

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์
สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2559

ด้วยระเบียบสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาองค์กรและบุคลากร และบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดว่า การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ของคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียน ให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียน กำหนด

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการอุทธรณ์และร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรมอาศัยอำนาจตามความในข้อ 60 แห่งหลักเกณฑ์สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาองค์กรและบุคลากร และบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียน ในการประชุมครั้งที่ 9/2559 เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2559 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ดังนี้

ข้อ 1 “หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า หลักเกณฑ์ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในหลักเกณฑ์นี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียนของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 รวมทั้งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 36 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543

“ลูกจ้างโครงการ” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานได้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานชั่วคราวตามแผนงานโครงการ โดยมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน

ข้อ 4 การยื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการจะอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์หรือร้องทุกข์แทนผู้อื่น หรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์แทนไม่ได้ ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้จะมอบหมายให้บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วอุทธรณ์และ

ร้องทุกข์แทนได้ โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ พร้อมทั้งหลักฐานแสดงว่ามีเหตุจำเป็น ถ้าไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือโดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรองอย่างน้อยสองคน

- 1 เจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ด้วยตนเอง
- 2 อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ทันภายในเวลาที่กำหนด
- 3 มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

กรณีที่ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนที่จะใช้สิทธิอุทธรณ์ ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกของผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์แทนได้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการ มีสิทธิอุทธรณ์ ดังต่อไปนี้

5.1 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรงได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ให้เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

5.2 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออก ให้เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการ มีสิทธิร้องทุกข์ ดังต่อไปนี้

6.1 เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใดของสำนักงาน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังนี้

6.1.1 ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตน หากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจก็ให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์หรือทราบผลการวินิจฉัย หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็นที่พอใจให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

6.1.2 ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการกรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตน ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

6.2 เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 การอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือ ใช้ถ้อยคำสุภาพ และประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- 1 ชื่อ ตำแหน่ง และที่อยู่ของผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์
- 2 ข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องอันเป็นเหตุให้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์
- 3 คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ และวันที่รับทราบคำสั่ง
- 4 ความประสงค์ของการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์
- 5 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

ข้อ 8 การประชุมของคณะอนุกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 9 การประชุมของคณะอนุกรรมการ ถ้าประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่ง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 10 การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าเสียงเท่ากัน ให้ประธานอนุกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 11 การดำเนินกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือเป็นเรื่องปกปิด และห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดใดๆ ให้ผู้มิได้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบโดยเด็ดขาด

ข้อ 12 ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ที่มีการประชุมคณะอนุกรรมการครั้งแรก แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกินครั้งละสามสิบวัน โดยให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสามครั้ง และให้บันทึกแสดงเหตุความจำเป็นที่ต้องขยายระยะเวลาไว้ด้วย

ข้อ 13 การพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจแสวงหาข้อเท็จจริงได้ ตามความเหมาะสม ในการนี้อาจแสวงหาข้อเท็จจริงจากพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานผู้เชี่ยวชาญ หรือพยานหลักฐานอื่น นอกเหนือจากพยานหลักฐานของคู่กรณีก็ได้

ข้อ 14 เมื่อคณะอนุกรรมการได้พิจารณาเรื่องอุทธรณ์หรือร้องทุกข์เสร็จสิ้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

14.1 กรณีที่เจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ อธิการสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หรือตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยหรือเป็นผู้ร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการ ให้คณะอนุกรรมการเสนอผลการพิจารณาการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนทำการแจ้งผลการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) ทราบต่อไป

14.2 กรณีผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ที่มีตำแหน่งนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อ 14.1 แห่งหลักเกณฑ์นี้ ให้คณะอนุกรรมการแจ้งผลการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) ทราบต่อไป

ข้อ 15 การอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์นี้มีให้ถือเป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือเป็นการทุเลาการลงโทษ และการพ้นจากตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ 16 กรณีมีปัญหาในการตีความตามหลักเกณฑ์นี้ การพิจารณาของคณะอนุกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน 2559



(นายสมบัติ อยู่เมือง)

ประธานอนุกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียน

คู่มือ

หลักเกณฑ์ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2559

ด้วยระเบียบสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาองค์กรและบุคลากร และบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดว่า การอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ของคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียน ให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียน กำหนด

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการอุทธรณ์และร้องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเป็นธรรมอาศัยอำนาจตามความในข้อ 60 แห่งหลักเกณฑ์สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการพัฒนาองค์กรและบุคลากร และบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2556 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียน ในการประชุมครั้งที่ 9/2559 เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2559 จึงกำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ดังนี้

ข้อ 1 “หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า หลักเกณฑ์ว่าด้วยการอุทธรณ์และร้องทุกข์ การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2559”

ข้อ 2 หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในหลักเกณฑ์นี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียนของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานบรรจุเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543 รวมทั้งผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตามมาตรา 36 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานอนุมัติให้ทำสัญญาปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างตามมาตรา 32 (1) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2543

“ลูกจ้างโครงการ” หมายความว่า ผู้ที่สำนักงานได้ว่าจ้างให้ปฏิบัติงานชั่วคราวตามแผนงานโครงการ โดยมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน

ข้อ 4 การยื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการจะอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์หรือร้องทุกข์แทนผู้อื่น หรือมอบหมายให้ผู้อื่นอุทธรณ์หรือร้องทุกข์แทนไม่ได้ ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้จะมอบหมายให้บุคคลอื่นซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วอุทธรณ์และ

ร้องทุกข์แทนได้ โดยทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มีสิทธิอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ พร้อมทั้งหลักฐานแสดงว่ามีเหตุจำเป็น ถ้าไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือโดยมีพยานลงลายมือชื่อรับรองอย่างน้อยสองคน

- 1 เจ็บป่วยจนไม่สามารถอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ด้วยตนเอง
- 2 อยู่ในต่างประเทศและคาดหมายได้ว่าไม่อาจอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ได้ทันภายในเวลาที่กำหนด
- 3 มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

กรณีที่ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ถึงแก่ความตายก่อนที่จะใช้สิทธิอุทธรณ์ ทายาทผู้มีสิทธิรับมรดกของผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์แทนได้

ข้อ 5 เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการ มีสิทธิอุทธรณ์ ดังต่อไปนี้

5.1 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรงได้แก่ โทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ให้เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

5.2 การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยร้ายแรง ได้แก่ โทษปลดออก ให้เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการ อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งลงโทษ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 6 เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการ มีสิทธิร้องทุกข์ ดังต่อไปนี้

6.1 เมื่อเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใดของสำนักงาน หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ให้เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือลูกจ้างโครงการมีสิทธิร้องทุกข์ตามขั้นตอน ดังนี้

6.1.1 ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปหนึ่งชั้นจากผู้ปฏิบัติต่อตน หากผลการวินิจฉัยยังไม่เป็นที่พอใจให้ร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาที่สูงขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้อำนวยการภายในสิบห้าวันนับแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์หรือทราบผลการวินิจฉัย หากผลการวินิจฉัยของผู้อำนวยการยังไม่เป็นที่พอใจให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวัน เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

6.1.2 ร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการกรณีที่ผู้อำนวยการเป็นผู้ปฏิบัติต่อตน ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันเกิดสิทธิให้ร้องทุกข์ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

6.2 เมื่อถูกสั่งให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้ผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการ ภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยประการใดให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 การอุทธรณ์หรือการร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือ ใช้ถ้อยคำสุภาพ และประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- 1 ชื่อ ตำแหน่ง และที่อยู่ของผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์
- 2 ข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องอันเป็นเหตุให้อุทธรณ์หรือร้องทุกข์
- 3 คำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ และวันที่รับทราบคำสั่ง
- 4 ความประสงค์ของการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์
- 5 ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ พยานบุคคล (ถ้ามี)

ข้อ 8 การประชุมของคณะอนุกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ 9 การประชุมของคณะอนุกรรมการ ถ้าประธานไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกอนุกรรมการคนหนึ่ง ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 10 การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงมาก อนุกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าเสียงเท่ากัน ให้ประธานอนุกรรมการในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 11 การดำเนินกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ถือเป็นเรื่องปกปิด และห้ามมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดใดๆ ให้ผู้มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบโดยเด็ดขาด

ข้อ 12 ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มีการประชุมคณะอนุกรรมการครั้งแรก แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าว ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกินครั้งละสามสิบวัน โดยให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสามครั้ง และให้บันทึกแสดงเหตุความจำเป็นที่ต้องขยายระยะเวลาไว้ด้วย

ข้อ 13 การพิจารณาอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจแสวงหาข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสม ในการนี้อาจแสวงหาข้อเท็จจริงจากพยานบุคคล พยานเอกสาร พยานผู้เชี่ยวชาญ หรือพยานหลักฐานอื่น นอกเหนือจากพยานหลักฐานของคู่กรณีก็ได้

ข้อ 14 เมื่อคณะอนุกรรมการได้พิจารณาเรื่องอุทธรณ์หรือร้องทุกข์เสร็จสิ้น ให้ดำเนินการ ดังนี้

14.1 กรณีที่เจ้าหน้าที่ตำแหน่งรองผู้อำนวยการ อธิการสถาบันวิทยาการอวกาศและภูมิสารสนเทศ และผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดำรงตำแหน่งในระดับเชี่ยวชาญพิเศษ หรือตำแหน่งเทียบเท่าเป็นผู้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยหรือเป็นผู้ร้องทุกข์ต่อคณะอนุกรรมการ ให้คณะอนุกรรมการเสนอผลการพิจารณาการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการเพื่อความเห็นชอบก่อนทำการแจ้งผลการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) ทราบต่อไป

14.2 กรณีผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ที่มีตำแหน่งนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อ 14.1 แห่งหลักเกณฑ์นี้ ให้คณะอนุกรรมการแจ้งผลการวินิจฉัยอุทธรณ์หรือร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้อุทธรณ์หรือผู้ร้องทุกข์ทราบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) ทราบต่อไป

ข้อ 15 การอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์นี้มีให้ถือเป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือเป็นการทุเลาการลงโทษ และการพ้นจากตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ 16 กรณีมีปัญหาในการตีความตามหลักเกณฑ์นี้ การพิจารณาของคณะอนุกรรมการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙



(นายสมบัติ อยู่เมือง)

ประธานอนุกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และร้องเรียน

.....
.....
.....
.....