ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ เพื่อให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นและเป็นการสร้างกลไกการสื่อสารที่สร้างสรรค์ระหว่างบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อการเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลในองค์กรให้สอดรับกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่มีเป้าประสงค์เป็นองค์การธรรมรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

บรรดาระเบียบ คำสั่ง และประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

"นายกสภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

"สำนักงานสภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

"พนักงาน" หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยและให้หมายความรวมถึงบุคคลผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือนด้วย

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงาน มีอำนาจสั่งการให้คุณหรือลงโทษ รวมถึงมีอำนาจปกครองดูแลผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์

"อุทธรณ์" หมายความว่า การโต้แย้งและคัดค้านคำสั่งลงโทษทางวินัยเพื่อขอให้มีการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งดังกล่าว

"ร้องทุกข์" หมายความว่า การร้องทุกข์กรณีที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นเรื่องที่มิอาจอุทธรณ์ได้

"คู่กรณี" หมายความว่า ผู้อุทธรณ์ ผู้สั่งลงโทษทางวินัย และผู้ร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

"ผู้อุทธรณ์" หมายความว่า พนักงานผู้มีสิทธิอุทธรณ์และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้อุทธรณ์แทนด้วย

"ผู้ร้องทุกข์" หมายความว่า พนักงานผู้มีสิทธิร้องทุกข์และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ร้องทุกข์แทนด้วย

ข้อ ๕ ให้นายกสภามหาวิทยาลัยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดขึ้นจากการใช้บังคับตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของนายกสภามหาวิทยาลัยให้ถือว่าเป็นที่สุด

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์การร้องทุกข์และการอุทธรณ์ เป็นเรื่องการพนักงานสัมพันธ์ส่วนหนึ่ง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างคู่กรณีกับผู้ร่วมงานเมื่อมีกรณีเกิดปัญหาขึ้นระหว่างกันควรได้รับการปรึกษาหารือทำความเข้าใจ และเป็นหน้าที่ของคู่กรณีที่จะต้องทราบปัญหาของผู้ร่วมงานการให้โอกาสรับฟังและแก้ปัญหาเพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีซึ่งกันและกัน รวมทั้งการสร้างกลไกป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ร้องทุกข์ และการอุทธรณ์กรณีที่พนักงานถูกลงโทษนั้นเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้เสนอเรื่องการลงโทษให้มีการทบทวนหรือยกขึ้นพิจารณาใหม่อีกครั้ง เป็นการสร้างกลไกการสื่อสารที่สร้างสรรค์ในระบบธรรมาภิบาลที่สร้างความเป็นธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร

หมวด ๒
คณะกรรมการและการยื่นอุทธรณ์และร้องทุกข์
ส่วนที่ ๑
คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย คณะหนึ่งเรียกโดยย่อว่า ก.อ.ร. ประกอบด้วย

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสภามหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกจำนวนสี่คนเป็นกรรมการ

(๓) พนักงานจำนวนสองคน ประกอบด้วยพนักงานสายวิชาการหนึ่งคน และพนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปหนึ่งคนเป็นกรรมการ

ให้รองอธิการบดีที่กำกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นเลขานุการ ให้หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและหัวหน้าส่วนนิติการเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ต้องเป็นบุคคลภายนอกซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านกฎหมายสองคน โดยคนหนึ่งต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านกฎหมายปกครอง ด้านรัฐศาสตร์หนึ่งคน และด้านการบริหารจัดการองค์การ หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์หนึ่งคน

คุณสมบัติ การสรรหา และการได้มาซึ่งกรรมการตาม (๒) และ (๓) ให้เป็นไปตามประกาศที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ให้สภามหาวิทยาลัยโดยคำแนะนำของ ก.อ.ร. แต่งตั้งกรรมการตาม (๒) คนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการ

ข้อ ๘ ก.อ.ร. มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีแต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่งแล้ว ประธาน ก.อ.ร. และกรรมการ ก.อ.ร. พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ถอดถอน

(๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ

กรณีที่ประธาน ก.อ.ร. หรือกรรมการ ก.อ.ร. ว่างลงก่อนครบกำหนดวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งประธาน ก.อ.ร. หรือกรรมการ ก.อ.ร. ขึ้นใหม่แทนโดยเร็ว และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลือของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงเก้าสิบวัน จะไม่แต่งตั้งแทนก็ได้ โดยให้ถือว่า ก.อ.ร. ประกอบด้วยกรรมการที่เหลืออยู่และให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

กรณีที่ประธาน ก.อ.ร. หรือกรรมการ ก.อ.ร. พ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว แต่ยังไม่ได้แต่งตั้งประธาน ก.อ.ร. หรือกรรมการ ก.อ.ร. ขึ้นใหม่ ให้ประธาน ก.อ.ร. หรือกรรมการ ก.อ.ร. ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะได้แต่งตั้งประธาน ก.อ.ร. หรือกรรมการ ก.อ.ร. ขึ้นใหม่

ข้อ ๙ ก.อ.ร. มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์

(๒) พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ก.อ.ร.

(๔) เสนอแนะและให้คำปรึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการอุทธรณ์และร้องทุกข์

(๕) รายงานผลการดำเนินงานต่อสภามหาวิทยาลัย

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การประชุมและการลงมติวินิจฉัยของ ก.อ.ร. ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ การพิจารณาวินิจฉัยของ ก.อ.ร. ให้เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดแล้วมีผลผูกพันคู่กรณี โดยคำวินิจฉัยชี้ขาดของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๒ เมื่อสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องอุทธรณ์หรือเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้เลขานุการ ก.อ.ร. แจ้งคำวินิจฉัยพร้อมทั้งแจ้งสิทธิและวิธีการยื่นคำฟ้อง และระยะเวลาในการยื่นคำฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ หรือผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ เมื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการตามผลการวินิจฉัยชี้ขาดของสภามหาวิทยาลัยไปอย่างไรแล้วให้แจ้งผลการดำเนินงานให้ ก.อ.ร. ทราบโดยเร็ว

ส่วนที่ ๒
การยื่นคัดค้านประธาน ก.อ.ร. และกรรมการ ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์

ข้อ ๑๔ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิยื่นคัดค้านประธาน ก.อ.ร. และกรรมการ ก.อ.ร. ด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) รู้เห็นเหตุการณ์ในการกระทำที่ผู้อุทธรณ์ถูกคำสั่งลงโทษทางวินัย

(๒) มีส่วนได้เสียในการกระทำที่ผู้อุทธรณ์ถูกคำสั่งลงโทษทางวินัย

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้อุทธรณ์

(๔) เป็นผู้กล่าวหา หรือเป็น หรือเคยเป็นผู้สั่งลงโทษทางวินัย

(๕) เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับการดำเนินการสั่งให้ออกจากงานหรือการดำเนินการสั่งลงโทษทางวินัย

(๖) เป็นคู่สมรสหรือญาติโดยเกี่ยวข้องเป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดา และมารดาหรือร่วมแต่บิดาหรือมารดา

การคัดค้านตามวรรคหนึ่งต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสืออุทธรณ์หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่ ก.อ.ร. เริ่มพิจารณาเรื่องอุทธรณ์

เมื่อประธาน ก.อ.ร. ได้รับหนังสือคัดค้าน ให้แจ้งกรรมการ ก.อ.ร. ทราบก่อนเริ่มพิจารณาเพื่อให้พิจารณาว่าสมควรถอนตัวหรือไม่ กรรมการ ก.อ.ร. ซึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่งอาจขอถอนตัวจากการพิจารณาอุทธรณ์ เว้นแต่การถอนตัวนั้นจะมีผลกระทบต่อองค์ประชุม ที่ประชุม ก.อ.ร. อาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาขอให้กรรมการ ก.อ.ร. เข้าร่วมประชุมต่อได้

กรณีที่กรรมการ ก.อ.ร. มิได้ขอถอนตัว ให้ที่ประชุม ก.อ.ร. พิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน ถ้าที่ประชุมมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการ ก.อ.ร. ที่ไม่ถูกคัดค้านเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งกรรมการ ก.อ.ร. ผู้นั้นทราบและไม่ให้ร่วมพิจารณาอุทธรณ์เรื่องนั้น เว้นแต่การให้กรรมการ ก.อ.ร. ผู้นั้นร่วมพิจารณาอุทธรณ์จะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่าเพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาตให้ร่วมพิจารณาอุทธรณ์ด้วยก็ได้

การที่กรรมการ ก.อ.ร. ผู้ถูกคัดค้านที่ถูกสั่งไม่ให้ร่วมการพิจารณาอุทธรณ์หรือถอนตัวเพราะมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านนั้น ย่อมไม่กระทบถึงการกระทำใด ๆ ที่ได้กระทำไปแล้วแม้ว่าจะได้ดำเนินการหลังจากที่ได้มีการยื่นคัดค้าน

ข้อ ๑๕ เมื่อมีเหตุตามข้อ ๑๔ ผู้อุทธรณ์อาจยื่นคัดค้านผู้เป็นประธาน ก.อ.ร. และกรรมการ ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แล้วให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยรายงานประธาน ก.อ.ร. ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่รับคำคัดค้านแล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๓
การยื่นคัดค้านประธาน ก.อ.ร. และกรรมการ ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๑๖ ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิยื่นคัดค้านประธาน ก.อ.ร. และกรรมการ ก.อ.ร. ด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นคู่กรณีผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๒) มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องทุกข์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์

(๔) เป็นคู่สมรสหรือญาติโดยเกี่ยวข้องเป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดา และมารดาหรือร่วมแต่บิดาหรือมารดา

การคัดค้านตามวรรคหนึ่ง ต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือร้องทุกข์หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือก่อนที่ ก.อ.ร. เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เมื่อประธาน ก.อ.ร. ได้รับหนังสือคัดค้าน ให้แจ้งกรรมการ ก.อ.ร. ทราบก่อนเริ่มพิจารณาเพื่อให้พิจารณาว่าสมควรถอนตัวหรือไม่ กรรมการ ก.อ.ร. ซึ่งมีกรณีตามวรรคหนึ่งอาจขอถอนตัวจากการพิจารณาร้องทุกข์ เว้นแต่การถอนตัวนั้นจะมีผลกระทบต่อองค์ประชุม ที่ประชุม ก.อ.ร. อาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาขอให้กรรมการ ก.อ.ร. เข้าร่วมประชุมต่อได้

กรณีที่กรรมการ ก.อ.ร. มิได้ขอถอนตัว ให้ที่ประชุม ก.อ.ร. พิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน ถ้าที่ประชุมมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของกรรมการ ก.อ.ร. ที่ไม่ถูกคัดค้านเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือให้แจ้งกรรมการ ก.อ.ร. ผู้นั้นทราบ และไม่ให้ร่วมพิจารณาร้องทุกข์เรื่องนั้น เว้นแต่การให้กรรมการ ก.อ.ร. ผู้นั้นร่วมพิจารณาร้องทุกข์จะเป็นประโยชน์ยิ่งกว่าเพราะจะทำให้ได้ความจริงและเป็นธรรม จะอนุญาตให้ร่วมพิจารณาร้องทุกข์ด้วยก็ได้

การที่กรรมการ ก.อ.ร. ผู้ถูกคัดค้านที่ถูกสั่งไม่ให้ร่วมการพิจารณาร้องทุกข์หรือถอนตัวเพราะมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านนั้น ย่อมไม่กระทบถึงการกระทำใด ๆ ที่ได้กระทำไปแล้วแม้ว่าจะได้ดำเนินการหลังจากที่ได้มีการยื่นคัดค้าน

ข้อ ๑๗ เมื่อมีเหตุตามข้อ ๑๖ ผู้ร้องทุกข์อาจยื่นคัดค้านผู้เป็นประธาน ก.อ.ร. และกรรมการ ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย แล้วให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยรายงานประธาน ก.อ.ร. ทราบภายในเจ็ดวันนับแต่รับคำคัดค้านแล้วแต่กรณี

หมวด ๓
การอุทธรณ์
ส่วนที่ ๑
วิธีการอุทธรณ์

ข้อ ๑๘ ให้พนักงานผู้มีสิทธิที่จะยื่นอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย ยื่นอุทธรณ์ต่อ ก.อ.ร. ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบคำสั่งลงโทษทางวินัย โดยให้ยื่นเป็นหนังสืออุทธรณ์ต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาอุทธรณ์ให้ถือวันที่ผู้ถูกลงโทษทางวินัยลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งลงโทษทางวินัยเป็นวันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

ในกรณีที่ไม่อาจแจ้งคำสั่งตามวรรคสอง แต่ได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยได้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งแล้วส่งกลับคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้ถูกลงโทษทางวินัยได้รับแจ้งคำสั่งแล้ว

ในกรณีที่ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัย ไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งดังกล่าว แต่ได้มีการแจ้งคำสั่งลงโทษให้ผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัย พร้อมมอบสำเนาคำสั่งให้ไว้แล้ว ให้ผู้แจ้งจัดทำบันทึกรายงานการแจ้งคำสั่ง โดยระบุวัน เดือน ปี เวลา และสถานที่ที่ได้มีการแจ้ง พร้อมลงลายมือชื่อผู้แจ้ง และพยานรู้เห็นเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการแจ้ง ให้ถือว่าวันที่มีการแจ้งดังกล่าวเป็นวันที่ผู้ถูกสั่งได้รับแจ้งคำสั่งโดยชอบ

ข้อ ๑๙ ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะมอบหมายให้บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วทำการอุทธรณ์แทนได้ด้วยเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์ด้วยตนเองได้

(๒) อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์ด้วยตนเองได้ทันเวลาที่กำหนด

(๓) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่ ก.อ.ร. เห็นสมควร ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์เจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจนไม่สามารถส่งหนังสืออุทธรณ์ด้วยตนเองได้ ผู้นั้นจะมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งส่งหนังสืออุทธรณ์ดังกล่าวแทนได้ ทั้งนี้ การมอบหมายต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ผู้อุทธรณ์ไม่สามารถที่จะมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรได้โดยมีหลักฐานประกอบ

ข้อ ๒๐ กรณีที่ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ถึงแก่ความตาย

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนที่จะใช้สิทธิอุทธรณ์ ทายาทผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตกทอดจากผู้มีสิทธิอุทธรณ์ หรือทายาทคนหนึ่งคนใดของผู้นั้น มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งแทนได้ภายในระยะเวลาสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตาย

ในกรณีผู้อุทธรณ์ใช้สิทธิอุทธรณ์แล้วและผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตาย ให้ทายาทผู้มีสิทธิได้รับผลประโยชน์ตกทอดจากผู้มีสิทธิอุทธรณ์ หรือทายาทคนใดคนหนึ่งของผู้นั้น ใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งแทนได้ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้อุทธรณ์ถึงแก่ความตาย

ในกรณีที่มีทายาทหลายคนก็ดี ทายาทเป็นผู้ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถก็ดี หากทายาทเหล่านั้นประสงค์จะอุทธรณ์แทนตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยความสามารถ มาบังคับใช้แล้วแต่กรณีโดยอนุโลม

ข้อ ๒๑ การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือถึง ก.อ.ร. โดยใช้ถ้อยคำสุภาพและมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด ที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์

(๒) คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์

(๓) วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์

(๔) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้อุทธรณ์ยกขึ้นเป็นข้อคัดค้านคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์

(๕) คำขอของผู้อุทธรณ์

(๖) ลายมือชื่อผู้อุทธรณ์หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ ก.อ.ร. เห็นว่าหนังสืออุทธรณ์ที่ยื่นไว้ตามวรรคหนึ่งนั้น อ่านไม่ออก อ่านไม่เข้าใจ มีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้อุทธรณ์ ให้เลขานุการ ก.อ.ร. แจ้งผู้อุทธรณ์แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าผู้อุทธรณ์มิได้ปฏิบัติตามก็ให้มีมติไม่รับเรื่องอุทธรณ์

ในการอุทธรณ์ ถ้าผู้อุทธรณ์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการอุทธรณ์ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสืออุทธรณ์ภายในระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘

กรณีที่ ก.อ.ร. ได้พิจารณาเห็นว่าเรื่องลงโทษที่อุทธรณ์เป็นความผิดที่ชัดแจ้งตามเอกสารและหลักฐานที่มีอยู่แล้ว ก.อ.ร. จะให้ผู้อุทธรณ์แถลงการณ์ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้ ในกรณีที่มีการแถลงการณ์ด้วยวาจา ให้ ก.อ.ร. บันทึกเสียงไว้เป็นหลักฐาน

กรณีที่ ก.อ.ร. อนุญาตให้ผู้อุทธรณ์เข้าแถลงการณ์ด้วยวาจา ก.อ.ร. จะเปิดโอกาสให้คู่กรณีเข้ามาร่วมแถลงแก้ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

ในกรณีที่ผู้อุทธรณ์หรือคู่กรณีมาแถลงการณ์ด้วยวาจาแล้วประสงค์จะยื่นเอกสารเพิ่มเติม ก.อ.ร. อาจอนุญาตให้ยื่นได้ แต่ต้องยื่นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มาแถลงการณ์ด้วยวาจา

ข้อ ๒๒ เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้ประสงค์จะอุทธรณ์มีสิทธิขอตรวจ หรือคัดรายงานการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน หรือรายงานการประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาโทษได้ โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ

ส่วนที่ ๒
การพิจารณาอุทธรณ์

ข้อ ๒๓ เรื่องอุทธรณ์ที่ ก.อ.ร. จะรับไว้พิจารณาได้จะต้องเป็นเรื่องที่ยื่นภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง และมีสาระสำคัญตามข้อ ๒๑

ในกรณีที่มีปัญหาว่าเรื่องอุทธรณ์เรื่องใดเป็นเรื่องที่จะรับไว้พิจารณาได้หรือไม่ ให้ ก.อ.ร. พิจารณาโดยเร็วและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด โดยคำวินิจฉัยชี้ขาดของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาดแล้วมีมติไม่รับเรื่องอุทธรณ์ไว้พิจารณา ให้เลขานุการ ก.อ.ร. แจ้งมติไปยังผู้อุทธรณ์พร้อมทั้งแจ้งสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือ และให้จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

ข้อ ๒๔ ผู้อุทธรณ์จะถอนเรื่องอุทธรณ์ก่อนที่ ก.อ.ร. จะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งต่อประธาน ก.อ.ร. เมื่อได้ถอนอุทธรณ์แล้วการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นอันระงับ และให้จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ พร้อมทั้งให้ ก.อ.ร. แจ้งให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

การถอนอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งไม่ตัดสิทธิ์ผู้อุทธรณ์ที่จะยื่นอุทธรณ์ใหม่ภายในระยะเวลาอุทธรณ์

ข้อ ๒๕ ให้ ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสืออุทธรณ์

หากครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่ ก.อ.ร. เห็นว่ายังมีเหตุผลความจำเป็นต้องขยายเวลาต่อไปอีกเพื่อสิทธิประโยชน์และเป็นธรรม ให้ ก.อ.ร. ขอขยายเวลาต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการขยายเวลาต่อไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน พร้อมทั้งแจ้งเหตุให้ผู้อุทธรณ์ทราบทุกครั้งที่ขอขยายเวลา

ในการพิจารณาอุทธรณ์ ให้ ก.อ.ร. พิจารณาจากสำนวนการสืบสวน หรือการพิจารณาเบื้องต้นและสำนวนการดำเนินการทางวินัย

ในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท ข้าราชการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ ก.อ.ร. ได้พิจารณาเรื่องอุทธรณ์แล้ว ให้ ก.อ.ร. มีความเห็นอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษถูกต้อง ชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย และเหมาะสมกับความผิดแล้ว ให้มีมติยกอุทธรณ์

(๒) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย แต่เห็นว่าระดับโทษยังไม่เหมาะสมกับความผิด ให้มีมติเปลี่ยนแปลงระดับโทษให้เหมาะสมกับความผิด

(๓) ถ้าเห็นว่าการสั่งลงโทษไม่ชอบด้วยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย ให้มีมติเพิกถอนคำสั่งลงโทษและให้ดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องเหมาะสม

(๔) ถ้าเห็นว่าการดำเนินการทางวินัยถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย และเห็นว่าการกระทำของผู้อุทธรณ์ไม่เป็นความผิดวินัย หรือพยานหลักฐานยังฟังไม่ได้ว่าผู้อุทธรณ์กระทำผิดวินัย ให้มีมติให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษ

(๕) ถ้าเห็นว่าข้อความในคำสั่งลงโทษไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ให้มีมติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อความให้เป็นการถูกต้องและเหมาะสม

ให้ ก.อ.ร. เสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดแล้วมีมติตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

ในกรณีที่มีผู้ถูกลงโทษทางวินัยในความผิดอันเกิดจากการกระทำความผิดร่วมในเรื่องเดียวกันและมีพฤติการณ์แห่งการกระทำโดยสภาพอย่างเดียวกัน หากมีผู้ใดผู้หนึ่งในกลุ่มผู้ถูกลงโทษดังกล่าวได้ใช้สิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ และผลของการพิจารณาอุทธรณ์เป็นคุณแก่ผู้อุทธรณ์ ให้พิจารณาว่าหากพฤติการณ์ของผู้ซึ่งมิได้ใช้สิทธิอุทธรณ์มีลักษณะเป็นเหตุในคดีเดียวกันกับผู้อุทธรณ์โดยสภาพ ให้ ก.อ.ร. มีอำนาจพิจารณาให้ผู้นั้นได้รับประโยชน์จากผลแห่งการอุทธรณ์เช่นเดียวกับผู้อุทธรณ์ ทั้งนี้ โดยไม่จำเป็นต้องมีการยื่นอุทธรณ์จากบุคคลดังกล่าวเป็นรายกรณี

ในการมีมติตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้ ก.อ.ร. บันทึกเหตุผลการพิจารณาไว้ในรายงานการประชุมและให้ถือรายงานการประชุมเป็นความเห็นของ ก.อ.ร.

ข้อ ๒๗ เมื่อสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาดแล้ว ให้เลขานุการ ก.อ.ร. แจ้งมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสิบห้าวัน และให้มหาวิทยาลัยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปภายในระยะเวลาสิบห้าวัน

หมวด ๔
การร้องทุกข์
ส่วนที่ ๑
วิธีการร้องทุกข์

ข้อ ๒๘ กรณีที่พนักงานได้ปรึกษาหารือกับคู่กรณีแล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับคู่กรณี ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับโดยมีเหตุแห่งการร้องทุกข์และลำดับชั้นแห่งการร้องทุกข์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๙ และ ข้อ ๓๐ แห่งระเบียบนี้

กรณีการร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ร. ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อ ก.อ.ร. โดยยื่นที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์ หรือควรได้รับทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๒๙ พนักงานมีสิทธิที่จะร้องทุกข์ได้เมื่อมีเหตุดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานผู้ใดเห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือมีความคับข้องใจเนื่องจากการกระทำหรือคำสั่งของผู้บังคับบัญชาในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) บริหารงานบุคคลโดยเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมเพราะเหตุแตกต่างกันในเรื่อง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สถานะภาพทางกาย หรือสุขภาพ สถานะทางสังคมหรือเศรษฐกิจ ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมือง อันไม่ขัดต่อกฎหมายหรือมีอคติเรื่องเพศสภาพ หรือความพิการ

(ข) ไม่มอบหมายงานให้ปฏิบัติ

(ค) ประวิงเวลาหรือหน่วงเหนี่ยวการดำเนินการบางเรื่องเป็นเหตุให้ไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีพึงได้ในเวลาอันสมควร

(๒) พนักงานผู้ใดเห็นว่าคู่กรณีใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๓) ถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง

ข้อ ๓๐ เมื่อมีเหตุร้องทุกข์ตามข้อ ๒๙ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) การร้องทุกข์ที่เหตุเกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับ โดยการพิจารณาในแต่ละลำดับชั้นให้พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน กรณีมีเหตุจำเป็นให้ขอขยายเวลาต่ออธิการบดีได้ไม่เกินสามสิบวัน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาแล้ว ให้แจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบ

(๒) กรณีที่ผู้ร้องทุกข์ได้ร้องทุกข์ตาม (๑) แล้วแต่ยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ร.

(๓) ห้ามมิให้ ก.อ.ร. รับเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้ร้องทุกข์ไม่ได้ดำเนินการตาม (๑) เว้นแต่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากอธิการบดี ให้ยื่นเรื่องร้องทุกข์ต่อ ก.อ.ร.

ข้อ ๓๑ หนังสือร้องทุกข์ ให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด ที่อยู่ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์

(๒) วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา หรือวันที่พ้นกำหนดการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(๓) การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๔) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่อง

(๕) คำขอของผู้ร้องทุกข์

(๖) ลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์หรือผู้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์เจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจนไม่สามารถส่งคำร้องทุกข์ด้วยตนเองได้ ผู้นั้นจะมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งส่งคำร้องทุกข์ดังกล่าวแทนได้ ทั้งนี้ การมอบหมายต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ผู้ร้องทุกข์ไม่สามารถที่จะมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรได้โดยมีหลักฐานประกอบ

กรณีที่ ก.อ.ร. เห็นว่าหนังสือร้องทุกข์ที่ยื่นไว้ตามวรรคหนึ่งนั้น อ่านไม่ออก อ่านไม่เข้าใจ มีสาระสำคัญไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ลงลายมือชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์ ให้เลขานุการ ก.อ.ร. แจ้งผู้ร้องทุกข์แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าผู้ร้องทุกข์มิได้ปฏิบัติตามก็ให้มีมติไม่รับคำร้องทุกข์

ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิขอแถลงการณ์ด้วยวาจาประกอบการร้องทุกข์ได้โดยให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสือร้องทุกข์ภายในระยะเวลาตามกำหนดไว้ในข้อ ๒๘ วรรคสอง

กรณีที่ ก.อ.ร. ได้พิจารณาเห็นว่าเรื่องที่ร้องทุกข์มีเอกสารและหลักฐานชัดเจนอยู่แล้ว ก.อ.ร. จะให้ผู้ร้องทุกข์แถลงการณ์ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้

กรณีที่ ก.อ.ร. อนุญาตให้ผู้ร้องทุกข์เข้าแถลงการณ์ด้วยวาจา ก.อ.ร. จะเปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นคู่กรณีเข้ามาร่วมแถลงแก้ด้วยวาจาหรือไม่ก็ได้ ในกรณีที่มีการแถลงการณ์ด้วยวาจา ให้ ก.อ.ร. บันทึกเสียงไว้เป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์หรือคู่กรณีมาแถลงการณ์ด้วยวาจาแล้วประสงค์จะยื่นเอกสารเพิ่มเติม ก.อ.ร. อาจอนุญาตให้ยื่นได้ แต่ต้องยื่นภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มาแถลงการณ์ด้วยวาจา

ข้อ ๓๒ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาร้องทุกข์ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือวันที่ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีที่ไม่มีการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งตามวรรคหนึ่ง แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบพร้อมสำเนาคำสั่ง และทำบันทึกวันเดือนปี เวลา สถานที่ที่แจ้ง โดยลงลายมือชื่อผู้แจ้งพร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีที่ไม่อาจแจ้งคำสั่งตามวรรคสอง แต่ได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ โดยได้ส่งสำเนาคำสั่งไปสองฉบับเพื่อให้เก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ และให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งแล้วส่งกลับคืนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ก็ให้ถือว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แล้ว

(๒) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของคู่กรณีโดยไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของคู่กรณีดังกล่าวเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ข้อ ๓๓ เรื่องร้องทุกข์ที่ ก.อ.ร. จะรับไว้พิจารณาได้ต้องเป็นเหตุร้องทุกข์ตามข้อ ๒๙ และยื่นหรือส่งตามกำหนดเวลาในข้อ ๒๘ วรรคสอง

ในกรณีที่มีปัญหาว่าเรื่องร้องทุกข์เรื่องใดเป็นเรื่องที่จะรับไว้พิจารณาได้หรือไม่ ให้ ก.อ.ร. พิจารณาโดยเร็วและเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด โดยคำวินิจฉัยชี้ขาดของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาดแล้วมีมติไม่รับเรื่องร้องทุกข์ไว้พิจารณาให้เลขานุการ ก.อ.ร. แจ้งมติไปยังผู้ร้องทุกข์พร้อมทั้งแจ้งสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือ และให้จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

ข้อ ๓๔ ผู้ร้องทุกข์จะถอนเรื่องร้องทุกข์ก็ได้และให้นำข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๒
การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๓๕ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้ ก.อ.ร. พิจารณาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายของการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของคู่กรณีผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

ในกรณีจำเป็นและสมควร อาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมรวมทั้งคำชี้แจงจากหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบุคคลใดหรืออาจขอให้ผู้แทนหน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือบุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ให้ ก.อ.ร. พิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

หากครบกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่งแล้ว แต่ ก.อ.ร. เห็นว่ายังมีเหตุผลความจำเป็นต้องขยายเวลาต่อไปอีกเพื่อสิทธิประโยชน์และเป็นธรรม ให้ ก.อ.ร. ขอขยายเวลาต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบการขยายเวลาต่อไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสามสิบวัน พร้อมทั้งแจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบทุกครั้งที่ขอขยายเวลา

ข้อ ๓๖ เมื่อ ก.อ.ร. ได้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้ ก.อ.ร. มีความเห็นอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าการที่คู่กรณีใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแล้ว หรือการปฏิบัติของคู่กรณีต่อผู้ร้องทุกข์มิได้มีลักษณะตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๙ ให้มีมติยกคำร้องทุกข์

(๒) ถ้าเห็นว่าการที่คู่กรณีใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้มีมติโดยเพิกถอนหรือยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๓) ถ้าเห็นว่าการที่คู่กรณีใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแต่บางส่วน และไม่ถูกต้องบางส่วน ให้มีมติให้แก้ไขหรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

(๔) ถ้าเห็นว่าคู่กรณีใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อ ผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ให้มีมติให้แก้ไข หรือถ้าแก้ไขไม่ได้ให้สั่งดำเนินการประการอื่น หรือให้ข้อแนะนำตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คู่กรณีผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

(๕) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย มีความเหมาะสมและเป็นธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี

ให้ ก.อ.ร. เสนอความเห็นต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดแล้วมีมติตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

การมีมติตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.อ.ร. บันทึกเหตุผลการพิจารณาไว้ในรายงานการประชุมและให้ถือรายงานการประชุมเป็นความเห็นของ ก.อ.ร.

หมวด ๕
การนับระยะเวลา

ข้อ ๓๗ การนับระยะเวลาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุดถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดทำการให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ กรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ หรือเรื่องร้องทุกข์ต่อไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ๗/๒๕๖๘ ฉบับลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ๑๒/๒๕๖๘ ฉบับลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งตั้งขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนนิติการปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธีระชัย เชมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑๙ ม.ค. ๖๙ เวลา ๑๔:๗:๒๓ Personal PKI-LN

Signature Code : 2VSib-mcXWX-e3L8/-+nede

การมีมติตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.อ.ร. บันทึกเหตุผลการพิจารณาไว้ในรายงานการประชุมและให้ถือรายงานการประชุมเป็นความเห็นของ ก.อ.ร.

หมวด ๕
การนับระยะเวลา

ข้อ ๓๗ การนับระยะเวลาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิมเป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุดถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดทำการให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๘ กรณีที่มีการยื่นอุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ไว้แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ หรือเรื่องร้องทุกข์ต่อไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้อยู่ในขณะที่มีการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

ข้อ ๓๙ ให้คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ๗/๒๕๖๘ ฉบับลงวันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ที่ ๑๒/๒๕๖๘ ฉบับลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งตั้งขึ้นตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์และร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการตามระเบียบนี้ไปจนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนนิติการปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการตั้งแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายธีระชัย เชมนะสิริ)

นายกสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑๙ ม.ค. ๖๙ เวลา ๑๔:๗:๒๓ Personal PKI-LN

Signature Code : 2VSib-mcXWX-e3L8/-+nede

Walailak University Regulation on Appeals, Grievances, and the Consideration of Appeals and Grievances B.E. 2569 (2026)

Whereas it is considered appropriate to revise the Walailak University Regulation on Appeals, Grievances, and the Consideration of Appeals and Grievances to ensure greater suitability and to establish constructive communication mechanisms among university personnel, thereby strengthening good governance within the organization in accordance with the University's vision of becoming an organization governed by good governance;

By virtue of Sections 16(2) and 16(9) of the Walailak University Act B.E. 2535 (1992), together with the resolution of the Walailak University Council at its Meeting No. 10/2568 held on 20 December B.E. 2568 (2025), the following Regulation is hereby prescribed:

Clause 1. Title

This Regulation shall be called the "Walailak University Regulation on Appeals, Grievances, and the Consideration of Appeals and Grievances B.E. 2569 (2026)."

Clause 2. Effective Date

This Regulation shall come into force on the day following the date of its announcement.

Clause 3. Repeal of Previous Regulation

The Walailak University Regulation on Appeals, Grievances, and the Consideration of Appeals and Grievances B.E. 2558 (2015) shall be repealed.

Any other regulations, orders, or announcements, insofar as they prescribe matters already provided for in this Regulation and are inconsistent with or contrary to this Regulation, shall be superseded by this Regulation.

Clause 4. Definitions

In this Regulation:

"University" means Walailak University.

"University Council" means the Walailak University Council.

"President of the University Council" means the President of the Walailak University Council.

"Office of the University Council" means the Office of the Walailak University Council.

"Employee" means a University employee, permanent employee, or temporary employee, and shall also include any person working for the University who receives monthly remuneration from the University.

"Supervisor" means the head of a unit responsible for overseeing work performance, who has the authority to issue directions, grant benefits or impose penalties, and exercise supervisory authority over the appellant or grievant.

"Appeal" means an objection to or challenge against a disciplinary penalty order, seeking the revocation or amendment of such order.

"Grievance" means a complaint submitted by a person who considers that they have not been treated fairly or who has a grievance arising from an act or order of a supervisor, where the matter is not subject to appeal.

"Party concerned" means the appellant and the person who issued the disciplinary penalty order, or the grievant and the supervisor whose conduct or omission gave rise to the grievance.

"Appellant" means an employee who has the right to appeal and a person authorized to submit an appeal on behalf of that employee.

"Grievant" means an employee who has the right to submit a grievance and a person authorized to submit a grievance on behalf of that employee.

Clause 5. Person Responsible for Enforcement

The President of the University Council shall be responsible for ensuring compliance with this Regulation and shall have the authority to make final decisions on any issues arising from the application of this Regulation. The decisions of the President of the University Council shall be final.

Chapter 1

General Provisions

Clause 6. Objectives of Appeals and Grievances

The purposes of appeals and grievances form part of employee relations. They are intended to foster understanding and good relationships between the parties concerned and their colleagues. When problems arise between them, the parties should consult one another and seek mutual understanding. Each party has a duty to be aware of the problems experienced by colleagues, provide opportunities to listen to their concerns, and resolve such problems in order to promote mutual understanding and good relationships.

These procedures also serve as mechanisms to prevent circumstances that may give rise to grievances. In cases where employees are subject to disciplinary penalties, the appeal process provides them with an opportunity to request a review or reconsideration of the penalty. This establishes a constructive communication mechanism within the good-governance system and promotes fairness within the organization.

Chapter 2

Committee and Submission of Appeals and Grievances

Part 1

University Appeals and Grievances Committee

Clause 7. Composition of the Committee

The University Council shall appoint a University Appeals and Grievances Committee, hereinafter referred to by the abbreviation "UAGC," consisting of:

(1) One qualified member of the University Council, designated by the University Council to serve as Chairperson;

(2) Four external experts, serving as committee members;

(3) Two University employees, comprising one academic employee and one professional and administrative employee, serving as committee members.

The Vice President responsible for supervising the Office of the University Council shall serve as Secretary. The Head of the Office of the University Council and the Head of the Legal Affairs Section shall serve as Assistant Secretaries.

The external experts referred to in (2) must be persons from outside the University who possess knowledge and experience in the following fields: two persons in law, one of whom must have knowledge of administrative law; one person in political science; and one person in organizational management or human resource management.

The qualifications, selection, and appointment of the committee members referred to in (2) and (3) shall be in accordance with the announcement prescribed by the University Council.

Upon the recommendation of the UAGC, the University Council shall appoint one of the committee members referred to in (2) to serve as Vice Chairperson.

Clause 8. Term of Office and Vacation of Office

The UAGC shall hold office for a term of three years and may be reappointed.

In addition to vacating office upon expiration of the term under the preceding paragraph, the Chairperson and members of the UAGC shall vacate office upon any of the following events:

(1) Death;

(2) Resignation;

(3) Loss of the qualifications required for the relevant category of committee membership;

(4) A resolution of the University Council removing the person from office;

(5) Imprisonment pursuant to a final court judgment, except for an offence committed through negligence or a petty offence;

(6) Being declared bankrupt due to fraudulent conduct;

(7) Being declared legally incompetent or quasi-incompetent.

Where the position of Chairperson or a member of the UAGC becomes vacant before the end of the term, the University Council shall appoint a replacement as soon as practicable. The person appointed shall hold office only for the remainder of the term of the person being replaced. However, where the remaining term is less than ninety days, the University Council may decide not to appoint a replacement. In such case, the UAGC shall be deemed to consist of the remaining members, who shall continue to perform their duties.

Where the Chairperson or a member of the UAGC vacates office upon expiration of the term but a successor has not yet been appointed, the outgoing Chairperson or member shall continue to perform their duties until the University Council appoints a new Chairperson or member.

Clause 9. Duties and Powers of the UAGC

The UAGC shall have the following duties and powers:

(1) To consider and make determinations on appeals;

(2) To consider and make determinations on grievances;

(3) To appoint subcommittees or working groups to perform any functions falling within the duties and powers of the UAGC;

(4) To make recommendations and provide advice to the University Council concerning appeals and grievances;

(5) To report its operational results to the University Council;

(6) To perform any other duties assigned by the University Council.

Clause 10. Meetings and Resolutions

The provisions of the Walailak University Regulation on Meetings of the University Council shall apply, mutatis mutandis, to meetings and the adoption of resolutions by the UAGC.

Clause 11. Submission of UAGC Determinations to the University Council

The determinations of the UAGC shall be submitted to the University Council for final consideration and determination. The final determination of the University Council shall be binding upon the parties concerned and shall be final.

Clause 12. Notification of the Final Determination

Once the University Council has made a final determination on an appeal or grievance, the Secretary of the UAGC shall promptly notify the appellant or grievant in writing of the determination, together with information concerning their rights, the procedures for filing an administrative court case, and the applicable time limit for filing such case.

Clause 13. Reporting of Implementation

Once the University has taken action in accordance with the final determination of the University Council, it shall promptly notify the UAGC of the action taken.

Part 2

Objection to the Chairperson and Members of the UAGC in the Consideration of Appeals

Clause 14. Grounds for Objection in Appeal Proceedings

An appellant shall have the right to object to the Chairperson or any member of the UAGC on any of the following grounds:

(1) The person witnessed the circumstances relating to the conduct for which the appellant was subject to a disciplinary penalty order;

(2) The person has an interest in the conduct for which the appellant was subject to a disciplinary penalty order;

(3) The person has a hostile relationship with the appellant;

(4) The person is or has been the accuser, or is or has been the person who ordered the disciplinary penalty;

(5) The person has an interest in the proceedings for ordering the appellant's removal from employment or imposing a disciplinary penalty;

(6) The person is the appellant's spouse or a relative in the ascending or descending line, or a sibling sharing both parents or sharing either the same father or the same mother.

An objection under the preceding paragraph must state the facts constituting the grounds for objection in the written appeal or be submitted separately in writing before the UAGC commences consideration of the appeal.

Upon receiving a written objection, the Chairperson of the UAGC shall notify the committee members before the commencement of the consideration so that they may consider whether withdrawal from the proceedings is appropriate. A member of the UAGC who falls under any of the circumstances specified in the preceding paragraph may request to withdraw from consideration of the appeal. However, where such withdrawal would affect the quorum, the UAGC meeting may exercise its discretion to request that the member continue attending the meeting.

Where the member concerned does not request to withdraw, the UAGC meeting shall consider the facts forming the basis of the objection. If a resolution is adopted by a vote of not less than two-thirds of the UAGC members who are not subject to the objection, finding the facts to be credible, the member concerned shall be notified and shall not participate in the consideration of that appeal. Nevertheless, if allowing that member to participate would be more beneficial in establishing the facts and ensuring fairness, the UAGC may permit the member to participate in the consideration of the appeal.

Any action already taken by a member of the UAGC who has been objected to, and who is subsequently prohibited from participating in the consideration of the appeal or withdraws due to circumstances that may constitute grounds for objection, shall not be affected, even if such action was taken after the objection had been submitted.

Clause 15. Submission of an Objection in Appeal Proceedings

Where any of the circumstances specified in Clause 14 exists, the appellant may submit an objection against the Chairperson or a member of the UAGC responsible for considering and determining the appeal to the Office of the University Council.

The Office of the University Council shall report the objection to the Chairperson of the UAGC within seven days from the date of receipt of the objection, as the case may be.

Part 3

Objection to the Chairperson and Members of the UAGC in the Consideration of Grievances

Clause 16. Grounds for Objection in Grievance Proceedings

A grievant shall have the right to object to the Chairperson or any member of the UAGC on any of the following grounds:

(1) The person is the party concerned whose conduct gave rise to the grievance;

(2) The person has an interest in the grievance;

(3) The person has a hostile relationship with the grievant;

(4) The person is the grievant's spouse or a relative in the ascending or descending line, or a sibling sharing both parents or sharing either the same father or the same mother.

An objection under the preceding paragraph must state the facts constituting the grounds for objection in the written grievance or be submitted separately in writing before the UAGC commences consideration of the grievance.

Upon receiving a written objection, the Chairperson of the UAGC shall notify the committee members before the commencement of the consideration so that they may consider whether withdrawal from the proceedings is appropriate. A member of the UAGC who falls under any of the circumstances specified in the preceding paragraph may request to withdraw from consideration of the grievance. However, where such withdrawal would affect the quorum, the UAGC meeting may exercise its discretion to request that the member continue attending the meeting.

Where the member concerned does not request to withdraw, the UAGC meeting shall consider the facts forming the basis of the objection. If a resolution is adopted by a vote of not less than two-thirds of the UAGC members who are not subject to the objection, finding the facts to be credible, the member concerned shall be notified and shall not participate in the consideration of that grievance. Nevertheless, if allowing that member to participate would be more beneficial in establishing the facts and ensuring fairness, the UAGC may permit the member to participate in the consideration of the grievance.

Any action already taken by a member of the UAGC who has been objected to, and who is subsequently prohibited from participating in the consideration of the grievance or withdraws due to circumstances that may constitute grounds for objection, shall not be affected, even if such action was taken after the objection had been submitted.

Clause 17. Submission of an Objection in Grievance Proceedings

Where any of the circumstances specified in Clause 16 exists, the grievant may submit an objection against the Chairperson or a member of the UAGC responsible for considering and determining the grievance to the Office of the University Council.

The Office of the University Council shall report the objection to the Chairperson of the UAGC within seven days from the date of receipt of the objection, as the case may be.

Chapter 3

Appeals

Part 1

Appeal Procedures

Clause 18. Submission of an Appeal

An employee who has the right to appeal a disciplinary penalty order shall submit an appeal to the UAGC within thirty days from the date on which the employee is notified of the disciplinary penalty order. The appeal shall be made in writing and submitted to the Office of the University Council.

For the purpose of calculating the appeal period, the date on which the employee subject to the disciplinary penalty signs to acknowledge receipt of the disciplinary penalty order shall be deemed the date on which the order was notified.

Where notification cannot be made in accordance with the preceding paragraph, but a copy of the order has been sent by registered mail with acknowledgment of receipt to the address appearing in official records, two copies of the order shall be sent: one for the recipient to retain as evidence and the other for the recipient to sign and date as acknowledgment of receipt and return as evidence. In such case, upon the expiration of thirty days from the date shown on the registered-mail acknowledgment of receipt as the date on which the item was received, the employee subject to the disciplinary penalty shall be deemed to have been notified of the order, even if the returned copy bearing the signature and date of acknowledgment has not been received.

Where the employee subject to a disciplinary penalty order refuses to sign an acknowledgment of receipt, but the order has been notified to the employee and a copy of the order has been delivered, the notifying officer shall prepare a written record of the notification, specifying the date, time, and place of notification, together with the signature of the notifying officer and witnesses to the notification. Such record shall serve as evidence of notification, and the date on which the notification was made shall be deemed the date on which the employee was duly notified of the order.

Clause 19. Appointment of a Representative to Submit an Appeal

An employee entitled to appeal may authorize another person who has attained the age of majority to submit the appeal on their behalf where any of the following necessary circumstances exists:

(1) The employee is ill to such an extent that they are unable to submit the appeal personally;

(2) The employee is residing abroad and it may reasonably be expected that they will be unable to submit the appeal personally within the prescribed period;

(3) Any other necessary circumstance deemed appropriate by the UAGC.

Where the appellant is ill or injured to such an extent that they are unable to deliver the written appeal personally, the appellant may authorize another person to deliver the written appeal on their behalf. Such authorization must be made in writing, except where the appellant is unable to provide written authorization, in which case supporting evidence must be provided.

Clause 20. Appeal in the Event of the Death of the Person Entitled to Appeal

Where the person entitled to appeal dies:

If the appellant dies before exercising the right to appeal, an heir entitled to receive the inheritance benefits of the person entitled to appeal, or any one of that person's heirs, shall have the right to appeal the order on their behalf within forty-five days from the date of the appellant's death.

If the appellant has already exercised the right to appeal and subsequently dies, an heir entitled to receive the inheritance benefits of the person entitled to appeal, or any one of that person's heirs, may continue the appeal against the order on the appellant's behalf within forty-five days from the date of the appellant's death.

Where there are several heirs, or where an heir is legally incompetent or quasi-incompetent, and such heirs wish to exercise the right to appeal on behalf of the deceased under the preceding paragraphs, the law governing administrative procedures and the provisions of the Civil and Commercial Code concerning legal capacity shall apply, mutatis mutandis, as the case may be.

Part 1 (continued)

Appeal Procedures

Clause 21. Requirements for a Written Appeal

An appeal shall be made in writing to the UAGC, using polite language and containing at least the following essential particulars:

(1) The appellant's name, position, affiliation, address, email address, and telephone number for communication concerning the appeal;

(2) The order giving rise to the appeal;

(3) The date on which the appellant was notified of the order giving rise to the appeal;

(4) The facts or legal grounds relied upon by the appellant in objecting to the order giving rise to the appeal;

(5) The relief sought by the appellant;

(6) The signature of the appellant or the person authorized to act on the appellant's behalf.

Where the UAGC considers that the written appeal submitted under the preceding paragraph is illegible, incomprehensible, incomplete in its essential particulars, incorrect, or does not bear the appellant's signature and address, the Secretary of the UAGC shall notify the appellant to make corrections within the prescribed period. If the appellant fails to do so, a resolution shall be adopted not to accept the appeal for consideration.

If the appellant wishes to make an oral statement in support of the appeal, the appellant shall indicate this intention in the written appeal within the period prescribed in Clause 18.

Where the UAGC considers that the disciplinary offence forming the subject of the appeal is clearly established by the documents and evidence already available, the UAGC may decide whether or not to allow the appellant to make an oral statement. Where an oral statement is made, the UAGC shall make an audio recording as evidence.

Where the UAGC permits the appellant to make an oral statement, the UAGC may also provide an opportunity for the other party concerned to make an oral statement in response.

Where the appellant or the other party concerned wishes to submit additional documents after making an oral statement, the UAGC may grant permission for such submission, provided that the documents are submitted within fifteen days from the date of the oral statement.

Clause 22. Right to Inspect or Obtain Copies of Relevant Documents

For the purpose of an appeal, a person wishing to appeal shall have the right to request to inspect or obtain copies of the investigation report prepared by the investigation committee or the minutes of meetings of the committee concerned with the consideration of the disciplinary penalty. Such requests shall be subject to the Official Information Act.

Part 2

Consideration of Appeals

Clause 23. Acceptance of Appeals for Consideration

An appeal that the UAGC may accept for consideration must be submitted within the period prescribed in the first paragraph of Clause 18 and must contain the essential particulars specified in Clause 21.

Where a question arises as to whether a particular appeal may be accepted for consideration, the UAGC shall consider the matter promptly and submit it to the University Council for a final determination. The determination of the University Council shall be final.

Where the University Council makes a determination not to accept an appeal for consideration, the Secretary of the UAGC shall notify the appellant in writing of the resolution, together with information concerning the right to bring a case before the Administrative Court, and the matter shall be removed from the register of cases.

Clause 24. Withdrawal of an Appeal

The appellant may withdraw an appeal before the UAGC has completed its consideration and determination of the appeal. The withdrawal shall be made in writing and submitted or sent to the Chairperson of the UAGC. Upon withdrawal, the appeal proceedings shall be terminated, the matter shall be removed from the register of cases, and the UAGC shall notify the University Council accordingly.

Withdrawal of an appeal under the preceding paragraph shall not prejudice the appellant's right to submit a new appeal within the prescribed appeal period.

Clause 25. Period for Consideration of Appeals

The UAGC shall complete its consideration and determination of an appeal within sixty days from the date of receipt.

Where the period specified in the preceding paragraph has expired but the UAGC considers that there remain reasonable and necessary grounds to extend the period in order to protect rights and benefits and ensure fairness, the UAGC shall request the University Council's approval for an extension. The period may be extended no more than twice, for a period of not more than thirty days on each occasion. The appellant shall be notified of the reasons for each request for an extension.

In considering an appeal, the UAGC shall consider the investigation file or preliminary inquiry file and the disciplinary proceedings file.

Where necessary and appropriate, the UAGC may request additional relevant documents and evidence, as well as explanations from government agencies, state enterprises, other government agencies, partnerships, companies, government officials, employees, or any other persons, or may request their representatives to provide statements or clarify facts for the purpose of consideration.

Clause 26. Possible Determinations on Appeals

Where the UAGC has considered an appeal, it shall adopt one of the following opinions:

(1) Where it considers that the disciplinary penalty order was correctly issued, lawful under the applicable rules, regulations, requirements, and laws, and appropriate to the offence, it shall adopt a resolution to dismiss the appeal.

(2) Where it considers that the disciplinary penalty order was lawful under the applicable rules, regulations, requirements, and laws, but that the level of penalty is inappropriate to the offence, it shall adopt a resolution to amend the level of penalty to one appropriate to the offence.

(3) Where it considers that the disciplinary penalty order was unlawful or inconsistent with the applicable rules, regulations, requirements, or laws, it shall adopt a resolution to revoke the disciplinary penalty order and require new proceedings to be conducted correctly and appropriately.

(4) Where it considers that the disciplinary proceedings were conducted correctly and lawfully under the applicable rules, regulations, requirements, and laws, but that the appellant's conduct does not constitute a disciplinary offence, or that the evidence is insufficient to establish that the appellant committed a disciplinary offence, it shall adopt a resolution to revoke the disciplinary penalty order.

(5) Where it considers that the wording of the disciplinary penalty order is incorrect or inappropriate, it shall adopt a resolution to amend the wording so that it is correct and appropriate.

The UAGC shall submit its opinion to the University Council for a final determination, after which the University Council shall adopt a resolution in accordance with its duties and powers.

Where several employees have been subject to disciplinary penalties arising from a joint offence in the same matter and their circumstances and conduct are substantially the same, and one of those employees has exercised the right to appeal the disciplinary penalty order and the outcome of the appeal is favourable to that appellant, the UAGC shall have the power to consider whether an employee who did not exercise the right to appeal is in substantially the same circumstances in the

same case as the appellant. If so, the UAGC may grant that employee the same benefit arising from the appeal outcome as the appellant, without requiring that employee to submit a separate appeal.

In adopting resolutions under the preceding paragraphs, the UAGC shall record the reasons for its consideration in the minutes of the meeting, and such minutes shall be deemed to constitute the opinion of the UAGC.

Clause 27. Notification and Implementation of the University Council's Determination

Once the University Council has made its final determination, the Secretary of the UAGC shall notify the University within fifteen days. The University shall then take the relevant action within fifteen days.

Chapter 4

Grievances

Part 1

Grievance Procedures

Clause 28. Submission of a Grievance

Where an employee has consulted the other party concerned but remains dissatisfied, or does not wish to consult that party, the employee shall submit a grievance to the next higher-level supervisor in the supervisory hierarchy. The grounds for the grievance and the order of supervisory levels to which the grievance must be submitted shall be as prescribed in Clauses 29 and 30 of this Regulation.

In the case of a grievance submitted to the UAGC, the grievant shall submit a written grievance to the UAGC through the Office of the University Council within thirty days from the date on which the grievant becomes aware, or should have become aware, of the matter giving rise to the grievance.

Clause 29. Grounds for Grievance

An employee shall have the right to submit a grievance on any of the following grounds:

(1) An employee considers that they have not been treated fairly or have a grievance arising from an act or order of a supervisor in any of the following circumstances:

(a) Personnel administration involving unfair discrimination on grounds of differences in place of origin, race, language, sex, age, physical or health status, social or economic status, religious beliefs, education, training, or political opinions that are not contrary to law, or prejudice concerning gender identity or disability;

(b) Failure to assign work to the employee;

(c) Delaying or obstructing the handling of a matter, thereby causing the employee not to receive rights or benefits to which they are entitled within a reasonable period.

(2) An employee considers that a party concerned has exercised their official authority in dealing with the employee incorrectly, or has failed to deal with the employee in accordance with the University's laws, regulations, or requirements.

(3) The employee has been ordered to be suspended from work, removed from employment, or dismissed.

Clause 30. Hierarchy for Handling Grievances

Where any of the grounds for grievance specified in Clause 29 exists, the following procedures shall apply:

(1) Where the grievance arises from the conduct of a supervisor, the employee shall submit the grievance to the next higher-level supervisor in the supervisory hierarchy. At each level, the grievance shall be considered and completed within thirty days. Where necessary, an extension of not more than thirty days may be requested from the President of the University. Once the extension has been approved, the grievant shall be notified.

(2) Where the grievant has submitted a grievance in accordance with (1) but remains dissatisfied, the grievant may submit the grievance to the UAGC.

(3) The UAGC shall not accept a grievance for consideration if the grievant has not followed the procedure specified in (1), except where the grievance arises from the conduct of the President of the University, in which case the grievance shall be submitted directly to the UAGC.

Clause 31. Requirements for a Written Grievance

A written grievance shall use polite language and contain at least the following essential particulars:

Clause 31. Requirements for a Written Grievance

A written grievance shall use polite language and contain at least the following essential particulars:

(1) The grievant's name, position, affiliation, address, email address, and telephone number for communication concerning the grievance;

(2) The date on which the grievant was notified of the supervisor's consideration outcome, or the date on which the period for the supervisor's consideration expired;

(3) The act or omission giving rise to the grievance;

(4) The facts or legal grounds that the grievant considers to be at issue in the matter;

(5) The relief sought by the grievant;

(6) The signature of the grievant or the person authorized to act on the grievant's behalf.

Where the grievant is ill or injured to such an extent that they are unable to deliver the grievance personally, the grievant may authorize another person to deliver the grievance on their behalf. Such authorization must be made in writing, except where the grievant is unable to provide written authorization, in which case supporting evidence must be provided.

Where the UAGC considers that the written grievance submitted under the first paragraph is illegible, incomprehensible, incomplete or incorrect in its essential particulars, or does not bear the grievant's signature and address, the Secretary of the UAGC shall notify the grievant to make corrections within

the prescribed period. If the grievant fails to do so, a resolution shall be adopted not to accept the grievance.

The grievant shall have the right to request to make an oral statement in support of the grievance. The grievant shall indicate this intention in the written grievance within the period prescribed in the second paragraph of Clause 28.

Where the UAGC considers that the grievance is already supported by clear documents and evidence, the UAGC may decide whether or not to allow the grievant to make an oral statement.

Where the UAGC permits the grievant to make an oral statement, it may also provide an opportunity for the supervisor who is the party concerned to make an oral statement in response. Where an oral statement is made, the UAGC shall make an audio recording as evidence.

Where the grievant or the other party concerned wishes to submit additional documents after making an oral statement, the UAGC may grant permission for such submission, provided that the documents are submitted within fifteen days from the date of the oral statement.

Clause 32. Calculation of the Period for Submitting a Grievance

For the purpose of calculating the period for submitting a grievance, the following rules shall apply:

(1) Where the grievance arises from a written order issued by a supervisor, the date on which the employee entitled to submit the grievance signs to acknowledge receipt of the order shall be deemed the date on which the employee becomes aware of the grounds for the grievance.

Where the employee does not sign to acknowledge receipt of the order under the preceding paragraph, but the order is notified to the employee together with a copy of the order, and a record is made specifying the date, month, year, time, and place of notification, bearing the signature of the notifying person and witnesses to the notification as evidence, the date of such notification shall be deemed the date on which the employee acknowledges the grounds for the grievance.

Where notification cannot be made in accordance with the preceding paragraph, but a copy of the order is sent by registered mail with acknowledgment of receipt to the address appearing in official records, two copies of the order shall be sent: one for the recipient to retain as evidence and the other for the recipient to sign and date as acknowledgment of receipt and return as evidence. In such case, upon the expiration of thirty days from the date shown on the registered-mail acknowledgment of receipt as the date on which the item was received, the employee entitled to submit the grievance shall be deemed to have been notified of the order giving rise to the grievance, even if the returned copy bearing the signature and date of acknowledgment has not been received.

(2) Where the grounds for the grievance arise from an act or omission of a party concerned without a written order, the date on which there is evidence confirming that the grievant should have become aware of such act or omission shall be deemed the date on which the grievant becomes aware of the grounds for the grievance.

(3) Where the grounds for the grievance arise from an act or omission of a supervisor without the issuance of any order, the date on which the grievant should have become aware of such act or omission shall be deemed the date on which the grievant becomes aware of the grounds for the grievance.

Clause 33. Acceptance of Grievances for Consideration

A grievance that the UAGC may accept for consideration must arise from one of the grounds specified in Clause 29 and must be submitted or sent within the period prescribed in the second paragraph of Clause 28.

Where a question arises as to whether a particular grievance may be accepted for consideration, the UAGC shall consider the matter promptly and submit it to the University Council for a final determination. The determination of the University Council shall be final.

Where the University Council makes a determination not to accept a grievance for consideration, the Secretary of the UAGC shall notify the grievant in writing of the resolution, together with information concerning the right to bring a case before the Administrative Court, and the matter shall be removed from the register of cases.

Clause 34. Withdrawal of a Grievance

The grievant may withdraw a grievance. The provisions of Clause 24 shall apply, mutatis mutandis.

Part 2

Consideration of Grievances

Clause 35. Consideration of Grievances

In considering a grievance, the UAGC shall consider the facts and legal issues concerning the act or omission of the party concerned that gave rise to the grievance.

Where necessary and appropriate, the UAGC may request additional relevant documents and evidence, together with explanations from government agencies, state enterprises, other government agencies, or any person. It may also request representatives of such agencies, state enterprises, other government agencies, or persons to provide statements or explanations for the purpose of consideration.

The UAGC shall complete its consideration and determination of a grievance within sixty days from the date of receipt of the written grievance.

Where the period specified in the preceding paragraph has expired but the UAGC considers that there remain reasonable and necessary grounds to extend the period in order to protect rights and benefits and ensure fairness, the UAGC shall request the University Council's approval for an extension. The period may be extended no more than twice, for a period of not more than thirty days on each occasion. The grievant shall be notified each time an extension is requested.

Clause 36. Possible Determinations on Grievances

Once the UAGC has considered a grievance, it shall adopt one of the following opinions:

(1) Where it considers that the party concerned has exercised their authority in acting or failing to act towards the grievant correctly and in accordance with the University's laws, regulations, and requirements, or that the conduct of the party concerned towards the grievant does not fall within the circumstances specified in Clause 29, it shall adopt a resolution to dismiss the grievance.

(2) Where it considers that the party concerned has exercised their authority in acting or failing to act towards the grievant incorrectly or contrary to the University's laws, regulations, and requirements, it shall adopt a resolution to revoke or cancel such unlawful or improper action, or require the party concerned to act towards the grievant correctly in accordance with the University's laws, regulations, and requirements.

(3) Where it considers that the party concerned has exercised their authority in acting or failing to act towards the grievant partly in accordance with, and partly contrary to, the University's laws, regulations, and requirements, it shall adopt a resolution requiring the matter to be corrected or the action to be brought into compliance.

(4) Where it considers that the party concerned has exercised their authority incorrectly in acting towards the grievant, or has failed to act towards the grievant correctly in accordance with the University's laws, regulations, and requirements, it shall adopt a resolution requiring corrective action. If correction is not possible, it may order other appropriate action or provide recommendations, as it deems appropriate, to ensure that the party concerned whose conduct gave rise to the grievance acts in accordance with the University's regulations and established practices.

(5) Where it considers that other action should be taken to ensure compliance with the University's laws, regulations, and requirements and to ensure appropriateness and fairness, it shall adopt a resolution requiring such action as may be appropriate to the circumstances.

The UAGC shall submit its opinion to the University Council for a final determination, after which the University Council shall adopt a resolution in accordance with its duties and powers.

In adopting a resolution under the first paragraph, the UAGC shall record the reasons for its consideration in the minutes of the meeting, and such minutes shall be deemed to constitute the opinion of the UAGC.

Chapter 5

Calculation of Time Periods

Clause 37. Calculation of Time Periods

In calculating time periods under this Regulation, the day following the initial day of the relevant period shall be counted as the first day of the period. However, in the case of an extension, the day following the last day of the original period shall be counted as the first day of the extended period.

Where the last day of a period falls on a non-working day, the next working day on which business resumes shall be deemed the last day of that period.

Transitional Provisions

Clause 38. Pending Appeals and Grievances

Where an appeal or grievance was submitted before the date on which this Regulation comes into force, the consideration of such appeal or grievance shall continue in accordance with the laws, regulations, and requirements in force at the time the appeal or grievance was submitted.

Clause 39. Continuation of the Existing Committee

The Walailak University Appeals and Grievances Committee appointed under Walailak University Council Order No. 7/2568 dated 5 March B.E. 2568 (2025), and Walailak University Order No. 12/2568 dated 23 June B.E. 2568 (2025), pursuant to the Walailak University Regulation on Appeals, Grievances, and the Consideration of Appeals and Grievances B.E. 2558 (2015), whose members are holding office before the date on which this Regulation comes into force, shall continue to perform their duties as the committee under this Regulation until the end of their respective terms of office.

The Head of the Legal Affairs Section shall perform the duties of Assistant Secretary from the date on which this Regulation comes into force.

Announced on 19 January B.E. 2569 (2026)