

คู่มือการร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย
ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
(ปรับปรุงแก้ไขเมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

.....

การร้องทุกข์ของพนักงาน (รวมถึงลูกจ้าง) ต่อคณะกรรมการฯ จะต้องเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบหมายเลข ๑

แนวปฏิบัติสำหรับพนักงานที่จะร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการฯ มีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

๑. เหตุแห่งการร้องทุกข์ จะต้องเป็นไปตามข้อ ๒๕ ของระเบียบฯ ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

“ข้อ ๒๕ พนักงานมีสิทธิที่จะร้องทุกข์ได้เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมเพราะเหตุแตกต่างกันในเรื่อง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สถานะภาพทางกาย หรือสุขภาพ สถานะทางสังคมหรือเศรษฐกิจ ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง อันไม่ขัดต่อกฎหมายหรือมโนคติเรื่องเพศสภาพ หรือความพิการ

๑.๒ ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ

๑.๓ ประวิงเวลา หรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

(๒) พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๓) ถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง”

๒. การดำเนินการก่อนที่พนักงานและลูกจ้างร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการฯ

พนักงานจะร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการฯ ได้ก็ต่อเมื่อพนักงานได้ร้องทุกข์หรือปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับชั้นมาก่อนแล้ว อาทิ

(๑) กรณีพนักงานตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดส่วน เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าส่วน พนักงานจะต้องร้องทุกข์หรือปรึกษาหารือกับผู้ช่วยอธิการบดีก่อน หากผู้ช่วยอธิการบดีพิจารณาสั่งการแล้วพนักงานเกิดความพอใจเรื่องร้องทุกข์ก็จะระงับไป หากพนักงานยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อรองอธิการบดี หากรองอธิการบดีพิจารณาสั่งการแล้วพนักงานเกิดความพอใจเรื่องร้องทุกข์ก็จะระงับไป หากพนักงานยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่ออธิการบดี หากอธิการบดีพิจารณาสั่งการแล้วพนักงานเกิดความพอใจเรื่องร้องทุกข์ก็จะระงับไป หากพนักงานยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการฯ

(๒) กรณีพนักงานตำแหน่งอาจารย์เห็นว่า ตนไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในระดับคณบดี อาจารย์จะต้องร้องทุกข์หรือปรึกษาหารือกับรองอธิการบดี หากรองอธิการบดีพิจารณาสั่งการแล้วพนักงานเกิดความพอใจ เรื่องร้องทุกข์ก็จะระงับไป หากพนักงานยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่ออธิการบดี หากอธิการบดีพิจารณาสั่งการแล้ว

พนักงานเกิดความพอใจเรื่องร้องทุกข์ก็จะระงับไป หากพนักงานยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

หากพนักงานไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาในชั้นใด ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป และเรื่องร้องทุกข์จะต้องผ่านการพิจารณาสั่งการโดยอธิการบดีก่อน มิฉะนั้นคณะกรรมการฯ จะไม่รับเรื่องร้องทุกข์ไว้พิจารณา

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามข้อ ๒๔ วรรคหนึ่งและข้อ ๒๖ ของระเบียบฯ ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง “กรณีที่ผู้ร่วมงานได้ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาแล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับโดยมีเหตุแห่งการร้องทุกข์ และลำดับชั้นแห่งการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ และ ข้อ ๒๖ แห่งระเบียบนี้”

ข้อ ๒๖ “เมื่อมีเหตุร้องทุกข์ตามข้อ ๒๕ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) การร้องทุกข์ที่เกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

(๒) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ร้องทุกข์ตาม (๑) แล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

(๓) ห้ามมิให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้ร้องทุกข์ไม่ได้ดำเนินการตาม (๑) เว้นแต่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดี ให้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

(๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์แล้วให้ดำเนินการแก้ไขปัญหในเบื้องต้นที่เป็นเหตุให้ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือคับข้องใจเพื่อทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์ก่อน โดยให้ดำเนินการภายในสามสิบวัน และถ้าผู้ร้องทุกข์ยังไม่พอใจ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้รับเรื่องร้องทุกข์รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวเท่าที่จะทำได้พร้อมหนังสือร้องทุกข์รวมถึงสรุพอเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) ไปยังอธิการบดีเพื่อทราบ เว้นแต่การร้องทุกข์ที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดี”

๓. ระยะเวลาในการร้องทุกข์เป็นไปตามที่กำหนดไว้

พนักงานจะต้องยื่นหนังสือร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการฯ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์หรือควรได้รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๔ วรรคสอง ข้อ ๒๘ และข้อ ๓๓ ของระเบียบฯ ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๒๔ (วรรคสอง) “กรณีการร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ โดยยื่นที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ หรือควรได้รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์”

ข้อ ๒๘ “เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาร้องทุกข์ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือว่าวันที่ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีที่ไม่มีการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งตามวรรคหนึ่ง แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบพร้อมสำเนาคำสั่ง และทำบันทึกวันเดือนปี เวลา สถานที่ที่แจ้ง โดยลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีที่ไม้อาจแจ้งคำสั่งตามวรรคสอง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยได้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งแล้วส่งกลับคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แล้ว

(๒) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์”

ข้อ ๓๓ “การนับระยะเวลาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้น เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิม เป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุดถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดทำการให้นับวันเริ่มเปิดทำการ เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา”

๔. การลงลายมือชื่อและตำแหน่งในหนังสือร้องทุกข์

พนักงานจะต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของพนักงานในหนังสือร้องทุกข์ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๗ วรรคหนึ่ง ของระเบียบฯ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์...”

๕. สารະสำคัญที่จะต้องมีในหนังสือร้องทุกข์

ในหนังสือร้องทุกข์จะต้องมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำ หรือมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๗ วรรคหนึ่ง ของระเบียบฯ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “หนังสือร้องทุกข์ต้องมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างไร”

๖. ความประสงค์ที่จะแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อคณะกรรมการฯ

พนักงานจะต้องแสดงความประสงค์ว่าจะแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อคณะกรรมการฯ หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๒๗ วรรคสอง ของระเบียบฯ ซึ่งกำหนดไว้ว่า “ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิขอแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการร้องทุกข์ได้โดยให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสือร้องทุกข์”

๗. การขอคัดค้านประธานกรรมการ และกรรมการฯ

พนักงานมีสิทธิขอคัดค้านผู้เป็นประธานกรรมการ และกรรมการฯ ด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อ ๑๕ วรรคสอง ของระเบียบฯ ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

“ข้อ ๑๕ ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านผู้เป็นประธานกรรมการ และกรรมการ ด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำซึ่งเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำที่ถูกร้องทุกข์
- (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์
- (๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็น หรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาผู้ถูกร้องทุกข์
- (๕) เป็นคู่สมรสหรือญาติโดยเกี่ยวข้องเป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดาและมารดา หรือ ร่วมแต่บิดาหรือมารดา

การคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือร้องทุกข์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่จะคณะกรรมการเริ่มพิจารณา”

๘. การยื่นหนังสือร้องทุกข์

หากหนังสือร้องทุกข์มีความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อ ๑ - ข้อ ๗ ข้างต้นแล้วให้พนักงานจัดทำหนังสือร้องทุกข์พร้อมเอกสารแนบ จำนวน ๑ ชุด พร้อมกับสำเนาหนังสือร้องทุกข์และเอกสารแนบ จำนวน ๑ ชุด เพื่อให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ (สำนักงานสภามหาวิทยาลัย) ทะเบียนรับหนังสือ และออกหลักฐานการรับหนังสือไว้ในสำเนาหนังสือร้องทุกข์ และส่งมอบให้พนักงานจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงหรือใช้ประโยชน์ต่อไป

๙. การถอนเรื่องร้องทุกข์

พนักงานจะถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่คณะกรรมการฯ จะพิจารณาวินิจฉัยร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งต่อประธานกรรมการ เมื่อได้ถอนร้องทุกข์แล้วการพิจารณาเรื่องทุกข์ให้เป็นอันระงับ ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๓๐ ของระเบียบฯ ซึ่งกำหนดไว้ ดังนี้

ข้อ ๓๐ “ผู้ร้องทุกข์จะถอนเรื่องร้องทุกข์ก็ได้ และให้นำข้อ ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ข้อ ๒๐ “ผู้อุทธรณ์จะถอนเรื่องอุทธรณ์ก่อนที่คณะกรรมการจะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งต่อประธานกรรมการ เมื่อได้ถอนอุทธรณ์แล้วการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นอันระงับ”

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้จัดทำตัวอย่าง คำร้องทุกข์ ต่อคณะกรรมการฯ ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบหมายเลข ๒ (โดยไม่ได้บังคับว่าพนักงานจะต้องใช้ตามแบบตัวอย่างที่กำหนดไว้ พนักงานสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ยังคงสาระสำคัญตามที่ได้กำหนดไว้)



**ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์
พ.ศ. ๒๕๕๘**

.....

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างกลไกการสื่อสารที่สร้างสรรค์ระหว่างบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อการเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลในองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่มีเป้าประสงค์เป็นองค์กรธรรมรัฐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๕๔ และข้อ ๕๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๘ โดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ และเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์ เป็นเรื่องการพนักงานสัมพันธ์ส่วนหนึ่งซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ร่วมงานเมื่อมีกรณีเกิดปัญหาขึ้นระหว่างกันควรได้รับการปรึกษาหารือทำความเข้าใจและเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องทราบปัญหาของผู้ร่วมงาน การให้โอกาสรับฟัง และแก้ปัญหาเพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน รวมทั้งการสร้างกลไกป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ร้องทุกข์ และการอุทธรณ์กรณีที่พนักงานถูกลงโทษ นั้นเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้เสนอเรื่องการลงโทษให้มีการทบทวนหรือยกขึ้นพิจารณาใหม่อีกครั้งเป็นการสร้างกลไกการสื่อสารที่สร้างสรรค์ในระบบธรรมาภิบาลที่สร้างความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“นายกสภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“คณะกรรมการ”	หมายถึง	คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“สำนักงาน สภามหาวิทยาลัย”	หมายถึง	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“พนักงาน”	หมายถึง	พนักงานและลูกจ้าง ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
“ผู้บังคับบัญชา”	หมายถึง	หัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแล การปฏิบัติงานของผู้อุทธรณ์ หรือ ผู้ร้องทุกข์
“คู่กรณี”	หมายถึง	ผู้อุทธรณ์และคู่กรณีในการอุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์และคู่กรณีในการ ร้องทุกข์ แล้วแต่กรณี
“ผู้อุทธรณ์”	หมายถึง	พนักงานผู้ถูกลงโทษทางวินัยที่ขอให้ มหาวิทยาลัยยกเรื่องของตนขึ้น พิจารณาใหม่ให้เป็นไปในทางที่เป็นคุณ แก่ตน และให้หมายความรวมถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้อุทธรณ์แทนด้วย
“ผู้ร้องทุกข์”	หมายถึง	พนักงานที่ร้องขอความเป็นธรรม เนื่องจากเห็นว่าตนถูกผู้บังคับบัญชาใช้ อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจาก การปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๖ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดขึ้นจากการใช้บังคับตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือว่าเป็นที่สุด

หมวด ๒

คณะกรรมการและการยื่นอุทธรณ์และร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยประกอบด้วย

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกจำนวนสี่คนเป็นกรรมการ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมายสองคนโดยหนึ่งคนต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านกฎหมายปกครอง

(๒.๒) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านรัฐศาสตร์หนึ่งคน

(๒.๓) ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการองค์การ และ/หรือ การบริหารทรัพยากรมนุษย์หนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๓) พนักงานจำนวนสองคนประกอบด้วยพนักงานสายวิชาการหนึ่งคน และพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่กำกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ

(๕) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

คุณสมบัติ การสรรหา และการได้มาซึ่งกรรมการตาม (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามประกาศที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

สภามหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งกรรมการ ตาม (๒) คนหนึ่ง เป็นรองประธานกรรมการ

ข้อ ๘ ประธานกรรมการ และกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง ประธานกรรมการ และกรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยให้ถอดถอน

กรณีที่ประธานกรรมการ หรือกรรมการ วางลงก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งประธานกรรมการ หรือกรรมการ แทนภายในกำหนดสามสิบวัน นับแต่วันที่ตำแหน่งว่างลง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการ แทนตำแหน่งที่ว่าง อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ ให้คณะกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการใหม่แล้ว

ข้อ ๙ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องอุทธรณ์

(๒) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๔) เสนอแนะให้คำปรึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการอุทธรณ์ และร้องทุกข์

(๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการต้องมีผู้มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง จึงจะเป็นองค์ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมากของผู้เข้าประชุม ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ การพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการเมื่อสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้วมีผลผูกพัน คู่กรณี ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา โดยคำวินิจฉัยชี้ขาดของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

เมื่อคณะกรรมการได้วินิจฉัยและสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบเรื่องอุทธรณ์ หรือเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมทั้งแจ้งสิทธิ และวิธีการยื่นคำฟ้อง และระยะเวลาในการยื่นคำฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ทราบเป็น หนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๑๒ ให้ประธานกรรมการ หรือเลขานุการซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ แจ้งผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการซึ่งผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ให้บุคคลและหน่วยงานถือ ปฏิบัติตาม

ข้อ ๑๓ เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการตามผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการไปอย่างไรแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว

ส่วนที่ ๒

การยื่นคัดค้านองค์ประกอบคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ ยื่นคัดค้านผู้เป็นประธานกรรมการ และกรรมการ พิจารณา วินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แล้วให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยรายงาน ประธานกรรมการทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่รับคำคัดค้าน แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ ผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ มีสิทธิคัดค้านผู้เป็นประธานกรรมการ และกรรมการ ด้วยเหตุ อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำความผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ หรือเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำความผิดวินัยที่ผู้อุทธรณ์ถูกลงโทษ หรือการกระทำที่ถูกร้องทุกข์
- (๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์
- (๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็น หรือเคยเป็นผู้บังคับบัญชาผู้สั่งลงโทษ หรือผู้ถูกร้องทุกข์
- (๕) เป็นคู่สมรสหรือญาติโดยเกี่ยวข้องเป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดาน หรือ พี่น้องร่วมบิดา และมารดา หรือ ร่วมแต่บิดาหรือมารดา

การคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือ อุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณา

เมื่อมีกรณีคัดค้านผู้เป็นประธานกรรมการ และกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานกรรมการ เรียกประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเหตุคัดค้านนั้น ในการประชุมดังกล่าวประธานกรรมการ และกรรมการผู้ถูกคัดค้านเมื่อได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและตอบข้อซักถามแล้วต้องออกจากที่ประชุม

ถ้าที่ประชุมมีมติให้ประธานกรรมการ และกรรมการผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของผู้ที่ไม่ถูกคัดค้าน ก็ให้ประธานกรรมการ และกรรมการผู้นั้นปฏิบัติ หน้าที่ต่อไปได้ มติดังกล่าวให้กระทำโดยวิธีลงคะแนนลับและให้เป็นที่สุด

หมวด ๓
การอุทธรณ์
ส่วนที่ ๑
วิธีการอุทธรณ์

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานผู้มีสิทธิที่จะยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษวินัย ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษวินัย โดยให้ยื่นเป็นหนังสืออุทธรณ์ต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ให้ถือวันที่ผู้ถูกลงโทษวินัยลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษเป็นวันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ในกรณีที่ไม้อาจแจ้งคำสั่งตามวรรคสอง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยได้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งแล้วส่งกลับคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ผู้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษได้รับแจ้งคำสั่งแล้ว

ถ้าผู้ถูกลงโทษไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษ และมีการแจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษทราบกับมอบสำเนาคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกลงโทษแล้วทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลาและสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้วให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ข้อ ๑๗ กรณีที่มีผู้มีสิทธิอุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนที่จะใช้สิทธิอุทธรณ์ ทายาทผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตกทอดจากผู้มีสิทธิอุทธรณ์ มีสิทธิอุทธรณ์แทนได้

ในกรณีที่มียายาทหลายคนก็ดี ทายาทเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถก็ดี หากทายาทเหล่านั้นประสงค์จะอุทธรณ์แทนตามวรรคหนึ่ง ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยความสามารถ มาบังคับใช้แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะมอบหมายให้บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วทำการอุทธรณ์แทนได้ด้วยเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้
- (๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ทันเวลาที่กำหนด
- (๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หนังสืออุทธรณ์จะต้องแสดงข้อเท็จจริง และเหตุผลในการอุทธรณ์ให้เห็นว่าได้ถูกลงโทษโดยไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นธรรม อย่างไร และลงลายมือชื่อ และที่อยู่ของผู้อุทธรณ์

ในการอุทธรณ์ ถ้าผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการอุทธรณ์ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์

กรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณาเห็นว่า เรื่องลงโทษที่อุทธรณ์เป็นความผิดที่ขัดแจ้งตามเอกสารและหลักฐานที่มีอยู่แล้ว คณะกรรมการจะให้ผู้อุทธรณ์แถลงการณ์ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

กรณีที่คณะกรรมการอนุญาตให้ผู้อุทธรณ์เข้าแถลงการณ์ด้วยวาจา คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นคู่กรณีเข้ามาร่วมแถลงแก้ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๑๘ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจ หรือคัดรายงาน การสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวนได้ ส่วนบันทึกถ้อยคำพยานบุคคล หรือเอกสารอื่นให้อยู่ในดุลยพินิจ ของผู้สั่งลงโทษที่จะอนุญาตหรือไม่ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในการรักษาวินัยของพนักงาน เหตุผล และความจำเป็นเป็นเรื่อง ๆ ไป

ส่วนที่ ๒ การพิจารณาอุทธรณ์

ข้อ ๑๙ เรื่องอุทธรณ์ที่คณะกรรมการจะรับไว้พิจารณาได้จะต้องเป็นเรื่องที่ยื่นภายใน กำหนดเวลาตามข้อ ๑๖ วรรคหนึ่ง และมีสาระสำคัญตามข้อ ๑๗

ในกรณีที่มิปัญหาว่าเรื่องอุทธรณ์เรื่องใดเป็นเรื่องที่จะรับไว้พิจารณาได้หรือไม่ ให้คณะกรรมการ วินิจฉัยโดยเร็ว ในกรณีที่วินิจฉัยแล้วมีมติไม่รับเรื่องอุทธรณ์ไว้พิจารณา ผู้อุทธรณ์จะอุทธรณ์ต่อไปไม่ได้

ข้อ ๒๐ ผู้อุทธรณ์จะถอนเรื่องอุทธรณ์ก่อนที่คณะกรรมการจะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จ สิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งต่อประธานกรรมการ เมื่อได้ถอนอุทธรณ์แล้วการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็น อันระงับ

ข้อ ๒๑ ให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่ วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์และสำนวนการพิจารณาลงโทษ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นอาจขยายเวลาได้ไม่เกิน สามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด แต่จะต้องบันทึกเหตุแห่งการนั้นไว้

หากครบกำหนดเวลาที่ขยายตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่คณะกรรมการเห็นว่ายังมีเหตุผลความ จำเป็นต้องขยายเวลาต่อไปอีกเพื่อสิทธิประโยชน์และเป็นธรรม ให้คณะกรรมการขอขยายเวลา ต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการขยายเวลาต่อไปได้อีก ไม่เกินสามสิบวัน

ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการพิจารณาจากสำนวนการสืบสวน หรือการพิจารณา เบื้องต้นและสำนวนการดำเนินการทางวินัย ในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ชำราชการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่คณะกรรมการได้วินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์แล้ว

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษถูกต้อง ชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย และเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้มีมติยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย แต่เห็นว่าระดับโทษยังไม่เหมาะสมกับความผิด ให้มีมติเปลี่ยนแปลงระดับโทษให้เหมาะสมกับความผิด

(๓) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ให้มี มติเพิกถอนคำสั่งและให้ดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องเหมาะสม

(๔) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมาย และเห็นว่า การกระทำของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์ กระทำผิดวินัย ให้มีมติให้ยกโทษ

(๕) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม ให้มีมติให้แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องและเหมาะสม

ในกรณีที่มิได้ผู้ถูกลงโทษทางวินัยในความผิดที่ได้กระทำร่วมกัน และเป็นความผิดในเรื่องเดียวกัน โดยมีพฤติการณ์แห่งการกระทำอย่างเดียวกัน เมื่อผู้ถูกลงโทษคนใดคนหนึ่งใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษดังกล่าว และผลการพิจารณาเป็นคุณแก่ผู้อุทธรณ์ แม้ผู้ถูกลงโทษคนอื่นจะไม่ใช้สิทธิอุทธรณ์ หากพฤติการณ์ของผู้ไม่ใช้สิทธิอุทธรณ์เป็นเหตุในลักษณะคดีอันเป็นเหตุเดียวกันกับกรณีของผู้อุทธรณ์แล้ว ให้มีมติให้ผู้ที่ไม่ได้ใช้สิทธิอุทธรณ์ได้รับการพิจารณาการลงโทษให้มีผลในทางที่เป็นคุณเช่นเดียวกับผู้อุทธรณ์ด้วย

ในการมีมติตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้คณะกรรมการบันทึกเหตุผลผลการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในรายงานการประชุม และให้ถือรายงานการประชุมเป็นคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่คณะกรรมการมีมติให้ยกการลงโทษ หรือ งดการลงโทษ และให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าทำงาน ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

หมวด ๔ การร้องทุกข์ ส่วนที่ ๑ วิธีการร้องทุกข์

ข้อ ๒๔ กรณีที่ผู้ร่วมงานได้ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาแล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับโดยมีเหตุแห่งการร้องทุกข์ และลำดับชั้นแห่งการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ และ ข้อ ๒๖ แห่งระเบียบนี้

กรณีการร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ โดยยื่นที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ หรือควรได้รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ พนักงานมีสิทธิที่จะร้องทุกข์ได้เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมเพราะเหตุแตกต่างกันในเรื่อง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สถานะสภาพทางกาย หรือสุขภาพ สถานะทางสังคมหรือเศรษฐกิจ ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง อันไม่ขัดต่อกฎหมายหรือมีอคติเรื่องเพศสภาพ หรือความพิการ

๑.๒ ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ

๑.๓ ประวิงเวลา หรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

(๒) พนักงานผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๓) ถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง

ข้อ ๒๖ เมื่อมีเหตุร้องทุกข์ตามข้อ ๒๕ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) การร้องทุกข์ที่เกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ

(๒) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ร้องทุกข์ตาม (๑) แล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจให้ผู้ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

(๓) ห้ามมิให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้ร้องทุกข์ไม่ได้ดำเนินการตาม (๑) เว้นแต่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดี ให้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ

(๔) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์แล้วให้ดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นเบื้องต้นที่เป็นเหตุให้ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือคับข้องใจเพื่อทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์ก่อน โดยให้ดำเนินการภายในสามสิบวัน และถ้าผู้ร้องทุกข์ยังไม่พอใจ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้รับเรื่องร้องทุกข์รายงานผลการดำเนินการดังกล่าวเท่าที่จะทำได้พร้อมหนังสือร้องทุกข์รวมถึงสรุพอเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) ไปยังอธิการบดีเพื่อทราบ เว้นแต่การร้องทุกข์ที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดี

ข้อ ๒๗ หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และหนังสือร้องทุกข์ต้องมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่า ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาอย่างไร และความประสงค์ของการร้องทุกข์

ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิขอแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการร้องทุกข์ได้โดยให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสือร้องทุกข์

กรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณาเห็นว่า เรื่องที่ร้องทุกข์มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนอยู่แล้ว คณะกรรมการจะให้ผู้ร้องทุกข์แถลงการณ์ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

กรณีที่คณะกรรมการอนุญาตให้ผู้ร้องทุกข์เข้าแถลงการณ์ด้วยวาจา คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นคู่กรณีเข้ามาร่วมแถลงแก้ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาร้องทุกข์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือวันที่ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีที่ไม่มีกรลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งตามวรรคหนึ่ง แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบพร้อมสำเนาคำสั่ง และทำบันทึกวันเดือนปี เวลา สถานที่ที่แจ้ง โดยลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีที่ไม่มีอาจแจ้งคำสั่งตามวรรคสอง และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยได้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งแล้วส่งกลับคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แล้ว

(๒) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ข้อ ๒๙ เรื่องร้องทุกข์ที่คณะกรรมการจะรับไว้พิจารณาได้ ต้องเป็นเหตุร้องทุกข์ตามข้อ ๒๕ และยื่นหรือส่งตามกำหนดเวลาในข้อ ๒๔ วรรคสอง

ในกรณีที่มีปัญหาว่า เรื่องร้องทุกข์เรื่องใดเป็นร้องทุกข์ที่รับพิจารณาได้หรือไม่ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด หากคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยแล้วมีมติไม่รับเรื่องร้องทุกข์ไว้พิจารณา ให้แจ้งมตินั้นให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว และผู้ร้องทุกข์จะร้องทุกข์ต่อไปอีกไม่ได้

ข้อ ๓๐ ผู้ร้องทุกข์จะถอนเรื่องร้องทุกข์ก็ได้ และให้นำข้อ ๒๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๓๑ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการพิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบุคคลใดหรืออาจขอให้ผู้แทนหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบุคคลใดมาให้อภัยคำ หรือชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ และสำนวนหรือสรุปเอกสารการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นอาจขยายเวลาได้ไม่เกินสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนด แต่ต้องบันทึกเหตุแห่งการนั้นไว้

หากครบกำหนดเวลาที่ขยายตามวรรคสองแล้ว แต่คณะกรรมการเห็นว่ายังมีเหตุผลความจำเป็นต้องขยายเวลาต่อไปอีกเพื่อสิทธิประโยชน์และเป็นธรรม ให้คณะกรรมการขอขยายเวลาต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการขยายเวลาต่อไปได้อีก ไม่เกินสามสิบวัน

ข้อ ๓๒ เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์แล้ว

(๑) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแล้วหรือการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อผู้ร้องทุกข์มิได้มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๕ ให้มีมติยกคำร้องทุกข์

(๒) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้มีมติแก้ไขโดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

(๓) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแต่บางส่วน และไม่ถูกต้องบางส่วน ให้มีมติให้แก้ไขหรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

(๔) ถ้าเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้มีมติให้แก้ไข หรือถ้าแก้ไขไม่ได้ให้สั่งดำเนินการประการอื่น หรือให้ข้อเสนอแนะตามที่เห็นสมควร เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

(๕) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และมีความเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

การมีมติตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการบันทึกเหตุผลการพิจารณาวินิจฉัยไว้ในรายงานการประชุม และให้ถือรายงานการประชุมเป็นคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ

หมวด ๕

การนับระยะเวลา

ข้อ ๓๓ การนับระยะเวลามาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้น เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดทำการให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๔ กรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ หรือเรื่องร้องทุกข์ต่อไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์

เมื่อระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้คณะกรรมการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ชุดปัจจุบันสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่และให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่รักษาการต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้ขึ้นใหม่แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสุอาน)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

หมายเหตุ เหตุผลในการออกประกาศใช้ระเบียบฉบับนี้ เพื่อปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น และเป็นการสร้างกลไกการสื่อสารที่สร้างสรรค์ระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา และเป็นการเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลในองค์กรเพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่มีเป้าประสงค์เป็นองค์กรธรรมรัฐ จึงได้วางระเบียบฉบับนี้

คำร้องทุกข์

ที่อยู่

โทรศัพท์

วันที่ เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ร้องทุกข์ กรณี

เรียน ประธานกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง)ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน ไม่ได้รับความเป็นธรรม คือ.....

.....จึงขอร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการฯ กรณี

() ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำ หรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เนื่องจาก

() บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมเพราะเหตุแตกต่างกันในเรื่อง (โปรดระบุ)

() ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ

() ประวิงเวลา หรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่อง เป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมี
พึงได้ในเวลาอันสมควร() ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

() ถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง

โดยมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและข้อร้องทุกข์ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(กรณีที่มีการร้องทุกข์หรือปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาแล้ว ขอให้แจ้งผลที่ได้รับว่าเป็นอย่างไรด้วย)

ข้าพเจ้า จึงร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการฯ ดังนี้ (ระบุวัตถุประสงค์หรือความต้องการของผู้ร้องทุกข์)

.....

.....

.....

ข้าพเจ้า () ประสงค์จะใช้สิทธิขอแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการร้องทุกข์

() ไม่ประสงค์จะใช้สิทธิขอแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการร้องทุกข์

ทั้งนี้ ได้แนบหลักฐาน และพยานหลักฐาน พร้อมทั้งสำเนา รวม 2 ชุด ประกอบด้วย

☐ พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์☐ หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลายมือชื่อ ผู้ร้องทุกข์

(.....)

หมายเหตุ

การร้องทุกข์ ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องมี

1. ชื่อและตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้างที่ร้องทุกข์

2. ลายมือชื่อของพนักงานและลูกจ้างที่ร้องทุกข์

3. เรื่องราวของผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ โดยมีสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำ หรือมีคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในกรณีตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. 2558 อย่างไร

4. คำขอ หรือความประสงค์ของการร้องทุกข์

5. สำเนาคำสั่งและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ถ้าไม่อาจแนบพยานหลักฐานมาได้ ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแนบพยานหลักฐานไว้ด้วย

(หมายเหตุ ไม่ได้บังคับว่าพนักงานและลูกจ้างที่จะร้องทุกข์ ต้องใช้ตามแบบตัวอย่างที่กำหนดไว้ พนักงานและลูกจ้างสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม แต่ยังคงสาระสำคัญตามที่ได้กำหนดไว้)