

ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของพนักงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖๕ ของข้อบังคับคณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานหรือพนักงานโครงการของสำนักงาน

ข้อ ๔ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เมื่อมีกรณีปัญหาขึ้นระหว่างกันควรจะได้ปรึกษาหารือหรือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้น เมื่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีปัญหาเกี่ยวกับการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน และแสดงความประสงค์ที่จะหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวเพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้น

ถ้าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือหรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับคำชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ได้ตามข้อ ๕

ข้อ ๕ การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้ และให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ ๖ หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ และต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงานอย่างไร รวมทั้งให้ระบุความประสงค์ของการร้องทุกข์ไว้ด้วย

ถ้าผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะแถลงการณ์ด้วยวาจาในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้แสดงความประสงค์ไว้ในหนังสือร้องทุกข์หรือจะเป็นหนังสือต่างหากก็ได้ แต่ต้องยื่นหรือส่งก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์โดยยื่นหรือส่งตรงต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

หากผู้ร้องทุกข์ไม่สามารถยื่นหรือส่งหนังสือแถลงการณ์ได้ภายในกำหนดตามวรรคสอง และได้ยื่นหรือส่งหนังสือแถลงการณ์ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เมื่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาได้ว่าการที่ผู้ร้องทุกข์ไม่สามารถยื่นหรือส่งหนังสือแถลงการณ์ได้ภายในกำหนดตามวรรคสองนั้นเป็นไปโดยมีเหตุผลอันสมควรก็ให้รับหนังสือแถลงการณ์นั้นไว้พิจารณาได้

ข้อ ๗ ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชาในระดับที่ต่ำกว่าผู้อำนวยการลงมา ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการ และให้ผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ขึ้นคณะหนึ่งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ ประกอบด้วยพนักงานที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการเป็นประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และพนักงานหรือบุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญด้านการบริหารบุคคล การบริหารจัดการองค์กร หรือกฎหมายอีกอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งให้พนักงานคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากผู้อำนวยการ ให้ผู้ร้องทุกข์ยื่นเรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการผู้อำนวยการ และให้คณะกรรมการผู้อำนวยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ขึ้นคณะหนึ่งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์ ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของคณะอนุกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการบริหารงานบุคคลของคณะอนุกรรมการจำนวนสองคนเป็นกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และพนักงานคนหนึ่งเป็นเลขานุการ ในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งพนักงานคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้ว แม้ภายหลังจะมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์หรือผู้ร้องทุกข์ทำให้ประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์มีตำแหน่งต่ำกว่าผู้ร้องทุกข์ ก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์และการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๘ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ เรื่องที่ร้องทุกข์ ชื่อและตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ด้วย

เมื่อได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้ว ถ้าผู้สั่งแต่งตั้งเห็นว่ามีเหตุอันสมควรหรือจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้ดำเนินการได้โดยให้แสดงเหตุแห่งการสั่งการนั้นไว้ด้วย

การเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามวรรคสอง ย่อมไม่กระทบถึงการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๙ เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้สำนักงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบเป็นหลักฐาน ในการนี้ให้มอบสำเนาคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ฉบับหนึ่งด้วย ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ยอมรับทราบคำสั่งหรือไม่อาจแจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ทราบได้ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ร้องทุกข์ ณ ที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์ซึ่งปรากฏ ตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ร้องทุกข์แจ้งให้สำนักงานทราบ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสิบห้าวันนับแต่วันที่ส่งสำเนาคำสั่งด้วยวิธีการดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ร้องทุกข์ได้รับทราบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้ว

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และส่งหลักฐานการรับหรือถือว่ารับทราบตาม (๑) พร้อมด้วยเอกสารเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องทุกข์ ให้ประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ และให้ประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๑๐ ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการในคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ถ้ามีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๒) เป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ร้องทุกข์

(๓) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์

(๔) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน หรือพี่น้องร่วมบิดามารดา หรือร่วมบิดาหรือมารดา กับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

การคัดค้านกรรมการในคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือแจ้งเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

หากผู้ร้องทุกข์ไม่สามารถดำเนินการคัดค้านได้ภายในกำหนดเวลาในวรรคสอง โดยมีเหตุผลอันสมควร ผู้ร้องทุกข์สามารถยื่นหนังสือคัดค้านได้ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เมื่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณา เห็นว่าการยื่นหนังสือคัดค้านของผู้ร้องทุกข์ในครั้งนี้มีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ดำเนินการตามวรรคสี่ต่อไป โดยการใดที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ได้ดำเนินการไปก่อนรับหนังสือคัดค้าน ให้เป็นอันเสียไปเฉพาะกรณี ที่กรรมการในคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ได้ถอนตัวหรือได้รับแจ้งมิให้ร่วมพิจารณาตามวรรคสี่

เมื่อมีเหตุหรือการคัดค้านตามวรรคหนึ่ง กรรมการในคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้ ถ้ากรรมการในคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ผู้นั้นมิได้ขอถอนตัว ให้ประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากเห็นว่าข้อเท็จจริงนั้นน่าเชื่อถือ ให้แจ้งกรรมการในคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ผู้นั้นทราบ และมีให้ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น เว้นแต่ประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาเห็นว่าการให้ กรรมการในคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ยิ่ง กว่า เพราะจะทำให้ได้ความจริงและชอบธรรม จะอนุญาตให้กรรมการในคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาเรื่องร้องทุกข์

(๑) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ ให้ถือวันที่ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งและมีการแจ้งคำสั่งให้ผู้ถูกสั่งทราบ กับมอบสำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกสั่งแล้ว ให้ทำบันทึกลงวันเดือนปี เวลา และสถานที่ที่แจ้ง และลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานที่รู้เห็นไว้เป็นหลักฐาน โดยให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบคำสั่ง

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรงและได้แจ้งเป็นหนังสือ เพื่อส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่ง ณ ที่อยู่ของผู้ถูกสั่งซึ่งปรากฏตามหลักฐานของ ทางราชการหรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ร้องทุกข์แจ้งให้สำนักงานทราบ โดยส่งสำเนาคำสั่งไปให้สองฉบับเพื่อให้ผู้ถูก สั่งเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งส่งกลับคืนมาเพื่อเก็บ ไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อล่วงพ้นสามสิบวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนว่าผู้ถูกสั่งได้รับเอกสารดังกล่าวหรือมีผู้แทนรับแล้ว แม้ยังไม่ได้รับสำเนาคำสั่งฉบับที่ให้ผู้ถูกสั่ง ลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบคำสั่งกลับคืนมา ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งได้ทราบคำสั่งแล้ว

(๒) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้มีคำสั่งเป็นหนังสือแจ้งต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรง ให้ถือวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบหรือควรได้ทราบคำสั่งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงานต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุ ให้ร้องทุกข์

ข้อ ๑๒ การร้องทุกข์ตามข้อ ๗ ให้ทำเป็นหนังสือถึงผู้อำนวยการหรือประธานกรรมการ อำนาจการสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ แล้วแต่กรณี พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องฉบับหนึ่ง ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ทำหนังสือร้องทุกข์เป็นภาษาต่างประเทศ ผู้ร้องทุกข์จะต้องจัดทำคำแปลหนังสือร้องทุกข์เป็นภาษาไทย พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องฉบับยื่นมา พร้อมกับหนังสือร้องทุกข์ด้วย

ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับผ่าน ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ก็ได้ และให้ผู้บังคับบัญชานั้นดำเนินการตาม ข้อ ๑๔ วรรคสอง หรือวรรคสาม แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มิให้นำหนังสือร้องทุกข์มายื่นเอง ให้ผู้รับหนังสือออกใบรับหนังสือประทับตรารับหนังสือและลงทะเบียนรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในวันที่รับหนังสือตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับหนังสือตามหลักฐานดังกล่าวเป็นวันยื่นหนังสือร้องทุกข์

ในกรณีที่ส่งหนังสือร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝากเป็นหลักฐานฝากส่งหรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับที่ของหนังสือเป็นวันส่งหนังสือร้องทุกข์

เมื่อได้ยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์ไว้แล้ว ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งหนังสือร้องทุกข์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ก็ได้ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไป จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นหรือส่งตรงต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้ว การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นอันระงับ

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับหนังสือร้องทุกข์ตามข้อ ๑๒ วรรคหนึ่ง และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ ๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ส่งสำเนาหนังสือร้องทุกข์และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาได้รับหนังสือร้องทุกข์ที่ได้ยื่นหรือส่งตามข้อ ๑๒ วรรคสอง ให้ผู้บังคับบัญชานั้นส่งหนังสือร้องทุกข์พร้อมทั้งสำเนาต่อไปยังผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

เมื่อผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้รับหนังสือร้องทุกข์ที่ได้ยื่นหรือส่งตามวรรคสองหรือข้อ ๑๒ วรรคสอง ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้นจัดส่งหนังสือร้องทุกข์พร้อมทั้งสำเนาและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและคำชี้แจงของตน (ถ้ามี) ไปยังผู้มีอำนาจออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ ๗ ภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์

ข้อ ๑๕ การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงเป็นหนังสือจากหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานหรือพนักงาน หรือจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก หรืออาจขอให้ผู้แทนของหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานหรือพนักงาน หรือของหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ขอแถลงการณ์ด้วยวาจา หากคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาเห็นว่า การแถลงการณ์ด้วยวาจาไม่จำเป็นแก่การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ จะให้งดการแถลงการณ์ด้วยวาจาเสียก็ได้

ในกรณีที่นัดให้ผู้ร้องทุกข์มาแถลงการณ์ด้วยวาจาต่อที่ประชุม ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบว่า ถ้าประสงค์จะแถลงแก้ก็ให้มาแถลงหรือมอบหมายเป็นหนังสือ

ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้แทนมาแถลงแก้ด้วยวาจาต่อที่ประชุม ทั้งนี้ ให้แจ้งล่วงหน้าตามควรแก่กรณี และเพื่อประโยชน์ในการแถลงแก้ดังกล่าว ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์หรือผู้แทนเข้าฟัง คำแถลงการณ์ด้วยวาจาของผู้ร้องทุกข์ได้

ข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์พิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือร้องทุกข์และเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๔ แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจ พิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกครั้งละไม่เกินสามสิบวัน และให้บันทึก แสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

เมื่อมีการขยายเวลาตามวรรคหนึ่งแล้วการพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ให้คณะกรรมการพิจารณา เรื่องร้องทุกข์เสนอผู้ออกคำสั่งแต่งตั้งให้พิจารณาอนุมัติขยายเวลาได้อีกไม่เกินสามสิบวันโดยให้พิจารณา กำหนดมาตรการที่จะทำให้การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้วเสร็จโดยเร็ว

ข้อ ๑๗ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ได้พิจารณาเรื่องร้องทุกข์แล้ว

(๑) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้อง ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงานแล้ว ให้มีมติยกเรื่องร้องทุกข์

(๒) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้น ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน ให้มีมติให้แก้ไขโดยเพิกถอนหรือ ยกเลิกการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงานนั้น หรือให้ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน

(๓) ถ้าเห็นว่าการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์นั้นถูกต้อง ตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงานบางส่วน และไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงานบางส่วน ให้มีมติให้แก้ไขหรือให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน

(๔) ถ้าเห็นว่าสมควรดำเนินการโดยประการอื่นใดเพื่อให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน และมีความชอบธรรม ให้มีมติให้ดำเนินการได้ตามควร แก่กรณี

ในการพิจารณาและมีมติตามวรรคหนึ่ง ให้บันทึกเหตุของการพิจารณาไว้ในรายงานการ ประชุมของคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ด้วย

ข้อ ๑๘ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ได้มีมติตามข้อ ๑๗ แล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสนอรายงานการพิจารณาต่อผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการ อำนาจการ แล้วแต่กรณี เพื่อวินิจฉัยสั่งการต่อไปโดยเร็ว

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นจะให้มีการรับรองรายงานการประชุมของคณะกรรมการ พิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสียก่อนเสนอรายงานการพิจารณาต่อผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการอำนาจการ แล้วแต่กรณี ก็ได้

ข้อ ๑๙ เมื่อผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการอำนาจการ แล้วแต่กรณี ได้สั่งการ เป็นประการใดแล้ว ให้ถือเป็นที่ยุติ และให้ผู้อำนวยการดำเนินการไปตามนั้น โดยให้แจ้งผลการวินิจฉัย สั่งการและการปฏิบัติตามเรื่องวินิจฉัยสั่งการดังกล่าวให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือด้วย

ข้อ ๒๐ การนับระยะเวลาตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัตินี้ สำหรับเวลาเริ่มต้น ให้นับถัดจากวันแรกแห่งระยยะเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการเป็นวันสุดท้ายแห่งระยยะเวลา

ข้อ ๒๑ สำนักงานจะไม่รับเรื่องร้องทุกข์ไว้พิจารณาดำเนินการในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นเรื่องที่อยู่ระหว่างการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามระเบียบนี้หรืออยู่ระหว่างดำเนินการกระบวนการยุติธรรมตามกฎหมาย

(๒) เป็นเรื่องที่สำนักงานมีคำวินิจฉัยสั่งการตามระเบียบนี้หรือศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดแล้ว

(๓) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะบุคคล หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำลังพิจารณาดำเนินการอยู่หรือมีคำวินิจฉัยเป็นที่สุดแล้ว

(๔) เป็นการร้องทุกข์ของผู้ที่พ้นจากการเป็นพนักงานแล้ว

ข้อ ๒๒ ให้ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และในกรณีที่ มีปัญหาเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายกิตติพงศ์ พร้อมวงศ์)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล