรวจสอบสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ที่จะเกษียณอายุงาน ปีงบประมาณ ๒๕๕๕ พบว่ามีความคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระยะเวลาการจ้างงานของผู้ร้องทุกข์ คณะจึงได้เสนอมายังมหาวิทยาลัยเพื่อแก้ไขระยะเวลาการจ้างของผู้ร้องทุกข์ และรองอธิการบดี (ในฐานะปฏิบัติงานแทนอธิการบดี) ได้ลงนามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แก้ไขคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในส่วนระยะเวลาการจ้างของผู้ร้องทุกข์ จากเดิม “นับแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖” เป็น “นับแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕” ซึ่งผู้ร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งดังกล่าวเมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๕

ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าตามสัญญาการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลของผู้ร้องทุกข์ ข้อ ๑ กำหนด ๕ ปี นับแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ซึ่งผู้ร้องทุกข์ยอมรับไม่ได้หากการแก้ไขคำสั่งหลังจากเวลาผ่านไปเกิน ๔ ปีแล้ว เป็นการออกคำสั่งหลังจากที่มีการร้องทุกข์กรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมในการดำเนินการต่อเวลาปฏิบัติของผู้ร้องทุกข์ ที่ได้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ และอยู่ระหว่างการพิจารณา โดยผู้ร้องทุกข์เห็นว่าเป็นการออกคำสั่งแก้ไขคำสั่งเดิมในกรณีที่ความเสียหายได้เกิดขึ้นกับผู้ร้องทุกข์

การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

หลักเกณฑ์ที่พิจารณา : ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบรรจุผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในปีแรก นับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้บังคับ (ลงนามประกาศใช้เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๐) ในประกาศดังกล่าวได้กำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญา ดังนี้ (๑) ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่ถึง ๑๐ ปี ให้กำหนดระยะเวลาจ้างได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี (๒) ผู้ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไปให้กำหนดระยะเวลาจ้างได้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี (๓) ส่วนงานอาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาประกอบการกำหนดระยะเวลาการจ้าง ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินวันครบเกษียณอายุงาน ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๕๗ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ (ลงนามประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑) กำหนดว่า “พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อครบเกษียณอายุงาน”

^{๑๘} คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ที่ ๑๒/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙



หลังจากที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับบรรจุผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในปีแรก นับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ใช้บังคับ แล้วนั้นมหาวิทยาลัยได้มีหนังสือเวียนที่ ศธ ๐๕๑๗/ว.๙๗๕๗ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๑ แจ้งให้ส่วนงานเพื่อทราบการดำเนินการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งต่อมา คณะได้แจ้งบุคลากรในคณะเพื่อทราบเรื่องการแสดงความขอเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดย คณะได้ออกประกาศ เรื่อง การกำหนดระยะเวลาสำหรับการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยผู้แสดงความขอเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ ลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในปีแรก ๒๕๕๑ และมีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการรับบรรจุผู้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการเรื่องการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต่อไป

ข้อเท็จจริงที่รับฟังได้ : ผู้ร้องทุกข์ได้แสดงความขอเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ต่อ “คณะกรรมการพิจารณาการรับบรรจุผู้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย” โดยคณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการพิจารณาลั่นกรองและตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ร้องทุกข์ พบว่า ผู้ร้องทุกข์ เกิดวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๙๔ อายุ ๕๖ ปี ๑๐ เดือน ซึ่งเดิมผู้ร้องทุกข์เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เริ่มรับราชการครั้งแรกเมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๒๐ รวมอายุราชการ ๓๑ ปี ๒ เดือน โดยผู้ร้องทุกข์จะเกษียณอายุราชการ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เหลืออายุงาน ๔ ปี

จากข้อมูลดังกล่าว ผู้ร้องทุกข์ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลามากกว่า ๒๐ ปี จึงเป็นไปตามประกาศของคณะที่กำหนดระยะเวลาการจ้างไปจนถึงวันครบวันเกษียณอายุงาน (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕) รวมระยะเวลาจ้าง ๔ ปี และคณะกรรมการประจำคณะ ได้มีมติเห็นชอบให้ผู้ร้องทุกข์กับข้าราชการและลูกจ้าง รวมทั้งหมด ๓๐ ราย เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และมีระยะเวลาการจ้างตามที่คณะกรรมการฯ เสนอ

ต่อมามหาวิทยาลัยมหิดลได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้างของคณะที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒๕ ราย รวมผู้ร้องทุกข์ด้วยในคำสั่งดังกล่าว ระบุระยะเวลาจ้างนับแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

จนกระทั่ง ผู้ร้องทุกข์ได้ร้องเรียนถึงอธิการบดีเรื่องการต่อเวลาปฏิบัติงาน และอธิการบดีได้ส่งเรื่องดังกล่าวให้คณะทราบและทำคำชี้แจง ซึ่งหลังจากคณะได้รับเรื่องและดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าสัญญาจ้างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของบุคลากรที่จะเกษียณอายุประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ และในคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่า มีความคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับเรื่องระยะเวลาการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ร้องทุกข์ ซึ่งข้อมูลระบุว่าผู้ร้องทุกข์เกิดวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๙๔ ซึ่งจะต้องเกษียณอายุงาน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ โดย การจ้าง จะต้องสิ้นสุด ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ แต่ในสัญญาจ้างการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ระบุสิ้นสุดสัญญา วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ ดังนั้น ระยะเวลาการจ้างจึงคลาดเคลื่อนเกินไป ๑ ปี และไม่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับบรรจุผู้ที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในปีแรก นับแต่วันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ใช้บังคับ และประกาศคณะ เรื่อง การกำหนดระยะเวลาสำหรับการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยผู้แสดงความขอเปลี่ยนสถานภาพ



จากข้าราชการ ลูกจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ภายในปีแรก ๒๕๕๑ ในการกำหนดระยะเวลาการจ้างต่อ ต้องไม่เกินวันครบเกษียณอายุงาน

ความเห็นของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่าเมื่อมีความผิดพลาดในการออกคำสั่งทำให้คำสั่ง ขัดต่อกฎหมาย ทางราชการหรือมหาวิทยาลัยย่อมมีอำนาจออกคำสั่งแก้ไขคำสั่งและสัญญาให้ถูกต้องตาม กฎหมายได้ ทั้งนี้ ตามนัยของหลักกฎหมายและมาตรา ๔๓ ของกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙^{๑๙}

ปัญหามีว่า เมื่อทางราชการหรือมหาวิทยาลัยออกคำสั่งที่ขัดต่อกฎหมาย มหาวิทยาลัย และ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ออกคำสั่ง จะต้องรับผิดชอบแก่ผู้ที่ได้รับคำสั่งเพียงใด คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เห็นว่า ในกรณีนี้เป็นการออกคำสั่งในเรื่องการครบเกษียณอายุของข้าราชการหรือพนักงานของมหาวิทยาลัย ตามกฎหมาย และผู้ร้องทุกข์ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานภายใต้กฎหมาย ย่อมอยู่ในฐานะที่จะต้องรู้หรือควรรู้ ว่า ตนเองจะต้องครบเกษียณอายุตามกฎหมายเมื่อใด ดังนั้น ผู้ร้องทุกข์จึงไม่สามารถอ้างความผิดพลาดในการทำ สัญญาที่ขัดต่อกฎหมายในเรื่องเกษียณอายุ มาเป็นประโยชน์แก่ตนได้ ซึ่งในคำชี้แจงผู้ร้องทุกข์ที่ได้ให้การต่อ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ก็ปรากฏว่า ผู้ร้องทุกข์เองก็ทราบอยู่แล้วว่าตามกฎหมาย ตนเองจะต้อง เกษียณอายุ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีมติว่า คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดลที่ให้แก้ไขคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ร้องทุกข์ เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย และเห็นควรให้ยกคำร้องทุกข์

.....

^{๑๙} มาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดว่า “คำสั่งทางปกครองที่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยหรือผิดหลงเล็กน้อยนั้น เจ้าหน้าที่อาจแก้ไขเพิ่มเติมได้เสมอ ในการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งทางปกครองตามวรรคหนึ่งให้แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความแก่กรณี ในการนี้เจ้าหน้าที่อาจเรียกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดส่งคำสั่งทางปกครอง เอกสารหรือวัตถุอื่นใดที่ได้จัดทำขึ้นเนื่องในการมีคำสั่งทางปกครองดังกล่าวมาเพื่อการแก้ไขเพิ่มเติมได้”

๓.๔ การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย

การพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย : เมื่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้พิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์แล้วเสร็จ ให้เสนอความเห็นและข้อวินิจฉัยต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับความเห็นและข้อวินิจฉัยจากคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์แล้ว ให้สภามหาวิทยาลัยพิจารณาและมีมติสั่งการดังนี้

(๑) สภามหาวิทยาลัยมีมติเห็นชอบตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

(๒) สภามหาวิทยาลัยมีมติแตกต่างจากคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

กรณีที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาแล้ว มีความเห็นแตกต่างจากคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ สภามหาวิทยาลัยสามารถมีมติเป็นอย่างอื่นจากที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์วินิจฉัย

การแจ้งมติสภามหาวิทยาลัย : เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้วินิจฉัยอุทธรณ์และมีมติประการใด ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์เพื่อทราบและแจ้งผู้บังคับบัญชา (ทั้งผู้บังคับบัญชาระดับส่วนงานและผู้บังคับบัญชาระดับมหาวิทยาลัย) เพื่อทราบหรือดำเนินการตามคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว (ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๓๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒)

ทั้งนี้ หากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจในคำวินิจฉัยร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์เป็นข้าราชการ : หากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจผลการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัยมิได้พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์ ต่อ คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ (ก.อ.ร.) ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัย โดย ก.อ.ร. มีระยะเวลาในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ๙๐ วันนับแต่ได้รับเรื่อง

ทั้งนี้ หากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจผลการพิจารณาวินิจฉัยของ ก.อ.ร. หรือในกรณีที่ ก.อ.ร. มิได้พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง

(๒) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย : หากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจในคำวินิจฉัยร้องทุกข์ ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง ^{๒๐}

=====

^{๒๐} เป็นไปตามมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

บทที่ ๔

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

๔.๑ แผนการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การร้องทุกข์และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เรื่องร้องทุกข์ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล มีแผนการปฏิบัติงานในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์รวม ๑๒๐ วัน (โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วง คือ ช่วงที่ ๑ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ ๓๐ วัน และช่วงที่ ๒ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ รวม ๙๐ วัน) ดังนี้

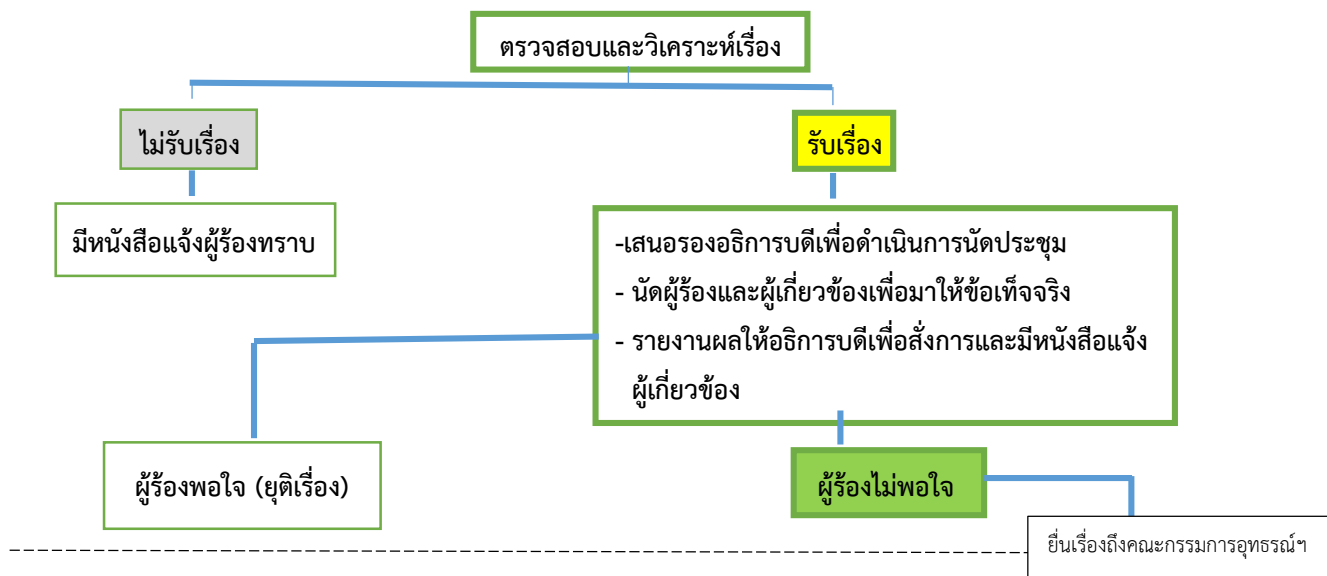
[illegible]

กิจกรรม	เดือนที่ ๑				เดือนที่ ๒				เดือนที่ ๓				เดือนที่ ๔			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
- ครั้งที่ ๒ นัดผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมาชี้แจง ได้แก่ ผู้อุทธรณ์ ผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษ รวม ผู้เกี่ยวข้อง - ครั้งที่ ๓ พิจารณาร่างคำวินิจฉัย - ครั้งที่ ๔ พิจารณาร่างคำวินิจฉัย																
๔. การเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายเลขานุการเสนอวาระเรื่องอุทธรณ์เข้าที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย พร้อมทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง																
๕.แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ หลังจากฝ่ายเลขานุการได้รับแจ้งมติสภา มหาวิทยาลัยจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายเลขานุการจะจัดทำหนังสือแจ้งผลการ พิจารณาแก่ผู้อุทธรณ์ และผู้บังคับบัญชาที่ส่ง ลงโทษเพื่อทราบโดยเร็ว																

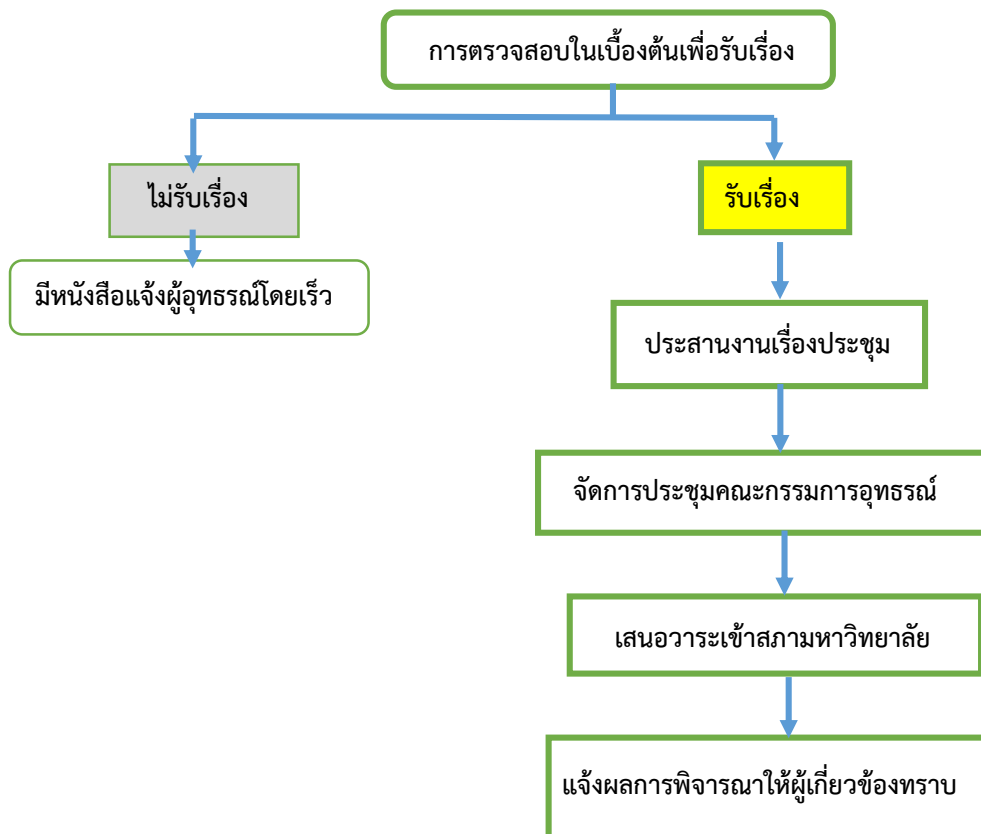


๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัย



ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์





ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานเรื่องร้องทุกข์ตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น
ผู้เขียนจึงได้อธิบายรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์

๑.๑ การตรวจและวิเคราะห์เรื่อง

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีหน้าที่ตรวจสอบในเบื้องต้นว่าเป็นเรื่องร้องทุกข์ที่ผู้ร้องเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือ มีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา หรือไม่ อย่างไร หากตรวจสอบแล้วเข้าใจแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะสรุปเรื่องเสนออธิการบดีเพื่อมอบหมายรองอธิการบดีเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาต่อไป และหากตรวจสอบแล้วไม่เข้าใจ เช่น เรื่องร้องเรียนการบริการของเจ้าหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะมีหนังสือแจ้งขั้นตอนให้ผู้ร้องเรียนเพื่อทราบ พร้อมแนะนำขั้นตอนการดำเนินการที่ถูกต้อง

๑.๒ การดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์

หลังจากที่อธิการบดีได้มอบหมายให้รองอธิการบดีดำเนินการแล้ว นิติกรที่ได้รับมอบหมายจะทำเอกสารการประชุม ดำเนินการนัดประชุม พร้อมนัดผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้องมาให้ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา และเมื่อพิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้วเสร็จ ให้นิติกรที่ได้รับมอบหมายสรุปเสนอรายงานเสนอรองอธิการบดีเพื่อพิจารณา และหากรองอธิการบดีเห็นชอบตามที่เสนอ ให้รองอธิการบดีเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาและลงนามหนังสือแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๒ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

๒.๑ การตรวจสอบในเบื้องต้นเพื่อรับเรื่อง

การรับหนังสือร้องทุกข์ : ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีหน้าที่รับหนังสือร้องทุกข์ (หนังสือเปิดผนึก/ใส่ซองปิดผนึก) โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์สามารถเปิดเอกสารตรวจสอบในเบื้องต้นได้ และให้ลงรับเรื่อง โดยบันทึกวันเวลาที่รับเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ ผู้ร้องทุกข์จะต้องทำเป็นหนังสือถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งชุด โดยผู้ร้องทุกข์สามารถมายื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ก็ได้ โดยผู้ร้องทุกข์จะใช้วิธีร้องทุกข์ด้วยวาจาหรือส่งหนังสือเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

การตรวจสอบในเบื้องต้นเพื่อพิจารณารับเรื่อง/ไม่รับเรื่อง : ฝ่ายเลขานุการจะตรวจสอบหนังสือร้องทุกข์ในเบื้องต้นว่าเข้าใจเนื้อหาที่จะร้องทุกข์ตามข้อ ๓๑ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือไม่ โดยมีเงื่อนไขการรับเรื่องดังนี้

(๑) ผู้ร้องทุกข์ที่ยื่นเรื่องร้องทุกข์ จะต้องเป็นผู้ที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือ มีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ห้ามมิให้ผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นทำเรื่องอุทธรณ์แทน แต่ทั้งนี้ ไม่ห้ามหากเป็นกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ให้ผู้อื่นมาส่งหนังสือร้องทุกข์ให้



(๒) หนังสือร้องทุกข์จะต้องทำเป็นหนังสือเท่านั้น และมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างไร พร้อมลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์

(๓) ผู้ร้องทุกข์จะต้องยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ถึงผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุ ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่ได้ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ก่อน

ทั้งนี้ หากผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุได้แก้ไขปัญหาและแจ้งผลให้ผู้ร้องทุกข์ทราบแล้ว และผู้ร้องทุกข์ยังไม่พอใจผลการแก้ไขปัญหาก็ให้มายื่นผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุ

จากการตรวจสอบหนังสือร้องทุกข์แล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะดำเนินการ ดังนี้

กรณีไม่เข้าเงื่อนไข: ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะมีหนังสือแจ้งร้องทุกข์โดยเร็ว พร้อมรายงานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อทราบ หากเป็นกรณีเรื่องร้องทุกข์ที่มีประเด็นว่าจะรับหรือไม่ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะเสนอคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาว่าจะรับร้องทุกข์หรือไม่

กรณีเข้าเงื่อนไข : ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะดำเนินการประสานงานเพื่อนัดประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พร้อมทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุเพื่อทราบ และให้ส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งคำชี้แจงมายังคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์โดยเร็ว

๒.๒ การประสานงานเรื่องประชุม

หลังจากที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้ตรวจสอบเบื้องต้นและเห็นควรให้รับเรื่องแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะประสานงานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อกำหนดวันนัดประชุมเรื่องอุทธรณ์โดยเร็ว โดยฝ่ายเลขานุการจะนัดประชุมล่วงหน้า ๔ ครั้ง เพื่อสะดวกในการลงนัดของกรรมการแต่ละท่าน และหลังจากที่กำหนดวันประชุมแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ จัดเตรียมเอกสารการประชุม วาระการประชุม และรายงานการประชุมพร้อมรวบรวมข้อมูล เอกสาร และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในเรื่องร้องทุกข์เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ในการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ หากเป็นกรณีไม่เร่งด่วนใช้วิธีส่งทางเมลมหาวิทยาลัย (กรณีกรรมการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย) และใช้วิธีส่งทางไปรษณีย์ (กรณีกรรมการเป็นบุคคลภายนอก) แต่หากเป็นกรณีเร่งด่วน จะใช้วิธีส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือแอปพลิเคชันไลน์ (Line)

๒.๓ การประชุมเรื่องอุทธรณ์

จากที่ได้กำหนดวันนัดประชุม ๔ ครั้งแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ จะกำหนดวาระการประชุมแต่ละครั้งภายใต้กรอบระยะเวลาการพิจารณา ๖๐ วันตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย ดังนี้

- **การประชุมครั้งที่ ๑** ประชุมเพื่อพิจารณาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องทุกข์ และกำหนดกรอบระยะเวลาที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะต้องดำเนินการ และระยะเวลาที่จะต้องเสนอคำวินิจฉัยเข้าสู่สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา หากการประชุมในครั้งนั้น มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์หลายเรื่อง อาจจะเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมาชี้แจงก่อนก็ได้

- **การประชุมครั้งที่ ๒** นัดผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อมาชี้แจง ได้แก่ ผู้ร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุการร้องทุกข์ รวมผู้เกี่ยวข้อง

- **การประชุมครั้งที่ ๓** ประชุมเพื่อพิจารณาร่างคำวินิจฉัย โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะกำหนดประเด็นพิจารณา พร้อมร่างคำวินิจฉัยมาเสนอคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อพิจารณา

- **การประชุมครั้งที่ ๔** ประชุมเพื่อปรับแก้ไขร่างพิจารณาร่างคำวินิจฉัย กรณีที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์มีข้อเสนอแนะให้ปรับแก้ไขร่างคำวินิจฉัยให้สมบูรณ์

ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละครั้ง สามารถปรับเปลี่ยนวาระการประชุมได้ตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับเรื่องที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๒.๔ การเสนอเรื่องเข้าสู่สภามหาวิทยาลัย

การเสนอเรื่องร้องทุกข์เข้าสู่สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณานั้น จะต้องอยู่ภายในกรอบระยะเวลา ๙๐ วันตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ จะมีหน้าที่เป็นผู้ประสานและนำเสนอเรื่องแจ้งเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุวาระเรื่องอุทธรณ์ พร้อมทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ การแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

หลังจากฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ได้รับแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยจากเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ จะจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ และผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์เพื่อทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ในทางปฏิบัติที่ผ่านมา มีปัญหาการดำเนินการบางครั้ง หากสำนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งมติสภามหาวิทยาลัยมาให้ช้า ก็จะส่งผลให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ มีหนังสือแจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ที่เกี่ยวข้องล่าช้าตามไปด้วย



๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

เนื่องจากการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์ มีกรอบระยะเวลาที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไข้ปัญหาเบื้องต้น ในขั้นตอนที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีระยะเวลาการพิจารณาแบ่งออกเป็น ๒ ช่วง คือ ช่วงที่มีการแก้ไข้ปัญหาเบื้องต้นเรื่องทุกข์ ๓๐ วัน และช่วงการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์จนถึงเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ๙๐ วัน รวมระยะเวลาทั้งหมด ๑๒๐ วัน ฉะนั้น การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจึงเป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๔.๔ จรรยาบรรณ/คุณธรรม ในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเรื่องร้องทุกข์และการแก้ไข้ปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความเป็นธรรม ฉะนั้น ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสำนวน คือ นิติกร จึงจำเป็นต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

(๑) หลักโปร่งใส : การปฏิบัติงานจะต้องอาศัยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา

(๒) หลักนิติธรรม เนื่องจากการปฏิบัติงานเรื่องอุทธรณ์มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ฉะนั้น ในการปฏิบัติงานจึงต้องใช้คำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

(๓) คุณธรรม/จริยธรรม : การปฏิบัติงานต้องมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรม รวมทั้งยึดมั่นจรรยาบรรณวิชาชีพด้วย

นอกจากนี้ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยังต้องคำนึงหลักประกันความเป็นธรรมเพื่อคุ้มครองผู้ร้องทุกข์มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมอันเนื่องมาจากการร้องทุกข์ โดยทางปฏิบัติ จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและให้คำนึงถึงการปฏิบัติงานของผู้ร้องทุกข์ที่จะต้องไม่ถูกเลือกปฏิบัติ ถูกกลั่นแกล้ง อันเนื่องมาจากเหตุแห่งการร้องทุกข์ และเนื่องจากเรื่องนี้ยังไม่มีกำหนดหลักเกณฑ์ให้มีความชัดเจน โดยยังเป็นประเด็นปัญหาที่มหาวิทยาลัยควรมีการดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป

=====

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การร้องทุกข์และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล นี้ ผู้เขียนได้รวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และ แนวทางแก้ไข โดยแบ่งเป็น ๒ เรื่องดังนี้ ๑. ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์ของมหาวิทยาลัย และ ๒. ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

๕.๑ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

๕.๑.๑ ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์

ปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
๑. ปัญหาระยะเวลาการดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย	สาเหตุของปัญหา - เนื่องจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหเบื้องต้น ในขั้นตอนที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐ มิได้ระบุระยะเวลาการดำเนินการไว้ชัดเจน จึงทำให้การพิจารณาล่าช้า แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน (๑) กำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการให้ผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับเรื่องร้องทุกข์ (๒) เห็นควรเสนอให้มหาวิทยาลัยเพื่อปรับแก้ไขข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย ให้มีความชัดเจนในเรื่องระยะเวลาการแก้ไขปัญหเบื้องต้นเรื่องร้องทุกข์
๒. ปัญหากรณีที่มีมหาวิทยาลัยส่งเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาเอง	สาเหตุของปัญหา - เนื่องจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๐ ระบุให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่ารายงานผลการดำเนินการไปยังประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ และปัญหาที่เกิดขึ้น มหาวิทยาลัยได้แจ้งผลการดำเนินการแก้ไขปัญหเบื้องต้น พร้อมส่งรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อดำเนินการต่อไป ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวขัดแย้งกับหลักการที่ผู้ร้องทุกข์จะต้องยื่นเรื่องร้องทุกข์เอง



ปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
	<u>แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน</u> ๑. เรื่องนี้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้นำปัญหาดังกล่าวเสนอที่ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์เพื่อพิจารณา โดยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้มีหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๗.๐๑๙/อธ ๓๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ถึงอธิการบดีเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ และข้อ ๓๑ ว่า ตามหลักในการร้องทุกข์นั้นให้ผู้ร้องทุกข์ ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น โดยหนังสือร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์จะต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ ที่จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริง และตามข้อ ๒๕ ของข้อบังคับฯ ดังกล่าว ได้กำหนดขั้นตอนการร้องทุกข์ไว้ กล่าวคือให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่องร้องทุกข์ถึงผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ก่อน และตามวรรคสองของข้อ ๒๕ ดังกล่าว ได้กำหนดว่า หากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจผลการแก้ไขปัญหาของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุฯ ก็ให้ผู้ร้องทุกข์เป็นผู้ยื่นเรื่องถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ทั้งนี้ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้ชี้แจงว่า ข้อ ๒๕ วรรคสองของข้อบังคับฯ <u>มีความมุ่งหมายให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าฯ มีโอกาสที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาอีกชั้นหนึ่งก่อน</u> และหากผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจผลการแก้ไขของผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าฯ <u>ก็ให้ผู้ร้องทุกข์นั้นเองเป็นผู้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ต่อประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ด้วยตนเอง</u> ๒. เพื่อมิให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ เห็นควรเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อให้ปรับแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๕

๕.๑.๒ ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
๑. ปัญหากรณีที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่องร้องทุกข์ถึงคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยมีผ่านการแก้ไขของมหาวิทยาลัย	สาเหตุของปัญหา - ผู้ร้องทุกข์ยื่นหนังสือร้องทุกข์โดยตรงถึงคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยที่มิได้ดำเนินการยื่นเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการและร้องทุกข์จะต้องแนะนำให้ผู้ร้องทุกข์ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการยื่นเรื่องร้องทุกข์
๒. ปัญหากรณีที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่องร้องทุกข์ถึงคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชากำลังดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องดังกล่าว	สาเหตุของปัญหา - ผู้ร้องทุกข์ยื่นหนังสือร้องทุกข์ภายหลังจากที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้สั่งการให้ส่วนงานที่เป็นต้นสังกัดของผู้ร้องทุกข์ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว แต่ขณะที่ส่วนงานกำลังดำเนินการแก้ไขปัญหา ผู้ร้องทุกข์กลับมายื่นเรื่องร้องทุกข์ถึงคณะกรรมการอุทธรณ์ฯ แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน เรื่องนี้ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ได้มีมติว่า หากเป็นเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการของฝ่ายบริหาร คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ จะยังไม่อาจนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้ และเห็นควรให้ชะลอการพิจารณาเรื่องนี้จนกว่าฝ่ายบริหารจะได้ดำเนินการแล้วเสร็จ
๓. ปัญหาการเริ่มนับระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์	สาเหตุของปัญหา - ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๓๑ ระบุให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นแล้ว โดยปัญหาที่เกิดขึ้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้แก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์แล้ว และได้มีหนังสือแจ้งผู้ร้องทุกข์เพื่อทราบ แต่มิได้ระบุสิทธิให้ผู้ร้องทุกข์มายื่นหนังสือถึงคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ จึงเป็นปัญหาว่า

ปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
	การนับระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะเริ่มนับจากเมื่อใด แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน ในทางปฏิบัติที่ผ่านมา การนับระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะเริ่มนับจากวันที่ผู้ร้องทุกข์ได้มาใช้สิทธิร้องทุกข์ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการแก้ไขปัญหาจากผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าฯ ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยได้มีหนังสือแจ้งผู้ร้องทุกข์ และผู้ร้องทุกข์ได้รับทราบผลดังกล่าวเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งผู้ร้องทุกข์จะต้องมาใช้สิทธิร้องทุกข์ภายใน ๓๐ วันนับวันที่ได้รับแจ้ง (ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ถ้าผู้ร้องทุกข์มายื่นร้องทุกข์ถึงประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ การนับระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์จะนับตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยมีระยะเวลาการพิจารณา ๖๐ วัน (ครบวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒)
๔. ปัญหาการเสนอเรื่องเข้าสู่สภามหาวิทยาลัยตามกำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัย มีผลต่อระยะเวลาการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย	สาเหตุของปัญหา – การเสนอเรื่องร้องทุกข์เข้าสู่สภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาภายในกรอบระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้พิจารณาในกรอบ ๖๐ วัน แต่ปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากกรอบระยะเวลาการเสนอเรื่องเข้าสู่สภามหาวิทยาลัยแต่ละเรื่องจะไม่เหมือนกันทุกเรื่อง โดยขึ้นอยู่กับวันที่ผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่อง ยกตัวอย่างเช่น หากผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่องร้องทุกข์วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒ การเสนอเรื่องเข้าสู่สภามหาวิทยาลัยภายในกรอบระยะเวลา ๙๐ วัน นับจากวันที่คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้รับเรื่อง (ครบระยะเวลาการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัย วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒) และจากการตรวจสอบตามกำหนดการประชุมสภามหาวิทยาลัยเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ คือ วันพุธที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ หากเสนอเรื่องเข้าสู่สภามหาวิทยาลัยในวันดังกล่าวจะเกินกรอบระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดไว้ จึงต้องเสนอเรื่องเข้าสู่สภามหาวิทยาลัยในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ (วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒) และปัญหาดังนี้ส่งผลทำให้การ

ปัญหา	แนวทางการแก้ไขปัญหา
	พิจารณาของคณะกรรมการอุทธรณ์และสภามหาวิทยาลัยมีระยะเวลาไม่น้อยกว่าเดิม แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน หากเป็นเรื่องร้องทุกข์ที่มีพยานหลักฐานที่จะต้องพิจารณาจำนวนมาก และต้องใช้ระยะเวลาการพิจารณา ฝ่ายเลขานุการจะเสนอเรื่องเข้าสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอขยายระยะเวลาการนำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัย

๕.๒ ข้อเสนอแนะ

จากที่ผู้เขียนได้นำหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาลับต้น ในขั้นตอนที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และแนวทางคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่น่าสนใจ เพื่อเรียบเรียงเป็นคู่มือสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งในคู่มือเล่มนี้ ผู้เขียนได้อธิบายหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการ และขั้นตอนการร้องทุกข์ อันที่จะเป็นประโยชน์ที่ให้อ่านได้ทราบและสามารถเข้าใจกระบวนการเรื่องร้องทุกข์มากยิ่งขึ้น และลดความผิดพลาดในการยื่นร้องทุกข์ รวมถึงลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

อย่างไรก็ตาม เนื่องจากยังมีปัญหาที่เกิดขึ้นในทางปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับฯ และประกาศฯ ยังมีความไม่ชัดเจน และยังเป็นปัญหาอุปสรรคที่จะต้องนำไปสู่การแก้ไขปัญหาก็การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ผู้เขียนเห็นว่าในข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการร้องทุกข์ ยังมีประเด็นปัญหาที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง ดังนี้

(๑) **เรื่องการให้ความคุ้มครองพยาน/คุ้มครองผู้ร้องทุกข์** ปัญหาที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นเรื่องร้องทุกข์มายังมหาวิทยาลัย / คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ คือ ผู้บังคับบัญชาจะรู้สึกไม่พอใจผู้ร้องทุกข์ในฐานะผู้ใต้ผู้บังคับบัญชาและจะพยายามบีบบังคับ/กดดันผู้ร้องทุกข์ในรูปแบบต่าง เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายภาระงาน เป็นต้น จึงทำให้กระบวนการเรื่องร้องทุกข์ไม่ได้ช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น แต่กลับทำให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องทุกข์มีความขัดแย้งกันมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม ในการดำเนินการไม่ว่าจะในขั้นตอนการแก้ไขปัญหาลับต้นของมหาวิทยาลัยก็ดี หรือในการดำเนินการของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ก็ดี ได้พยายามดำเนินการโดยคำนึงถึงความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ร้องทุกข์ให้มีความเข้าใจกันและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น และคำนึงเพื่อมิให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับภัยหรือความไม่เป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา อันเนื่องมาจากการร้องทุกข์ โดยประเด็นนี้ ผู้เขียนได้พยายามนำเสนอมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อรับทราบปัญหาและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข

หลักเกณฑ์ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ให้มีความชัดเจนมากขึ้น และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้การบริหารงานมีความธรรมาภิบาล

(๒) เรื่องร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ โดยที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ระบุคำนิยาม “การร้องทุกข์” หมายความว่า การร้องทุกข์กรณี que เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ไม่รวมถึงกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย และในข้อบังคับฯ มิได้ระบุว่าผู้บังคับบัญชาหมายถึงผู้บังคับบัญชาระดับใด ทำให้มีการตีความคำว่า “ผู้บังคับบัญชา” รวมหมายถึง อธิการบดี ด้วย และในปัจจุบันเนื่องจากมีคำสั่งของอธิการบดีในฐานะผู้บังคับบัญชาของมหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่ลักษณะเป็นคำสั่งลงโทษทางวินัย ตัวอย่างเช่น คำสั่งให้ออกจากงานด้วยเหตุได้แก่ มีมลทินหรือมัวหมอง มีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปรับปรุงติดต่อกัน ๒ ครั้ง^{๒๑} รวมทั้งคำสั่งอื่น เช่น คำสั่งให้ขาดใช้ค่าสินไหมทดแทนจากการกระทำละเมิด คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน เป็นต้น และจากคำสั่งของอธิการบดีดังกล่าวมีผลที่ทำให้ผู้ถูกคำสั่งเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม ซึ่งเข้าเงื่อนไขที่ผู้ถูกคำสั่งมีสิทธิร้องทุกข์ได้ แต่การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวยังคงมีประเด็นปัญหาตามมา กล่าวคือ กรณีที่มีคำสั่งให้ออกจากงาน จะทำให้ผู้ถูกคำสั่งพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และทำให้ผู้นั้นไม่มีสิทธิจะร้องทุกข์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ ซึ่งผู้เขียนเห็นว่ายังเป็นประเด็นปัญหาที่ควรจะได้มีการปรับปรุงและทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์ให้สอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

=====

^{๒๑} ตามข้อ ๔ ของตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือสั่งให้ออกจากงานกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๙

บรรณานุกรม

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล. คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๕/๒๕๕๕, ๕ ตุลาคม ๒๕๕๕

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล. คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๔/๒๕๕๖, ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๖

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล. คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๐/๒๕๕๙, ๑๐ กันยายน ๒๕๕๙

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล. คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๑๒/๒๕๕๙, ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล. คำวินิจฉัยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ประจำมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ ๖/๒๕๖๐, ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยมหิดล. (๒๕๕๐). พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐, ๑๖ ตุลาคม ๒๕๕๐.

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://intra-legist.mahidol.ac.th/#!/home>

มหาวิทยาลัยมหิดล. (๒๕๕๒). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ.

๒๕๕๒, ๒๒ เมษายน ๒๕๕๒. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <https://intralegist.mahidol.ac.th/#!/home>

มหาวิทยาลัยมหิดล. (๒๕๖๐). ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไข

ปัญหาเบื้องต้น ในขั้นตอนที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการ

ร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐, ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ [ออนไลน์]. แหล่งที่มา

<https://intralegist.mahidol.ac.th/#!/home>

ราชกิจจานุเบกษา. (๒๕๕๓). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕, ๓๑ มีนาคม ๒๕๓๕.

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2535/A/031/1.PDF>

ราชกิจจานุเบกษา. (๒๕๕๓). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

, ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๓. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา

<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/0AA/00150909.PDF>

ราชกิจจานุเบกษา. (๒๕๕๓). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๙, ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา

<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2559/A/053/27.PDF>

ราชกิจจานุเบกษา. (๒๕๕๓). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑, ๒๕ มกราคม ๒๕๕๑.

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2551/A/022/1.PDF>



ราชกิจจานุเบกษา.(๒๕๔๓). พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒,
๑๐ ตุลาคม ๒๕๔๒. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา

<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2542/A/094/1.PDF>

ราชกิจจานุเบกษา.(๒๕๔๓).พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙, ๑๔ พฤศจิกายน
๒๕๓๙. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา <http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2539/A/060/1.PDF>

ราชกิจจานุเบกษา.(๒๕๔๓).พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗, ๓๐
ธันวาคม ๒๕๕๗. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา

<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2557/A/089/1.PDF>

สภามหาวิทยาลัยมหิดล.(๒๕๖๑).รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕๒๙ วาระ ๕.๘ ,๒๑
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา

http://www.uc.mahidol.ac.th/pdf-file/meetings-report2561/MeetingReport_529.pdf

สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม สำนักงาน ก.พ. (๒๕๕๖) .รวมบทความ ก.พ.ค. ขอบอก ,กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖
[ออนไลน์]. แหล่งที่มา

<https://mspc.ocsc.go.th/%e0%b8%81%e0%b8%9e%e0%b8%84/KM/FAQ/FAQ-basic>

=====

ภาคผนวก

หน้า

ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดล เกี่ยวกับการร้องทุกข์

- | | |
|---|----|
| ๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ | ๕๘ |
| ๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ | ๖๙ |
| ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ในชั้นตอนที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๗๐ |

กฎหมายเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของข้าราชการ

- | | |
|--|----|
| ๑. ข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และการเสนอเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๑ | ๗๓ |
|--|----|



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
พ.ศ. ๒๕๕๒**

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษและการร้องทุกข์กรณีที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้เกิดความเป็นธรรมและถูกต้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมาตรา ๑๗ และหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๖๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๔๒๖ เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๒ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๕

(๔) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดลตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พ.ศ. ๒๕๕๑ และรวมถึงพนักงานเงินรายได้ซึ่งส่วนงานได้จ้างให้ปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พ.ศ. ๒๕๕๑ ใช้บังคับและยังไม่ครบกำหนดการจ้างให้เป็นพนักงานเงินรายได้และปฏิบัติงานอยู่ต่อไปจนครบการจ้าง

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

“ประธาน” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

“การอุทธรณ์” หมายความว่า การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

“การร้องทุกข์” หมายความว่า การร้องทุกข์กรณีที่เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ไม่รวมถึงกรณีการสั่งลงโทษหรือการตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย

ข้อ ๕ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์เรื่องใดที่มีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามข้อบังคับในเรื่องนั้น

ข้อ ๖ การนับระยะเวลาตามข้อบังคับนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสิ้นสุดถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประกอบด้วย

- (๑) ประธานซึ่งสภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- (๒) กรรมการซึ่งเลือกจากพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหาร จำนวนสามคน
- (๓) กรรมการซึ่งเลือกจากสมาชิกสภาคณาจารย์ จำนวนหนึ่งคน
- (๔) กรรมการซึ่งเลือกจากข้าราชการ ตำแหน่งวิชาการ จำนวนหนึ่งคน และตำแหน่งประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวนหนึ่งคน
- (๕) กรรมการซึ่งเลือกจากพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาการ จำนวนหนึ่งคน และตำแหน่งประเภทสนับสนุน จำนวนหนึ่งคน

(๖) กรรมการซึ่งเลือกจากลูกจ้างมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน โดยให้กรรมการดังกล่าวเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเพื่อพิจารณาในกรณีเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ของลูกจ้างมหาวิทยาลัยเท่านั้น

(๗) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งกรรมการตาม (๑) - (๖) เลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านการบริหาร และ/หรือกระบวนการยุติธรรม และไม่ได้เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง หรือดำรงตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย จำนวนสองคน

ให้คณะกรรมการตั้งเลขานุการหนึ่งคน และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการตาม (๒) - (๖) ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ คณะกรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งหรือเลือกใหม่ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งหรือเลือกคณะกรรมการใหม่ภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่คณะกรรมการเดิมพ้นจากตำแหน่ง

กรณีที่ยังมีได้แต่งตั้งหรือเลือกคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการเดิมปฏิบัติหน้าที่ไปก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการใหม่

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานหรือกรรมการว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานหรือเลือกกรรมการใหม่แทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นประธานหรือผู้ซึ่งได้รับเลือกเป็นกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่ประธานพ้นจากตำแหน่งกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือกรรมการตามข้อ ๘ (๒) - (๖) พ้นจากตำแหน่งตามประเภทการได้มา ให้ถือว่าประธานหรือกรรมการดังกล่าวพ้นจากตำแหน่งกรรมการด้วย

ข้อ ๑๐ การประชุมต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ถ้าประธานไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธาน

ในการประชุม ถ้ามีการพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับตัวกรรมการผู้ใดโดยเฉพาะหรือมีเหตุคัดค้านตามข้อ ๑๕ และข้อ ๒๗ และประธานได้แจ้งกรรมการผู้นั้นมิให้เข้าประชุมแล้ว กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการมีหน้าที่พิจารณาเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ พร้อมเสนอความเห็นและข้อวินิจฉัยในเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์นั้นต่อสภามหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

หมวด ๒

การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์

ข้อ ๑๒ การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ยกเว้นในกรณีข้าราชการที่ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออกให้ใช้สิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๓ การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ผู้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์แทนไม่ได้ และให้ผู้อุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง

การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริงและเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าตนเองได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นธรรมอย่างไร พร้อมลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์

ในการอุทธรณ์ ถ้าผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการ ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่งหนังสือขอแถลงการณ์ด้วยวาจานั้นต่อประธานโดยตรง ภายในสามสิบวันนับแต่วันยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจหรือคัดรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนหรือของผู้สอบสวนได้ ส่วนการขอตรวจหรือคัดบันทึกถ้อยคำบุคคล พยานหลักฐานอื่น หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษที่จะอนุญาตหรือไม่ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในการรักษาจริยบรรณและวินัย ตลอดจนเหตุผลและความจำเป็นเป็นเรื่องราวๆ ไป

สำหรับการขอคัดบันทึกถ้อยคำบุคคลตามวรรคแรก หากผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษพิจารณาแล้วเห็นว่าพยานหลักฐานดังกล่าวมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์จะอนุญาตให้คัดบันทึกถ้อยคำบุคคลโดยไม่ระบุชื่อบุคคลก็ได้

ข้อ ๑๕ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิคัดค้านกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ
- (๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ
- (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์
- (๔) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดากับผู้กล่าวหา หรือผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ

(๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การพิจารณาอุทธรณ์เสียความเป็นธรรม

การคัดค้านคณะกรรมการนั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสืออุทธรณ์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง กรรมการผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องอุทธรณ์นั้นก็ได้ ถ้ากรรมการผู้นั้นมิได้ขอถอนตัวให้ประธานพิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งกรรมการผู้นั้นทราบและมีให้ร่วมพิจารณาเรื่องอุทธรณ์นั้น เว้นแต่ประธานพิจารณาเห็นว่าการให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่าเพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาตให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาอุทธรณ์นั้นก็ได้

ข้อ ๑๖ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ ให้ถือวันที่ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษเป็นวันได้รับทราบคำสั่ง

ถ้าผู้ถูกลงโทษไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษ และผู้แจ้งได้แจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบกับมอบสำเนาคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษแล้ว ให้ทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลา และสถานที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐาน โดยถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันที่ผู้ถูกลงโทษได้รับทราบคำสั่ง

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษได้โดยตรง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งลงโทษทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกลงโทษ ณ ที่อยู่ของผู้ถูกลงโทษ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยส่งสำเนาคำสั่งลงโทษไปให้สองฉบับเพื่อให้ผู้ถูกลงโทษเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งลงโทษและส่งกลับคืนมาเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ในกรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่าผู้ถูกลงโทษได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้รับแทนแล้ว แม้ยังมิได้รับสำเนาคำสั่งลงโทษฉบับที่ให้ผู้ถูกลงโทษลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งลงโทษกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษได้รับทราบคำสั่งแล้ว

ข้อ ๑๗ การอุทธรณ์ให้ทำหนังสือถึงประธาน พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งชุด

การยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์จะยื่นหรือส่งต่อประธานโดยตรง หรือผ่านผู้บังคับบัญชาก็ได้ และให้ผู้บังคับบัญชานั้นดำเนินการตามข้อ ๑๘

ในกรณีที่มิผู้นำหนังสืออุทธรณ์มายื่นเอง ให้ผู้รับหนังสือออกใบรับหนังสือ ประทับตราหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่ได้รับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสืออุทธรณ์

ในกรณีที่ส่งหนังสืออุทธรณ์ทางไปรษณีย์ ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราที่ซองหนังสือเป็นวันยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ เมื่อได้รับหนังสือแล้วให้ผู้รับหนังสือดำเนินการตามวรรคสาม

เมื่อได้ยื่นหรือส่งหนังสืออุทธรณ์ไว้แล้ว ผู้อุทธรณ์จะยื่นหรือส่งคำแถลงการณ์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ก็ได้ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อประธาน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับหนังสืออุทธรณ์ที่ได้ยื่นหรือส่งตามข้อ ๑๗ ให้ผู้บังคับบัญชานั้นลงรับหนังสืออุทธรณ์ตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ แล้วส่งหนังสืออุทธรณ์ต่อไปยังผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์ และให้ผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษจัดส่งหนังสืออุทธรณ์ดังกล่าว พร้อมทั้งสำเนาหลักฐานการรับทราบคำสั่งลงโทษของผู้อุทธรณ์ จำนวนการสอบสวนหรือการพิจารณาในเบื้องต้น และสำนวนการดำเนินการทางวินัย พร้อมทั้งคำชี้แจงของผู้บังคับบัญชาผู้ส่งลงโทษ (ถ้ามี) ไปยังประธานภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์

ข้อ ๑๙ เรื่องอุทธรณ์ที่จะรับไว้พิจารณาได้ต้องเป็นเรื่องอุทธรณ์ที่ถูกต้องในสาระสำคัญ ตามข้อ ๑๗ และยื่นหรือส่งภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการคำสั่ง และให้คณะกรรมการพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่ได้รับหนังสืออุทธรณ์

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่าเรื่องอุทธรณ์รายใดเป็นเรื่องอุทธรณ์ที่จะรับไว้พิจารณาได้หรือไม่ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และแจ้งมตินั้นให้ผู้อุทธรณ์ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๒๐ ผู้อุทธรณ์จะขอถอนเรื่องอุทธรณ์ก่อนที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการ เมื่อได้ถอนอุทธรณ์แล้ว การพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นอันยุติ

ข้อ ๒๑ การพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ให้คณะกรรมการพิจารณาจากสำนวนการสอบสวนหรือการพิจารณาในเบื้องต้น และสำนวนการดำเนินการทางวินัย และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบุคคลใดๆ หรือขอให้ผู้แทนหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบุคคลใดๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา หากคณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าการแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ จะให้งดการแถลงการณ์ด้วยวาจาก็ได้

ในกรณีที่นัดให้ผู้อุทธรณ์มาแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อที่ประชุม ให้แจ้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่ส่งลงโทษหรือเพิ่มโทษทราบด้วยว่า ถ้าประสงค์จะแถลงแก้ก็ให้มาแถลงต่อที่ประชุมครั้งนั้นได้ ทั้งนี้ให้แจ้งล่วงหน้าตามควรแก่กรณี และเพื่อประโยชน์ในการแถลงแก้ดังกล่าวให้ผู้ดำรงตำแหน่งที่ส่งลงโทษหรือเพิ่มโทษ หรือ ผู้แทนเข้าฟังคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของผู้อุทธรณ์ได้

ในการพิจารณาอุทธรณ์ ถ้าคณะกรรมการเห็นสมควรที่จะต้องสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แห่งความถูกต้องและเหมาะสมตามความเป็นธรรม ให้มีอำนาจสอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมในเรื่องนั้นได้ตามความจำเป็น โดยจะสอบสวนเองหรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้สอบสวนใหม่หรือสอบสวนเพิ่มเติมแทนก็ได้ หรือกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่ต้องการทราบส่งไปให้ผู้สอบสวนเดิมทำการสอบสวนเพิ่มเติมได้

ข้อ ๒๒ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์แล้วเสร็จ ให้เสนอความเห็นและข้อวินิจฉัยต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับความเห็นและข้อวินิจฉัยจากคณะกรรมการแล้วให้พิจารณามิมีคดีนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษถูกต้องเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้มีมติยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ถูกต้องและ/หรือไม่เหมาะสมกับความผิดประการใดให้มีมติแก้ไขเปลี่ยนแปลง ให้ถูกต้องและเหมาะสม

(๓) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

ในกรณีที่มีผู้ถูกลงโทษทางวินัยในความผิดที่ได้กระทำร่วมกัน และเป็นความผิดในเรื่องเดียวกัน โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำอย่างเดียวกัน เมื่อผู้ถูกลงโทษคนใดคนหนึ่งใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และผลการพิจารณาเป็นคุณแก่ผู้อุทธรณ์ แม้ผู้ถูกลงโทษคนอื่นจะไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ หากพฤติการณ์ของผู้ที่ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์เป็นเหตุในลักษณะเดียวกันอันเป็นเหตุเดียวกับกรณีของผู้อุทธรณ์แล้ว ให้มีมติให้ผู้ที่ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ได้รับการพิจารณาการลงโทษให้มีผลในทางที่เป็นคุณเช่นเดียวกับผู้อุทธรณ์ด้วย

ข้อ ๒๓ เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้วินิจฉัยอุทธรณ์และมีมติประการใด ให้แจ้งผู้อุทธรณ์เพื่อทราบและแจ้งผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษเพื่อทราบหรือดำเนินการตามคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว

หมวด ๓

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๒๔ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดในหมวดนี้

ข้อ ๒๕ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เมื่อมีกรณีเป็นปัญหาค้างคาขึ้นระหว่างกัน ควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้นเมื่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีปัญหา โดยเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และแสดงความประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว เพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น

ถ้าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ประสงค์จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับคำชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ต่อประธาน โดยผ่านผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ร้องทุกข์สังกัดคณะ ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ให้ยื่นต่อคณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

เว้นแต่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากคณบดีหรือหัวหน้าส่วนงานเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ให้ยื่นต่ออธิการบดี

(๒) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์สังกัดสำนักงานอธิการบดี/สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้ยื่นต่ออธิการบดี

(๓) กรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดีให้ยื่นต่อประธาน

ข้อ ๒๖ การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้ และให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างไร และความประสงค์ของการร้องทุกข์

ถ้าผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะแถลงด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการ ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสือร้องทุกข์ หรือจะทำเป็นหนังสือต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่งก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อประธาน

ข้อ ๒๗ ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องทุกข์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์

(๔) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดากับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสียความเป็นธรรม

การคัดค้านกรรมการผู้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือร้องทุกข์หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง กรรมการผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้ ถ้ากรรมการผู้นั้นมิได้ขอถอนตัวให้ประธานพิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งกรรมการผู้นั้นทราบและมิให้ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น เว้นแต่ประธานพิจารณาเห็นว่าการให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่าเพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาตให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้

ข้อ ๒๔ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาร้องทุกข์

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ ให้ถือว่าวันที่ผู้ถูกสั่งลงโทษลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง และผู้แจ้งได้แจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกสั่งทราบกับมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกสั่ง แล้วทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลา และสถานที่ที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๖ วรรคสาม โดยอนุโลม

(๒) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรง ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบหรือควรได้ทราบคำสั่งนั้น เป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์กระทำไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องทุกข์ โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ดังกล่าวเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ การร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือถึงประธาน พร้อมสำเนารับรองถูกต้องจำนวนหนึ่งชุด โดยยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ตามข้อ ๒๔ และให้ผู้บังคับบัญชานั้นดำเนินการตามข้อ ๓๐

ในกรณีที่มิให้นำหนังสือร้องทุกข์มาขึ้นเอง ให้ผู้รับหนังสือออกไปรับหนังสือ ประทับตรารับหนังสือ และลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่รับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือว่าวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์

ในกรณีส่งหนังสือร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ ให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกไปรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราวันที่ของหนังสือเป็นวันส่งหนังสือร้องทุกข์

เมื่อได้ยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ไปแล้ว ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ก็ได้โดยยื่นหรือส่งโดยตรงต่อประธาน

ข้อ ๓๐ เมื่อได้รับหนังสือตามข้อ ๒๕ ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ดำเนินการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นที่ทำให้ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือคับข้องใจเพื่อทำความเข้าใจ และให้รายงานผลการดำเนินการดังกล่าว พร้อมหนังสือร้องทุกข์รวมถึงเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) ไปยังประธานภายในสามสิบวันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

ในกรณีที่ยื่นโดยตรงต่อประธาน ให้ประธานส่งหนังสือร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ดำเนินการตามวรรคแรก

ข้อ ๓๑ เรื่องร้องทุกข์ที่จะรับไว้พิจารณาได้ต้องเป็นเรื่องร้องทุกข์ที่ถูกต้องในสาระสำคัญตามข้อ ๒๖ และยื่นหรือส่งภายในกำหนดสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ และให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือลำดับกว่าผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นเบื้องต้นแล้ว

ในกรณีที่มิมีปัญหาว่าเรื่องร้องทุกข์รายใดเป็นเรื่องร้องทุกข์ที่จะรับไว้พิจารณาได้หรือไม่ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย และแจ้งมตินั้นให้ผู้ร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๒ ผู้ร้องทุกข์จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการ เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้ว การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นอันยุติ

ข้อ ๓๓ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หากมีกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจง (ถ้ามี) หรือขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องร้องทุกข์มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ขอแสดงการคัดค้านว่า หากประธานเห็นว่าการแสดงการคัดค้านว่าไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ จะให้แจ้งการแสดงการคัดค้านว่าเสียก็ได้ แต่หากให้ผู้ร้องทุกข์มาแสดงการคัดค้านว่าต่อที่ประชุม ก็ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบเพื่อให้มาแถลงแก้หรือมอบหมายให้ผู้แทนมาแถลงแก้ด้วยว่าต่อที่ประชุมด้วย

ข้อ ๓๔ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้วเสร็จ ให้เสนอความเห็นและข้อวินิจฉัยต่อสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้รับความเห็นและข้อวินิจฉัยจากคณะกรรมการแล้วให้พิจารณามีมติดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ถูกต้องตามกฎหมายและหรือเป็นธรรมแล้วให้มีมติยกคำร้องทุกข์

(๒) ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่ถูกต้องและหรือไม่เป็นธรรม ให้มีมติให้แก้ไขโดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายและหรือไม่เป็นธรรมนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องและเป็นธรรม

(๓) ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้น ถูกต้องตามกฎหมายและหรือเป็นธรรมบางส่วน และไม่ถูกต้องและหรือไม่เป็นธรรมตามกฎหมายบางส่วน ให้มีมติให้แก้ไข หรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(๔) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมายและมีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

ข้อ ๓๕ เมื่อสภามหาวิทยาลัยได้วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และมีมติประการใด ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์เพื่อทราบ และแจ้งผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์เพื่อทราบหรือดำเนินการตามคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยโดยเร็ว

หมวด ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่ได้มีการยื่นเรื่องอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์ไว้ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ ต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๗ ในระหว่างที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นคณะกรรมการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ วิจารย์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ให้เหมาะสมและคล่องตัวยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) และ (๑๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมาตรา ๑๗ และหมวด ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๖๖ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๔๕๑ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ให้อธิการบดีแต่งตั้งเลขาธิการหนึ่งคน และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขาธิการก็ได้”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ในขั้นตอนที่กำหนด
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การดำเนินการของมหาวิทยาลัยในส่วนที่เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงเห็นเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้กับการดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ในกรณีมีผู้ร้องทุกข์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

การใดที่มีได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่จะพิจารณา และให้ถือเป็นที่สุด

๒. ในประกาศนี้

“ผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหา” หมายความว่า ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่

“คู่กรณี” หมายความว่า ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ ซึ่งเป็นผู้อยู่ได้บังคับบัญชาและได้รับผลกระทบหรือมีความคับข้องใจจากการกระทำของผู้บังคับบัญชา และให้หมายความรวมถึงผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์ด้วย

“การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น” หมายความว่า การดำเนินการรับฟังเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากคู่กรณีแล้ว นำข้อมูลนั้นมาพิจารณา วิเคราะห์ หาเหตุผลเพื่อนำไปสู่การดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี หรือส่วนงาน

๓. ในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น กำหนดให้มีบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ได้แก่ ผู้ดำเนินการการแก้ไขปัญหา นิติกรเจ้าของสำนวน ผู้อำนวยการกองกฎหมายหรือผู้แทน ผู้อำนวยการหรือผู้แทนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ร้องทุกข์

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ หากเรื่องที่ร้องทุกข์เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของหลายหน่วยงาน ให้ถือว่าผู้อำนวยการหน่วยงานหรือผู้แทนของหน่วยงานนั้นๆ เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นตามวรรคแรกด้วย

๔. เมื่อเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ได้รับหนังสือร้องทุกข์แล้ว ให้ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมเอกสารหลักฐานเท่าที่ปรากฏ และจัดทำความเห็นเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาอนุญาต นิติกรสังกัดกองกฎหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบสำนวนภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ และให้ เลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์รายงานให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ทราบเป็นเบื้องต้น

การดำเนินการของเลขานุการคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ตามวรรคแรก ควรให้ได้ ข้อสรุปอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ - นามสกุลของผู้ร้องทุกข์
- (๒) หนังสือที่ยื่นเข้าข่ายเป็นการร้องทุกข์หรือไม่
- (๓) สารสำคัญของเรื่องที่ร้องทุกข์
- (๔) เรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดบ้าง

๕. ให้เจ้าของสำนวนตรวจสอบและกำหนดวันประชุมแก้ไขปัญหาเบื้องต้นนัดแรก ภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสำนวน พร้อมจัดทำหนังสือเชิญประชุมเพื่อให้ผู้ดำเนินการแก้ไข ปัญหาลงนามเชิญคู่กรณีมาพบและให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด รวมทั้งแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ส่งคำชี้แจงข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารหลักฐานมาให้ผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหา ก่อนวันประชุม

๖. การเริ่มกระบวนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น

๖.๑ เมื่อถึงวันและเวลากำหนดนัดประชุมแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และมีบุคคลตามข้อ ๓ พร้อมกัน แล้ว ให้ผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหากล่าวเปิดประชุมแล้ว ให้นิติกรเจ้าของสำนวนรายงานข้อเท็จจริงของเรื่องที่ร้องทุกข์ ให้ที่ประชุมทราบโดยสังเขป

๖.๒ การเชิญคู่กรณีเข้ามาพบ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหาพิจารณาว่าจะให้ คู่กรณีฝ่ายผู้ร้องทุกข์ หรือคู่กรณีฝ่ายผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุของการร้องทุกข์เข้าก่อนหลัง ทั้งนี้ ตามความ เหมาะสมและสถานการณ์

๖.๓ ระยะเวลาในการเข้าพบเพื่อรับการซักถามและให้ข้อเท็จจริงอย่างน้อยเพียงใดนั้น ให้เป็นไปตามเรื่องที่ร้องทุกข์นั้นๆ แต่อย่างไรก็ตาม จะต้องคำนึงถึงระยะเวลาที่จะรับฟังจากคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง ตามความ สมดุลย์และเหมาะสม

๖.๔ การดำเนินการในขั้นตอนนี้ เจ้าของสำนวนอาจจัดให้มีการบันทึกการประชุมด้วยเครื่อง บันทึกเสียง เพื่อใช้ประกอบการจัดทำรายงานด้วยก็ได้ และอาจให้คู่กรณีแต่ละฝ่ายลงชื่อในบันทึกถ้อยคำด้วยก็ได้ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในส่วนของการบันทึกด้วยเครื่องบันทึกเสียงให้จัดการลบหรือทำลายข้อมูลที่บันทึกเมื่อกระบวนการดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้วทันที

การดำเนินการดังกล่าว หากไม่สามารถกระทำให้แล้วเสร็จได้ภายในวันเดียว อาจกำหนดนัด ประชุมต่อเนื่องในวันอื่นได้ และต้องไม่เกินกว่า ๗ วันทำการนับแต่การประชุมนัดแรก

๗. ในขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหเบื้องต้น ให้ผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหามีอำนาจเรียกบรรดาเอกสารที่อยู่ในความครอบครองของส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือเชิญบุคคลผู้เกี่ยวข้องกับเรื่องที่แก้ไขปัญหามาเพื่อสอบถามข้อเท็จจริงได้

๘. เมื่อสิ้นสุดกระบวนการในการดำเนินการแก้ไขปัญหเบื้องต้นแล้ว ให้ผู้ดำเนินการแก้ไขปัญห และที่ประชุมร่วมกันแสดงความคิดเห็น และจัดทำรายงานเสนออธิการบดี โดยผลของการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อ ๙

๙. การประชุมเพื่อหาข้อสรุปการแก้ไขปัญหเบื้องต้น

เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๖ เสร็จสิ้นแล้ว ให้ที่ประชุมพิจารณาและวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ข้อสรุปว่า สามารถแก้ไขปัญหเบื้องต้นได้หรือไม่ แล้วให้มีข้อสรุปอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๙.๑ ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ถูกต้องตามกฎหมาย และหรือเป็นธรรมแล้วให้มีมติยกคำร้องทุกข์

๙.๒ ถ้าเห็นว่าการกระทำของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่ถูกต้องและหรือ ไม่เป็นธรรม ให้มีมติให้แก้ไขโดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายและหรือไม่เป็นธรรมนั้น หรือ ให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องและเป็นธรรม

๙.๓ ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมายและ มีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

๑๐. เมื่ออธิการบดีได้วินิจฉัยและมีมติประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์เพื่อทราบ และแจ้งผู้บังคับบัญชาผู้เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์เพื่อทราบหรือดำเนินการตามผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยเร็ว

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยสั่งการ ตามที่เห็นว่าถูกต้อง เหมาะสม และให้ถือว่าคำสั่งการของอธิการบดีเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์อุดม คชินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อบังคับ ก.อ.ร.

ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และการเสนอเรื่องร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗/๔ และประกอบมาตรา ๑๗/๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ (ก.อ.ร.) จึงออกข้อบังคับ ก.อ.ร. ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับ ก.อ.ร. ว่าด้วยการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และเสนอเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับ ก.อ.ร. นี้

“ก.อ.ร.” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์

“ประธาน ก.อ.ร.” หมายความว่า ประธานคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์

“เลขานุการ ก.อ.ร.” หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

“ที่ประชุม ก.อ.ร.” หมายความว่า ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

“คณะอนุกรรมการ ก.อ.ร.” หมายความว่า คณะอนุกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์และร้องทุกข์ที่ ก.อ.ร. แต่งตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.อ.ร. มอบหมาย

ข้อ ๔ ให้ประธาน ก.อ.ร. เป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้ ก.อ.ร. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้บังคับตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่ข้อบังคับนี้ มิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และการเสนอเรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน ข้อบังคับ ก.อ.ร. นี้

ข้อ ๗ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มีสิทธิอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือเสนอเรื่องร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ร. ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับ ก.อ.ร. ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่พอใจในผลการพิจารณาวินิจฉัยของสภาสถาบันอุดมศึกษา หรือ

(๒) สภาสถาบันอุดมศึกษามีได้พิจารณาวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับที่ออกตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งต้องไม่เกินเก้าสิบวัน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ การอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์เป็นเรื่องเฉพาะตัวต้องกระทำด้วยตนเอง จะอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์สำหรับผู้อื่นไม่ได้ และให้ทำคำอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือยื่นต่อประธาน ก.อ.ร. ภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัย หรือวันที่พ้นกำหนดระยะเวลาการพิจารณาตามข้อ ๗ แล้วแต่กรณี

คำอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ของผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๒) วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาหรือวันที่พ้นกำหนดการพิจารณา ที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ ตามข้อ ๗

(๓) การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๔) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่องอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๕) คำขอของผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๖) ลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์เจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจนไม่สามารถส่งคำอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ด้วยตนเองได้ ผู้นั้นจะมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งส่งคำอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวแทนก็ได้

หากผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของ ก.อ.ร. ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ หรือจะให้เป็นหนังสือถึงประธาน ก.อ.ร. ต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่งหนังสือขอแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อสำนักงานก่อนที่ ก.อ.ร. จะเริ่มพิจารณา

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา ให้ ก.อ.ร. รับฟังคำแถลงการณ์ด้วยวาจาของผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ทุกกรณี และผู้นั้นมีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาเข้ามาในกระบวนการพิจารณาของ ก.อ.ร. ได้คนหนึ่ง การใดที่ทนายความหรือที่ปรึกษาได้กระทำลงต่อหน้าผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือ ก.อ.ร. ให้ถือว่าเป็นการทำแทนผู้นั้น เว้นแต่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์จะได้คัดค้านเสียในขณะนั้น และหาก ก.อ.ร. พิจารณาเห็นว่า การแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ จะให้งดการแถลงการณ์ด้วยวาจาก็ได้

หากสภาสถาบันอุดมศึกษาหรือสถาบันอุดมศึกษาจะแถลงแก้ ก็ให้มาแถลงหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้มาแถลงแก้ต่อที่ประชุมครั้งนั้นได้ ทั้งนี้ให้แจ้งล่วงหน้าตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๐ การอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ ตามข้อ ๗ ให้ยื่นหนังสืออุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับต่อสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือยื่นต่อสำนักงานก็ได้

กรณีที่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ส่งหนังสืออุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ทางไปรษณีย์หรือวิธีอื่นที่ ก.อ.ร. กำหนดให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ซองหนังสือเป็นวันยื่นอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ประสงค์จะยื่นหรือส่งคำแถลงการณ์หรือเอกสารเพิ่มเติมให้ทำเป็นหนังสือถึงประธาน ก.อ.ร. หาก ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์นั้นแล้วเสร็จก่อนให้คำแถลงการณ์นั้นตกไป และไม่จำเป็นต้องพิจารณาเอกสารเพิ่มเติมดังกล่าวอีก

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ยื่นอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ต่อสถาบันอุดมศึกษา ให้สถาบันอุดมศึกษาจัดส่งหนังสืออุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ และสำนวนการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ดังต่อไปนี้ให้สำนักงานภายในเจ็ดวัน

(๑) สำเนาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

(๒) รายงานการประชุมของสภาสถาบันอุดมศึกษาและคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

(๓) ข้อบังคับสถาบันอุดมศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

กรณีที่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ยื่นอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ต่อสำนักงาน ให้เลขานุการ ก.อ.ร. จัดส่งสำเนาคำอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และแจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาจัดส่งเอกสารตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.อ.ร. เพื่อพิจารณาภายในกำหนดเจ็ดวัน และรายงานให้ ก.อ.ร. ทราบ

ข้อ ๑๒ ห้ามมิให้ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ ในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยหรือคำสั่งให้ออกจากราชการไว้เป็นการเฉพาะ

(๒) เป็นกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ใช้สิทธิอุทธรณ์ไว้โดยเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๓) เป็นเรื่องที่มีข้อเท็จจริงเดียวกันกับเรื่องที่เคยมีคำวินิจฉัยหรือการดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้ว

(๔) เป็นเรื่องของผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์พ้นจากสภาพการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของสถาบันอุดมศึกษานั้นไปแล้ว

ข้อ ๑๓ ให้ ก.อ.ร. จำหน่ายอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ออกจากสารบบ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ตายก่อนการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๒) ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ถอนอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ก่อนที่ ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้น

(๓) ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์เพิกเฉยไม่ดำเนินการตามมติ ก.อ.ร.

ข้อ ๑๔ ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการ ก.อ.ร. โดยทำเป็นหนังสือแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านยื่นต่อประธาน ก.อ.ร. ภายในระยะเวลาอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ถ้ากรรมการ ก.อ.ร. ผู้นั้น มีเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องที่อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๔) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางการสมรสกับบุคคลตาม (๑) (๒) หรือ (๓) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

เมื่อประธาน ก.อ.ร. ได้รับหนังสือคัดค้าน ให้แจ้งกรรมการ ก.อ.ร. ทราบก่อนเริ่มพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาว่าสมควรถอนตัวหรือไม่ กรรมการ ก.อ.ร. ซึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่ง อาจถอนตัวจากการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ เว้นแต่การถอนตัวนั้นจะมีผลกระทบต่อองค์ประชุม ก.อ.ร. อาจใช้ดุลพินิจในการพิจารณาขอให้กรรมการ ก.อ.ร. เข้าร่วมประชุมต่อไปได้

กรณีที่กรรมการ ก.อ.ร. มิได้ขอถอนตัว ให้ที่ประชุม ก.อ.ร. พิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้านถ้าที่ประชุมมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการ เห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งกรรมการผู้นั้นทราบ และไม่ให้เข้าร่วมพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์เรื่องนั้น เว้นแต่การให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์จะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่า เพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาตให้เข้าร่วมพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ก็ได้

การที่กรรมการ ก.อ.ร. ผู้ถูกคัดค้านที่ถูกสั่งไม่ให้ร่วมพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือถอนตัวเพราะมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านนั้น ย่อมไม่กระทบถึงการกระทำใด ๆ ที่ได้กระทำไปแล้ว แม้ว่าจะได้ดำเนินการหลังจากที่ได้มีการยื่นคำคัดค้านแล้ว

ข้อ ๑๕ ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น ก.อ.ร. อาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ก.อ.ร. ขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะ โดยแต่ละคณะให้มีอำนาจหน้าที่เป็นผู้พิจารณากลับกรอง ตรวจสอบสำนวนอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แล้วเสนอต่อ ก.อ.ร. เพื่อพิจารณาวินิจฉัยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของ ก.อ.ร. หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจาก ก.อ.ร.

คณะอนุกรรมการ ก.อ.ร. ตามวรรคหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ใน ก.อ.ร. คนหนึ่งเป็นประธาน กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.อ.ร. คนหนึ่งเป็นอนุกรรมการ และอนุกรรมการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์สองคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสำนักงานหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่พิจารณาตามความจำเป็น และในกรณีที่เป็นการตรวจสอบ กลับกรองสำนวนอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ ให้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวนเป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดค้านอนุกรรมการ ก.อ.ร. ตามวรรคสอง ให้นำข้อ ๑๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบสำนวน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ ก.อ.ร. เกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักงาน ได้รับเอกสารตามข้อ ๑๑ จากสถาบันอุดมศึกษาครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน สรุปสำนวนเสนอต่อ ก.อ.ร. เพื่อพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับเอกสาร

ข้อ ๑๘ การนับระยะเวลาการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ให้นับตั้งแต่วันที่สำนักงาน ได้รับเอกสารตามข้อ ๑๑ จากสถาบันอุดมศึกษาครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๑๙ คำวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) ชื่อผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๒) ชื่อคู่กรณีในการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๓) สรุปคำอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และคำขอของผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๔) สรุปคำแก้คำอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

(๕) ประเด็นที่จะต้องพิจารณา

(๖) คำแนะนำแต่ละประเด็นพร้อมเหตุผล

(๗) สรุปคำวินิจฉัยที่กำหนดให้คู่กรณีในการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ปฏิบัติหรือดำเนินการต่อไป

คำวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งต้องลงลายมือชื่อของ ก.อ.ร. ที่มีอำนาจวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์นั้น ถ้าผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้จดแจ้งเหตุดังกล่าวไว้ในคำวินิจฉัยด้วย

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ต่อสภาสถาบันอุดมศึกษาและสภาสถาบันอุดมศึกษามีได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาเก้าสิบวันและผู้ร้องทุกข์ได้เสนอเรื่องร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ร. ให้นำข้อ ๖ ถึงข้อ ๑๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๒

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์และการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑

การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่พอใจผลการพิจารณาวินิจฉัยของสภาสถาบันอุดมศึกษามีสิทธิอุทธรณ์ผลการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นต่อ ก.อ.ร. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ โดยให้ยื่นหรือส่งภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๘ และต้องเป็นประเด็นที่ได้กล่าวถกกันมาในชั้นการพิจารณาของสภาสถาบันอุดมศึกษา

กรณีที่ ก.อ.ร. เห็นว่าหนังสืออุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ที่ยื่นไว้ตามวรรคหนึ่งนั้น อ่านไม่ออก อ่านไม่เข้าใจ มีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ลงชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ เลขาธิการ ก.อ.ร. มีอำนาจสั่งให้ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ มิได้ปฏิบัติตามก็ให้ ก.อ.ร. มีมติไม่รับอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์นั้น

กรณีอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ที่ยื่นเมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๘ หากกรณี มีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม ก.อ.ร. มีอำนาจรับอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ดังกล่าว ไว้พิจารณาได้

ข้อ ๒๒ การพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ของ ก.อ.ร. ให้พิจารณาจากผลการ พิจารณาวินิจฉัยของสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์นั้น และให้ ก.อ.ร. มีอำนาจ ดังนี้

(๑) ให้สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ชี้แจงข้อเท็จจริงและจัดส่งเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

(๒) ให้สถาบันอุดมศึกษาส่งผู้แทนมาให้ถ้อยคำเป็นพยานหรือชี้แจงข้อเท็จจริง

(๓) เรียกให้บุคลากรของสถาบันอุดมศึกษามาให้ถ้อยคำเป็นพยานหรือชี้แจงข้อเท็จจริงและ จัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ก.อ.ร. เห็นสมควร

ในกรณีที่ ก.อ.ร. เห็นว่าข้อเท็จจริงซึ่งได้มาจากการแสวงหาเพิ่มเติมตามข้อ (๑) (๒) และ (๓) อาจเป็นผลร้ายหรือไม่เป็นคุณแก่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์ ให้เลขาธิการ ก.อ.ร. มีหนังสือแจ้งผู้นั้นให้ทราบ ข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอและมีโอกาสโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตนภายในเวลาที่ ก.อ.ร. กำหนด

ส่วนที่ ๒

การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์เสนอเรื่องร้องทุกข์ต่อสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา มิได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้นให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาเก้าสิบวัน ผู้นั้นมีสิทธิเสนอ เรื่องร้องทุกข์นั้นต่อ ก.อ.ร. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ โดยให้ยื่นหรือส่งภายใน กำหนดเวลาตามข้อ ๘

ข้อ ๒๔ ให้ ก.อ.ร. แจ้งให้สถาบันอุดมศึกษาชี้แจงเหตุแห่งความล่าช้าและเร่งพิจารณา เรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จและรายงานให้ ก.อ.ร. ทราบเพื่อประกอบการพิจารณาภายในสามสิบวัน หากพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกินสิบห้าวัน

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาที่ ก.อ.ร. กำหนดไว้ ตามวรรคหนึ่ง ให้สถาบันอุดมศึกษารายงานข้อเท็จจริงการพิจารณาพร้อมทั้งจัดส่งเรื่องร้องทุกข์และ สำนวนการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ ก.อ.ร. ภายในสามวันทำการนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และให้สถาบันอุดมศึกษาเข้าร่วมในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นกับ ก.อ.ร. ด้วย

ข้อเท็จจริงรวมถึงพยานหลักฐานที่สภาสถาบันอุดมศึกษาใช้ในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ถือเสมือนเป็นสำนวนการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของ ก.อ.ร. แต่ทั้งนี้ เป็นดุลพินิจของ ก.อ.ร. ที่จะรับฟังเป็นพยานหลักฐานหรือให้มีการสอบสวนใหม่ก็ได้

ข้อ ๒๕ การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของ ก.อ.ร. ให้นำข้อ ๒๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๓

คำวินิจฉัย ก.อ.ร. และมติ ก.อ.ร.

ข้อ ๒๖ เมื่อ ก.อ.ร. ได้พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้มีคำวินิจฉัยหรือมติ ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมายแล้ว ให้มีคำวินิจฉัยให้ยกอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือยกคำร้องทุกข์แล้วแต่กรณี

(๒) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือผู้ร้องทุกข์นั้นไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำวินิจฉัยหรือมติสั่งให้สถาบันอุดมศึกษาแก้ไข เพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(๓) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่น เพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมายและเป็นธรรม หรือสมควรเยียวยาความเสียหายให้แก่ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือผู้ร้องทุกข์ ให้มีคำวินิจฉัยหรือมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๒๗ เมื่อ ก.อ.ร. ได้มีคำวินิจฉัยหรือมติ ตามข้อ ๒๖ ให้เลขานุการ ก.อ.ร. แจ้งคำวินิจฉัยหรือมติให้ผู้อุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือและแจ้งให้อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว

เมื่อ ก.อ.ร. มีคำวินิจฉัยหรือมติตามข้อ ๒๖ (๒) และ (๓) ให้อธิการบดีของสถาบันอุดมศึกษาผู้เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์เรื่องร้องทุกข์หรือการร้องทุกข์ ดำเนินการออกคำสั่งหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยหรือมติจากเลขานุการ ก.อ.ร. และเมื่อได้ออกคำสั่งหรือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยหรือมติแล้ว ให้แจ้ง ก.อ.ร. ทราบภายในเจ็ดวัน

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ ก.อ.ร. มีมติตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๕ แล้ว ให้เลขานุการ ก.อ.ร. แจ้งมติให้สถาบันอุดมศึกษาทราบโดยเร็ว และให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามมตินั้นภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งมติจากเลขานุการ ก.อ.ร. และเมื่อได้มีการดำเนินการตามมติเสร็จสิ้นแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการและจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปยังเลขานุการ ก.อ.ร. โดยเร็ว

ข้อ ๒๙ เมื่อสถาบันอุดมศึกษา ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยหรือมติจาก ก.อ.ร. แล้ว ให้สถาบันอุดมศึกษา ปฏิบัติหรือดำเนินการให้เป็นไปตามคำวินิจฉัยหรือมติดังกล่าวภายในเวลา ที่ ก.อ.ร. กำหนด

ในกรณีที่สถาบันอุดมศึกษามีเหตุขัดข้องหรือมีเหตุอื่นอันมิอาจก้ำวล่วงได้ ให้สถาบันอุดมศึกษา ทาหรือมายัง ก.อ.ร. ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยหรือมติจาก ก.อ.ร.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ศาสตราจารย์พิเศษธงทอง จันทรางศุ

ประธาน ก.อ.ร.