

ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เป็นไปด้วยความสงบ เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖๑ ของข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลจึงออก ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดา率ะเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่น ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือขัดแย้งกับ ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับแทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

“คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์” หมายความว่า คณะกรรมการหรือผู้อำนวยการ แต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ทำหน้าที่พิจารณาเรื่องร้องทุกข์

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของสำนักงาน

“พนักงานโครงการ” หมายความว่า ลูกจ้างตามพระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พ.ศ. ๒๕๓๔ ที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานโครงการของสำนักงาน ให้ปฏิบัติงาน เป็นการชั่วคราวหรือปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน

“ผู้ร้องทุกข์” หมายความว่า พนักงานหรือพนักงานโครงการผู้ที่ยื่นคำร้องทุกข์ตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายด้วย

“ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์” หมายความว่า ผู้อำนวยการหรือคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้ประ ранคณะกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ การร้องทุกข์และการพิจารณาในจังหวะเรื่องร้องทุกข์ของพนักงานหรือพนักงานโครงการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

ในกรณีที่ระเบียบนี้ไม่ได้กำหนดเรื่องใดไว้โดยเฉพาะ ให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วย วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ข้อ ๗ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เมื่อมีกรณีปัญหาขึ้นระหว่างกันควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้นเมื่อพนักงานหรือ พนักงานโครงการที่ประสงค์จะร้องทุกข์ได้แสดงความประสงค์ที่จะหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชา นั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวเพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้น

ถ้าพนักงานหรือพนักงานโครงการที่ประสงค์จะร้องทุกข์ไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับคำชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ได้ตามข้อ ๘

ข้อ ๘ ภายใต้บังคับข้อ ๗ พนักงานหรือพนักงานโครงการผู้ใดประสงค์จะร้องทุกข์เนื่องจาก ผู้บังคับบัญชาใช้อำนัจหน้าที่ปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน และเป็นกรณีที่ไม่อาจอุทธรณ์ ตามหมวด ๙ การอุทธรณ์ แห่งข้อบังคับ คณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลได้ ผู้นั้นมีสิทธิ ร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

เหตุแห่งการร้องทุกข์นั้น ต้องมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ไม่ชอบด้วยกฎหมายไม่ว่าจะเป็นการอุกอาจ คำสั่ง หรือปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติอื่นใด โดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน หรือวิธีการ อันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดยไม่สุจริต หรือมีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีลักษณะเป็นการสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็นหรือสร้างภาระให้เกิดขึ้นแก่คนสมควรหรือเป็นการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ

(๒) ไม่ชอบด้วยกฎหมายให้ปฏิบัติ

(๓) ประวิงเวลา หรือห่วงเหงี่ยวการดำเนินการบางเรื่องอันเป็นเหตุให้เสียสิทธิ หรือไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อันพึงมีเพื่อในเวลาอันสมควร

ข้อ ๙ การร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์สำหรับผู้อื่นไม่ได้ และให้ทำการร้องทุกข์เป็นหนังสือยื่นต่อผู้มีอำนาจจัดการร้องทุกข์ภายในสามสิบวันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์ตามข้อ ๘

คำร้องทุกข์ให้ใช้ถ้อยคำสุภาพและอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังนี้

(๑) ชื่อ ตำแหน่ง สังกัด และที่อยู่สำหรับการติดต่อเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์

(๒) การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่ผู้ร้องทุกข์เห็นว่าเป็นปัญหาของเรื่องร้องทุกข์

(๔) คำขอของผู้ร้องทุกข์

(๕) ลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์

ข้อ ๑๐ เพื่อประโยชน์ในการนับระยะเวลาการร้องทุกข์ การนับวันทราบหรือถือว่าทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์นั้น ให้ถือปฏิบัติตั้งนี้

(๑) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชาไม่คำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือว่าวันที่ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๒) ในกรณีที่ไม่มีการลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งตาม (๑) แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบพร้อมสำเนาคำสั่ง และทำบันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้ง โดยลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้เป็นหลักฐานแล้ว ให้ถือวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ในกรณีที่ไม่อาจแจ้งคำสั่งตาม (๒) และได้แจ้งเป็นหนังสือส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ กรณีเช่นนี้เมื่อล่วงพ้นเจ็ดวันนับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนว่ามีผู้รับแล้ว ให้ถือว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์ได้รับทราบคำสั่งอันเป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แล้ว

(๔) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาโดยไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือ ให้ถือวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้มีสิทธิร้องทุกข์รับทราบหรือควรรับทราบคำสั่งที่ไม่เป็นหนังสือนั้น เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๕) ในกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากการปฏิบัติ หรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติของผู้บังคับบัญชา ดังกล่าว เป็นวันทราบเหตุแห่งการร้องทุกข์

ข้อ ๑๑ ในการยื่นคำร้องทุกข์ให้แบบหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมคำร้องทุกข์ด้วย กรณีที่ไม่อาจแบบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ เพราะพยานหลักฐานอยู่ในความครอบครองของหน่วยงานทางปกครอง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่น หรือเพาะเหตุอื่นใด ให้ระบุเหตุที่ไม่อาจแบบพยานหลักฐานไว้ด้วย

ให้ผู้ร้องทุกข์ทำสำเนาคำร้องทุกข์และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ผู้ร้องทุกข์รับรองสำเนาถูกต้อง หนึ่งชุด แบบพร้อมคำร้องทุกข์ด้วย ทั้งนี้ ตามที่จะเปียบเนื้อกำหนด

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ทำคำร้องทุกข์เป็นภาษาต่างประเทศ ผู้ร้องทุกข์จะต้องจัดทำคำแปล คำร้องทุกข์เป็นภาษาไทย พร้อมกับสำเนารับรองถูกต้องหนึ่งฉบับยื่นมาพร้อมกับคำร้องทุกข์ด้วย

ข้อ ๑๒ ภายใต้บังคับข้อ ๙ ผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์อาจมีหนังสือมอบหมายให้หน่วยความหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะ กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ตามที่กำหนดแทนตนในขั้นตอนใด ๆ ก็ได้ โดยให้แบบหนังสือมอบหมาย หลักฐานแสดงตนของหน่วยความหรือบุคคลผู้ได้รับมอบหมายพร้อมคำร้องทุกข์หรือจะยื่นในภายหลังก่อนการดำเนินการในขั้นตอนนั้น ๆ ก็ได้

ข้อ ๑๓ ผู้ร้องทุกข์อาจถอนคำร้องทุกข์ที่ยื่นไว้แล้วในเวลาใด ๆ ก่อนที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์จะมีคำวินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดในเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้

การถอนคำร้องทุกข์ต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ แต่ถ้าผู้ร้องทุกข์ถอนคำร้องทุกข์ด้วยว่าจากต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์หรือคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์หรือคณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์บันทึกไว้ และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์อนุญาตและสั่งจำหน่ายคำร้องทุกข์ออกจากสารบบ

ข้อ ๑๔ ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียนนี้ เมื่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์เห็นสมควร หรือเมื่อผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์มีคำขอ ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์ มีอำนาจยื่นหรือขยายระยะเวลาได้ตามความจำเป็น เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๑๕ การนับระยะเวลาตามระเบียบนี้ สำหรับเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลาหนึ่ง เป็นวันเริ่มนับระยะเวลา ส่วนเวลาสิ้นสุด ถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้นับวันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ข้อ ๑๖ เพื่อให้กระบวนการเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว เที่ยงธรรม และเพื่อยืนยันความสะดวกแก่ผู้ร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ พยาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการแจ้งข้อความหรือการส่งเอกสารระหว่างคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ กับผู้ร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ พยาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอาจกระทำโดยโทรศัพท์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น แผนการติดต่อโดยทางไปรษณีย์หรือประกอบกันก็ได้ โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนและความเหมาะสมแก่ลักษณะเนื้อหาของเรื่องที่ทำการติดต่อ รวมทั้งจำนวนและลักษณะของเอกสารหรือวัสดุอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์กำหนดวันที่ถือว่าได้รับแจ้งข้อความหรือเอกสารไว้ด้วย

ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ยื่นยันหมายเลขอับบัญชีผู้ใช้ (user account) ของโทรศัพท์ สื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น จากผู้ร้องทุกข์ ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ พยาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๒ การร้องทุกข์

ส่วนที่ ๑

การยื่นคำร้องทุกข์ การตรวจคำร้องทุกข์ และการตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๑๗ ในการยื่นคำร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์มีคำร้องทุกข์ถึงผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์ โดยให้ยื่นคำร้องทุกข์ที่สำนักงาน หรือจะส่งคำร้องทุกข์โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนมายังสำนักงานก็ได้

กรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากผู้บังคับบัญชา率ดับที่ต่ำกว่าผู้อำนวยการลงมาให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์ ส่วนกรณีที่เหตุแห่งการร้องทุกข์เกิดจากผู้อำนวยการให้คณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์

ข้อ ๑๙ คำร้องทุกข์ที่ยื่นที่สำนักงาน ให้สำนักงานลงทะเบียนรับคำร้องทุกข์ไว้เป็นหลักฐาน ในวันที่รับคำร้องทุกข์ตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ และให้ถือวันที่รับคำร้องทุกข์ตามหลักฐาน ดังกล่าวเป็นวันยื่นคำร้องทุกข์

คำร้องทุกข์ที่ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางออกใบรับฝาก เป็นหลักฐานฝากส่ง หรือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราที่ซองคำร้องทุกข์ เป็นวันยื่นคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๐ เมื่อผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นหรือส่งคำร้องทุกข์ไว้แล้ว ผู้ร้องทุกข์จะยื่นหรือส่งคำร้องทุกข์ หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก็ได้ โดยยื่นหรือส่งตรงต่อผู้มีอำนาจจินจัยคำร้องทุกข์หรือประธานกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ ก่อนมีการประชุมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ เว้นแต่ผู้มีอำนาจจินจัยคำร้องทุกข์หรือคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นควรรับไว้พิจารณาเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๒๐ คำร้องทุกข์ที่สำนักงานได้รับไว้แล้ว ให้ตรวจคำร้องทุกข์ในเบื้องต้น ดังนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่มีการดำเนินการโดยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจจินจัยคำร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(๒) ถ้าเห็นว่าเป็นคำร้องทุกข์ที่มีการดำเนินการโดยไม่สมบูรณ์ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียbnี้ ให้แนะนำให้ผู้ร้องทุกข์แก้ไขให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าผู้ร้องทุกข์ไม่แก้ไขภายในเวลาที่กำหนด ให้บันทึกไว้แล้วเสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจจินจัยคำร้องทุกข์ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(๓) ถ้าเห็นว่าต้องห้ามให้รับคำร้องทุกข์ตามข้อ ๒๑ ให้บันทึกไว้แล้วเสนอคำร้องทุกข์ดังกล่าว ต่อผู้มีอำนาจจินจัยคำร้องทุกข์เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๑ ห้ามมิให้รับคำร้องทุกข์ดังต่อไปนี้ไว้พิจารณา

(๑) เป็นคำร้องทุกข์ที่ไม่อยู่ในอำนาจการวินิจฉัยของผู้มีอำนาจจินจัยคำร้องทุกข์

(๒) ผู้ร้องทุกข์มิใช่เป็นผู้มีสิทธิร้องทุกข์

(๓) ผู้ร้องทุกข์มิใช่เป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้มีสิทธิร้องทุกข์แทน

(๔) เป็นคำร้องทุกข์ที่ร้องทุกข์เมื่อพ้นกำหนดเวลา เว้นแต่ผู้มีอำนาจจินจัยคำร้องทุกข์เห็นควรรับไว้พิจารณาเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

(๕) เป็นเรื่องที่ได้เคยมีการร้องทุกข์และได้มีคำวินิจฉัยหรือคำสั่งถึงที่สุดแล้ว

(๖) เป็นกรณีตามข้อ ๒๐ (๒)

ข้อ ๒๒ เมื่อคำร้องทุกข์มีการดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบนี้แล้ว ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์แต่ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ขึ้นคณะหนึ่ง ดังนี้

(๑) กรณีผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์ ให้ผู้อำนวยการแต่ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทางหรือรองผู้อำนวยการหน่วยงานเฉพาะทางเป็นประธานกรรมการ และกรรมการที่ผู้อำนวยการแต่ตั้งจากพนักงานหรือพนักงานโครงการหรือบุคคลภายนอกอีกไม่น้อยกว่า สี่คน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญทางด้านการบริหารบุคคล การบริหารจัดการองค์กร และกฎหมาย โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นเลขานุการ และในกรณีจำเป็น จะแต่งตั้งให้พนักงานหรือ พนักงานโครงการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

(๒) กรณีคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการแต่ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วย กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของคณะอนุกรรมการ จำนวน ๑ คน เป็นประธานกรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของคณะอนุกรรมการ จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิด้านบริหารงานบุคคลของคณะอนุกรรมการ จำนวน ๔ คน เป็นกรรมการ พนักงาน จำนวน ๑ คน เป็นเลขานุการ และในกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งให้พนักงานหรือพนักงานโครงการเป็นผู้ช่วยเลขานุการด้วยก็ได้

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งแล้ว แม้ภายหลังจะมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของประธานกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์หรือผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชา ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ทำให้ประธานกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์มีตำแหน่งต่ำกว่า หรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ก็ไม่กระทบถึงการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์และการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ต้องระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ เรื่องที่ร้องทุกข์โดยระบุข้อเท็จจริงและพฤติกรรมแห่งการกระทำที่มีการร้องทุกข์เพียงพอที่จะเข้าใจได้ ชื่อและตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์และผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ด้วย

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ ให้ดำเนินการได้โดยให้แสดงเหตุแห่งการสังการนั้นไว้ด้วย

การเปลี่ยนแปลงกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ตามวรรคสองย่อมไม่กระทบถึงการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๒๔ เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์แล้ว

(๑) ให้สำนักงานแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ แล้วมอบสำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ให้ไว้หนึ่งฉบับ พร้อมทั้งแจ้งสิทธิคัดค้านกรรมการให้ผู้ร้องทุกข์ และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบ โดยให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบเป็นหลักฐาน

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่ยอมลงลายมือชื่อ
รับทราบคำสั่ง ถ้าได้บันทึกลงวันที่และสถานที่ที่แจ้งและลงลายมือชื่อผู้แจ้ง พร้อมทั้งพยานรู้เห็นไว้
เป็นหลักฐานแล้ว ให้อีกวันที่แจ้งนั้นเป็นวันรับทราบ

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบ
โดยตรงก่อน แต่ถ้าไม่อาจแจ้งให้ทราบโดยตรงได้หรือมิเหตุจำเป็นอื่น ให้แจ้งเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์
ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ณ ที่อยู่ซึ่งปรากฏตาม
หลักฐานของทางราชการ ในกรณีเช่นนี้ ให้อีกว่าผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
ได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งในประเทศ หรือเมื่อครบสิบห้าวันนับแต่วันส่ง
สำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ

(๒) หากไม่มีการคัดค้านหรือผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์พิจารณาการคัดค้านกรรมการ
เรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานแจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ และหลักฐานการรับทราบ
หรืออีกวารับทราบตาม (๑) ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ทราบ และให้คณะกรรมการพิจารณา
คำร้องทุกข์ลงลายมือชื่อและวันที่รับทราบเป็นหลักฐาน

ส่วนที่ ๒

การคัดค้านกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๕ ผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์อาจคัดค้านกรรมการพิจารณา
คำร้องทุกข์ ถ้าผู้นั้นมีเหตุอุบัติที่ไม่อาจทราบได้ ดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (๒) มีความเกี่ยวพันทางเครือญาติหรือทางสมรสกับบุคคลตาม (๑) อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรม
แก่ผู้ร้องทุกข์
- (๓) มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ร้องทุกข์
- (๔) มีสาเหตุโกรธเคืองกับผู้ร้องทุกข์
- (๕) มีเหตุอื่นซึ่งมีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ไม่เป็นกลางหรือ^๑
เสียความเป็นธรรม

การคัดค้านดังกล่าวต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์ภายในเจ็ดวัน
นับแต่วันรับทราบหรืออีกวารับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ หรือนับแต่วันที่ทราบว่า
มีกรณีตามข้อ ๒๕ โดยแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือคัดค้านว่าจะทำให้
การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ไม่ได้รับความจริงและความยุติธรรมอย่างไรด้วย

ข้อ ๒๖ ในการพิจารณาคำคัดค้าน ให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกชี้พิจารณาจากคำคัดค้าน หากผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกชี้เห็นว่าไม่ได้เป็นไปตามคำคัดค้านและมีเหตุผลสมควรที่จะให้ผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ดำเนินการตามข้อ ๒๔ (๒)

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกชี้เห็นว่าคำคัดค้านฟังขึ้นหรือมีเหตุผลพอที่จะฟังได้ว่า หากให้ผู้ถูกคัดค้านปฏิบัติหน้าที่ต่อไปอาจทำให้การพิจารณาไม่ได้ความจริงและความยุติธรรมให้ผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกชี้ แต่ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกชี้ตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๒๒ แล้วเจ้งให้ผู้คัดค้านทราบ และดำเนินการตามข้อ ๒๔ (๒)

ข้อ ๒๗ กรรมการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกชี้ได้เห็นว่าตนมีกรณีอันจากถูกคัดค้านได้ตามข้อ ๒๕ หรือเห็นว่ามีเหตุอื่นที่อาจจะมีการกล่าวอ้างในภายหลังได้ว่าตนไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติหน้าที่โดยเที่ยงธรรมให้แจ้งต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกชี้ และถอนตัวจากการพิจารณาเรื่องร้องทุกชี้

ข้อ ๒๘ การกระทำใด ๆ ที่กรรมการที่ถูกคัดค้านหรือกรรมการที่ถอนตัวได้กระทำไปแล้ว ย่อมไม่เสียไป แม้ว่าจะได้ดำเนินการหลังจากที่มีการยื่นคำคัดค้าน

ส่วนที่ ๓ กระบวนการพิจารณาเรื่องร้องทุกชี้

ข้อ ๒๙ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกชี้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกชี้ตามข้อ ๒๔ (๒) แล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกชี้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกชี้ทำคำแก้คำร้องทุกชี้ พร้อมทั้งจัดส่งพยานหลักฐานที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาเรื่องร้องทุกชี้ (ถ้ามี) ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

ในการดำเนินการตามรศกหนึ่ง ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกชี้ส่งสำเนาคำร้องทุกชี้และสำเนาหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปให้ด้วย ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกชี้ จะกำหนดประเด็นที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกชี้ต้องชี้แจงหรือกำหนดให้จัดส่งพยานหลักฐานที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาเรื่องร้องทุกชี้ไปให้ด้วยก็ได้

ข้อ ๓๐ ให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกชี้ทำคำแก้คำร้องทุกชี้ และคำชี้แจงตามประเด็นที่กำหนดให้โดยชัดแจ้งและครบถ้วนพร้อมส่งพยานหลักฐานที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาเรื่องร้องทุกชี้ (ถ้ามี) ยืนภายในระยะเวลาตามข้อ ๒๙

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกชี้เห็นว่าคำแก้คำร้องทุกชี้หรือคำชี้แจงของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกชี้ หรือพยานหลักฐานที่ส่งมาให้ยังไม่ครบถ้วนหรือชัดเจนเพียงพอ

ให้สั่งให้ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แก้ไขเพิ่มเติมคำแก้คำร้องทุกข์หรือจัดทำคำชี้แจงเพิ่มเติม หรือส่งพยานหลักฐานเพิ่มเติมมาให้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ในการนี้ที่ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์มิได้จัดทำคำแก้คำร้องทุกข์และคำชี้แจง ตามประเดิมที่กำหนดให้ชัดเจน ยื่นต่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ในระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่า ผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ยอมรับข้อเท็จจริงตามคำร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์และ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์พิจารณาดำเนินการต่อไปตามที่เห็นเป็นการยุติธรรม

ข้อ ๓๑ เมื่อผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ยื่นคำแก้คำร้องทุกข์แล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ส่งสำเนาคำแก้คำร้องทุกข์พร้อมทั้งสำเนาพยานหลักฐานไปยังผู้ร้องทุกข์ เพื่อให้ ผู้ร้องทุกข์คัดค้านหรือยอมรับคำแก้คำร้องทุกข์โดยเร็ว ในกรณีที่เห็นสมควรจะกำหนดประเดิมให้ ผู้ร้องทุกข์ชี้แจงหรือจัดส่งพยานหลักฐานใด ๆ ด้วยก็ได้

กรณีที่ผู้ร้องทุกข์ประสงค์จะคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์ ให้ทำคำคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์ ยื่นต่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำแก้คำร้องทุกข์

กรณีผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะทำคำคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์ แต่ประสงค์จะให้พิจารณา คำร้องทุกข์ต่อไป ให้แจ้งเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับสำเนาคำแก้คำร้องทุกข์

ถ้าผู้ร้องทุกข์ไม่ดำเนินการตามวรรคสองหรือวรรคสาม คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ อาจพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควรได้

ข้อ ๓๒ คำคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์ ให้มีได้เฉพาะในประเดิมที่ยกขึ้นกล่าวในคำร้องทุกข์ คำแก้คำร้องทุกข์ หรือที่คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์กำหนด

ถ้าผู้ร้องทุกข์ทำคำคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์ โดยมีประเดิมที่เพิ่มขึ้นใหม่ต่างจากคำร้องทุกข์ คำแก้คำร้องทุกข์ คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์อาจสั่งไม่รับประเดิมหรือคำขอใหม่นั้นไว้พิจารณา ก็ได้

ข้อ ๓๓ ในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์มีอำนาจตรวจสอบ ข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสมโดยอาจสำรวจหาข้อเท็จจริงจากพยานบุคคล พยานเอกสาร หรือพยานหลักฐานอื่นนอกเหนือจากพยานหลักฐานของผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุ แห่งการร้องทุกข์ ที่ปรากฏในคำร้องทุกข์ คำแก้คำร้องทุกข์ หรือคำคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์ ก็ได้

ในกรณีที่จำเป็นและสมควร อาจจะขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจง จากหน่วยงาน หรือบุคคลใด ๆ หรือจะให้มาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา ก็ได้

ในกรณีที่ข้อเท็จจริงซึ่งได้มาจากการสำรวจหาเพิ่มเติมจากกระทบถึงสิทธิของคู่กรณี คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ต้องให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ได้รับทราบข้อเท็จจริง อย่างเพียงพอและมีโอกาสได้โต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน

ส่วนที่ ๔

การประชุมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

ข้อ ๓๔ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าสามารถพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ได้จากข้อเท็จจริงในคำร้องทุกข์ คำแก้คำร้องทุกข์ และคำคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์ หรือข้อเท็จจริงที่ได้มาจากการแสวงหาเพิ่มเติม (ถ้ามี) ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ให้โอกาสผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์แต่งตัว�าจากอย่างน้อยหนึ่งครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นว่าเรื่องร้องทุกข์นั้นมีข้อเท็จจริงชัดเจนเพียงพอต่อการพิจารณาแล้ว หรือมีข้อเท็จจริงและประเด็นวินิจฉัยไม่ซับซ้อน และการมาแต่งตัวยາจากไม่จำเป็นแก่การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ จะให้ด้วยการแต่งตัวยາจากเสียก็ได้

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์เห็นควรให้ด้วยการแต่งตัวยາจาก ให้มีหนังสือแจ้งผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบ หากผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ยืนยันให้มีการแต่งตัวยາจาก ให้แจ้งต่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ทราบโดยเร็ว และให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์จัดให้มีแต่งตัวยາจากต่อไป

ในกรณีที่มีการประชุมและให้มีการแต่งตัวยາจาก เมื่อคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ได้กำหนดวันแต่งตัวยາจากแล้ว ให้แจ้งกำหนดวันแต่งตัวยາจากให้แก่ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบล่วงหน้าก่อนวันแต่งตัวยາจากไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ทั้งนี้ ในวันแต่งตัวยາจากหากผู้ร้องทุกข์หรือผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ไม่มาแต่งตัวยາจาก ก็ให้ด้วยการแต่งตัวยາจากและให้พิจารณาต่อไปได้ และให้บันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๓๕ คำแต่งตัวยາจากของผู้ร้องทุกข์และของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ ต้องกระชับและอยู่ในประเด็น โดยไม่อาจยกข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายอื่นออกจากที่ปรากฏในคำร้องทุกข์ คำแก้คำร้องทุกข์ และคำคัดค้านคำแก้คำร้องทุกข์ได้

ส่วนที่ ๕

การรายงานผลการพิจารณาคำร้องทุกข์

และการวินิจฉัยคำร้องทุกข์ของผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้องทุกข์

ข้อ ๓๖ รายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ของคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์
- (๒) ชื่อผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (๓) ประเด็นที่จะต้องพิจารณา
- (๔) ข้อพิจารณาในแต่ละประเด็นพร้อมทั้งเหตุผล
- (๕) สรุปความเห็นอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ ๓๙
- (๖) ข้อสังเกตเกี่ยวกับแนวทางหรือวิธีดำเนินการให้เป็นไปตามความเห็นนั้น (ถ้ามี)

รายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ตามวาระหนึ่งต้องลงลายมือชื่อของคณะกรรมการพิจารณา คำร้องทุกข์ที่วินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์นั้น ถ้าผู้ใดมีเหตุจำเป็นไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้จดแจ้งเหตุตังกล่าวไว้ในรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ด้วย และให้นำเสนอผู้มีอำนาจจัดทำคำร้องทุกข์เพื่อวินิจฉัยสั่งการต่อไปโดยเร็ว

ข้อ ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์พิจารณาเรื่องร้องทุกข์และเสนอรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์ตามข้อ ๒๔ (๒) ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าวได้ ให้ขยายเวลาได้ก็ไม่เกินสามสิบวันโดยให้บันทึกเหตุผลความจำเป็นไว้ด้วย แต่ถ้าขยายเวลาแล้วก็ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ผู้มีอำนาจจัดทำคำร้องทุกข์พิจารณากำหนดมาตรการที่จะทำให้การพิจารณาวินิจฉัยแล้วเสร็จโดยเร็ว และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๘ ในการวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ให้ผู้มีอำนาจจัดทำคำร้องทุกข์พิจารณาจากเรื่องราว การปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และให้ผู้มีอำนาจจัดทำคำร้องทุกข์มีมติ ดังนี้ ไม่รับคำร้องทุกข์ ยกคำร้องทุกข์ หรือมีมติให้แก้ไขหรือยกเลิกคำสั่ง หรือให้ดำเนินการอื่นใด เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

ข้อ ๓๙ เมื่อผู้มีอำนาจจัดทำคำร้องทุกข์มีคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์แล้ว ให้สำนักงานเจ้างคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์และผู้บังคับบัญชาที่เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว คำวินิจฉัยนั้นให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ตามวาระหนึ่ง มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครองขั้นต้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองต่อไปได้

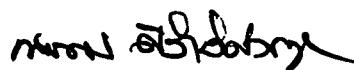
ข้อ ๔๐ คำวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของผู้มีอำนาจจัดทำคำร้องทุกข์ให้ผูกพันผู้บังคับบัญชา ผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำวินิจฉัย หรือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยในโอกาสแรกที่สามารถทำได้นับแต่ได้รับคำวินิจฉัย

หมวด ๓

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๑ การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ที่ดำเนินการอยู่ก่อนที่จะเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ภายใต้จะเบียบฉบับนี้ด้วย และการใดที่เกี่ยวกับการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ที่ดำเนินการไปแล้วก่อนที่จะเบียบฉบับนี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นอันใช้ได้อยู่ต่อไปโดยไม่ต้องย้อนกลับไปเริ่มต้นดำเนินการตามจะเบียบฉบับนี้อีก เว้นแต่ผู้มีอำนาจ อนุมัติจะยกเว้นได้ แต่ถ้าจะเบียบฉบับนี้ใหม่ อีกเพื่อประโยชน์ในการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์หรือเพื่อประโยชน์ แห่งความยุติธรรม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายณรงค์ ศิริเลิศวรกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ประธานอนุกรรมการบริหารงานบุคคล

ยกเลิก

สหกษ
NSTDA

ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

พ.ศ. 2552

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ให้มีความเหมาะสมสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 57 วรรคสอง ของข้อบังคับคณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2551 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2552 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลจึงออก
ระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2548

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพัฒนาวิทยาศาสตร์และ

เทคโนโลยีแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลที่
คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยีแห่งชาติ

ยกเลิก

ยกเลิก

2

“คณะกรรมการพิจารณาคำร้องทุกข์” หมายความว่า คณะกรรมการที่คณะกรรมการ
หรือผู้อำนวยการแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ทำหน้าที่พิจารณาเรื่องร้องทุกข์

“พนักงาน” หมายความว่า บุคคลที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานของ
สำนักงาน

“พนักงานโครงการ” หมายความว่า ลูกจ้างตามพระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี พ.ศ. 2534 ที่สำนักงานบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานโครงการของสำนักงาน ให้
ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวหรือปฏิบัติงานที่มีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน

ข้อ 5 การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ในกรณีที่พนักงานหรือพนักงานโครงการ
เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตาม
กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธี
ปฏิบัติที่กำหนดในระเบียบนี้

ข้อ 6 เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชา กับผู้อยู่ใต้บังคับ
บัญชา เมื่อมีกรณีปัญหาขึ้นระหว่างกันควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้นเมื่อผู้อยู่ใต้
บังคับบัญชา มีปัญหาเกี่ยวกับการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตน ไม่ถูกต้องหรือไม่
ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรมเนียมของสำนักงาน และแสดง
ความประสงค์ที่จะหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้โอกาสและรับฟังหรือสอบถาม
เกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวเพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต้น

ถ้าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้
รับคำชี้แจงหรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็ให้ร้องทุกข์ได้ตามข้อ 7

ข้อ 7 การร้องทุกข์ ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับคนօงท่านนี้ จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมองหมาย
ให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้ และให้ร้องทุกข์เป็นหนังสือภายในสามสิบวัน นับแต่วันทราบเรื่องอัน
เป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ข้อ 8 หนังสือร้องทุกข์ต้องลงลายมือชื่อและดำเนินการที่ผู้ร้องทุกข์ และต้องประกอบด้วย
สาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อ
ตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือแบบธรรม
เนียมของสำนักงานอย่างใด รวมทั้งให้ระบุความประสงค์ของการร้องทุกข์ไว้ด้วย

ยกเลิก

ຢັກເລີກ

ທີ່ຕົວຢ່າງ 3

ຄ້າຜູ້ຮ້ອງທຸກໆປະສົງຄະແດລງກາຮັນດ້ວຍຈາກໃນຫັນພິຈາລານຂອງຄະດະມກາຮັນ
ພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆໃຫ້ແສດງຄວາມປະສົງຄໍໄວ້ໃນຫັນສື່ຮ້ອງທຸກໆ ທີ່ຈະທຳເປັນຫັນສື່ດ່າງຫາກກໍ
ໄດ້ ແຕ່ດ້ອງຍື່ນຫຼືສ່າງກ່ອນທີ່ຄະດະມກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆເວັ້ນພິຈາລານເຮືອງຮ້ອງທຸກໆ ໂດຍຍື່ນ
ຫຼືສ່າງຕຽບຕ່ອງປະຫານກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆ

ຫາກຜູ້ຮ້ອງທຸກໆໄນ່ສາມາດຍື່ນຫຼືສ່າງຫັນສື່ແດລງກາຮັນໄດ້ກ່າຍໃນກໍາຫັນດ້ານວຽກ
ສອງ ແລະ ໄດ້ຍື່ນຫຼືສ່າງຫັນສື່ແດລງກາຮັນກ່າຍໃນເຊື້ອວັນ ນັນແຕ່ວັນທີ່ຄະດະມກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງ
ທຸກໆເວັ້ນພິຈາລານເຮືອງຮ້ອງທຸກໆ ເມື່ອປະຫານກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆພິຈາລານໄດ້ວ່າກາຮັນທີ່ຜູ້ຮ້ອງ
ທຸກໆໄນ່ສາມາດຍື່ນຫຼືສ່າງຫັນສື່ແດລງກາຮັນໄດ້ກ່າຍໃນກໍາຫັນດ້ານວຽກສອງນັ້ນເປັນໄປໂດຍມີເຫດຸຜລ
ອັນສົມຄວາມ ກໍໃຫ້ຮັບຫັນສື່ແດລງກາຮັນນັ້ນໄວ້ພິຈາລານໄດ້

ຂໍ້ 9 ກຣີນທີ່ເຫດຸແໜ່ງກາຮັນທຸກໆເກີດຈາກຜູ້ນັບກັບບັງຫຼຸງຮະດັບທີ່ດໍາກວ່າຜູ້ອໍານວຍກາຮັນນາ
ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆຍື່ນດໍາລັງທຸກໆເປັນຫັນສື່ດ້ອຍຜູ້ອໍານວຍກາຮັນ ແລະ ໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍກາຮັນແຕ່ງຕັ້ງຄະດະມກາຮັນ
ພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆຢືນຄະນິ່ງປະກອບດ້ວຍຜູ້ອໍານວຍກາຮັນຫຼືອ່ອງຜູ້ອໍານວຍກາຮັນຫຼືຜູ້ໜ່ວຍຜູ້ອໍານວຍກາຮັນ
ຫຼືຜູ້ອໍານວຍກາຮັນໜ່ວຍງານເພາະທາງຫຼືອ່ອງຜູ້ອໍານວຍກາຮັນໜ່ວຍງານເພາະທາງເປັນປະຫານກາຮັນ
ແລກຮຽມກາຮັນທີ່ຜູ້ອໍານວຍກາຮັນແຕ່ງຕັ້ງຈາກພັນກັນການຫຼືອ່ອນັກງານໂຄຮກກາຮັນຫຼືອຸບຸຄລກາຍນອກອີກໄນ້
ນຶ່ອຍກວ່າສີຄົນ ຜົ່ງເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮູ້ຫຼືຄວາມເໝື່ອວ່າຍາງທາງດ້ານການບໍລິຫານບຸນຄຸລ
ການບໍລິຫານຈັດກາຮັນ ແລະກຸ້ານາຍ ໂດຍໃຫ້ກຣີນກາຮັນນັ້ນເປັນເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ພັນກັນການ
ຫຼືອ່ອນັກງານໂຄຮກກາຮັນເປັນຜູ້ໜ່ວຍເລີ່ມຕົ້ນກາຮັນດ້ວຍກໍໄດ້

ກຣີນທີ່ເຫດຸແໜ່ງກາຮັນທຸກໆເກີດຈາກຜູ້ອໍານວຍກາຮັນ ໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆຍື່ນດໍາລັງທຸກໆເປັນ
ຫັນສື່ດ້ອຍຄະດະມກາຮັນ ແລະ ໃຫ້ຄະດະມກາຮັນແຕ່ງຕັ້ງຄະດະມກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆຢືນຄະນິ່ງປະກອບ
ດ້ວຍ ກຣີນກາຮັນຜູ້ທຽບຄຸນວຸດືອງຄະນະອຸນຸກຮຽມກາຮັນ ຈຳນວນ 1 ດວຍ ເປັນປະຫານກາຮັນ
ກຣີນກາຮັນຜູ້ທຽບຄຸນວຸດືອງຄະນະອຸນຸກຮຽມກາຮັນ ຈຳນວນ 1 ດວຍ ເປັນກຣີນກາຮັນຜູ້ທຽບຄຸນວຸດືອງຄະນະບໍລິຫານ
ຫຼືອ່ອນັກງານໂຄຮກກາຮັນ ຈຳນວນ 4 ດວຍ ເປັນກຣີນກາຮັນພັນກັນການ ຈຳນວນ 1 ດວຍ ເປັນເລີ່ມຕົ້ນ
ແລກຮຽມຂອງຄະນະອຸນຸກຮຽມກາຮັນ ຈຳນວນ 4 ດວຍ ເປັນກຣີນກາຮັນພັນກັນການ ຈຳນວນ 1 ດວຍ ເປັນແລ້ວ
ແລກຮຽມຂອງຄະນະອຸນຸກຮຽມກາຮັນ ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ພັນກັນການຫຼືອ່ອນັກງານໂຄຮກກາຮັນເປັນຜູ້ໜ່ວຍເລີ່ມຕົ້ນກາຮັນດ້ວຍກໍໄດ້

ເມື່ອມີກາຮັນແຕ່ງຕັ້ງຄະດະມກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆຕ່ານວຽກສອງແລ້ວ
ແນ້ກ່າຍຫລັງຈະນີກາຮັນແປ່ງແປ່ງດໍາແນ່ນ່ອງປະຫານກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆຫຼືຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ
ທຳໃຫ້ປະຫານກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆນີ້ມີຕໍາແໜ່ນທີ່ດໍາກວ່າຫຼືເຫັນໄດ້ດໍາກວ່າຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ ກໍໄນ້
ກະທົບຄື່ງກາຮັນທີ່ໄດ້ຮັບແຕ່ງຕັ້ງເປັນປະຫານກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆແລກຮຽມດ້ານນີ້ການຂອງ
ຄະດະມກາຮັນພິຈາລານດໍາລັງທຸກໆ

ຢັກເລີກ

ຢັກເຕີກ

4

ຂໍ້ 10 ຄໍາສັ່ງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆທີ່ຕ້ອງຮະບູ້ຂໍ້ແດ່ມາແໜ່ງຂອງຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ ເຊື່ອທີ່ຮ້ອງທຸກໆ ຂໍອະດຳແໜ່ງຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບແຕ່ງຕັ້ງເປັນຄະນະການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆ ແລະຜູ້ຂ່າຍເລານຸກາຣ (ດ້າມີ) ດ້ວຍ

ເນື້ອໄດ້ນຳຄໍາສັ່ງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆແລ້ວ ດ້າຜູ້ສັ່ງແຕ່ງຕັ້ງເຫັນວ່າ
ມີເຫດວຽກຮ້ອງທຸກໆທີ່ຈະຕ້ອງເປັນ ເພີ່ມ ພໍມ ອີລຸດຈຳນວນຜູ້ໄດ້ຮັບແຕ່ງຕັ້ງເປັນການ
ພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆໃຫ້ດໍາເນີນການໄດ້ໂດຍໃຫ້ແສດນເຫດໜ່າງກ່າວສັ່ງການນັ້ນໄວ້ດ້ວຍ

ການເປັນ ເພີ່ມ ພໍມ ອີລຸດຈຳນວນຜູ້ໄດ້ຮັບແຕ່ງຕັ້ງເປັນການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆ
ຕາມວຽກສອງຍ່ອນໄມ່ກະທບດີການພິຈາຮາຄໍາຮ້ອງທຸກໆທີ່ໄດ້ດໍາເນີນການໄປແລ້ວ

ຂໍ້ 11 ເນື້ອນຳຄໍາສັ່ງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆແລ້ວ ໄກສໍານັກງານດໍາເນີນການ
ດ້ວຍໄປນີ້

(1) ແຈ້ງຄໍາສັ່ງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆທານໂດຍເຮົາ
ໂດຍໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆລົງລາຍນື້ອຂໍ້ແລ້ວວັນທີຮັບທານເປັນຫລັກສູານ ໃນການນີ້ໃໝ່ອນສໍາເນາຄໍາສັ່ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງ
ທຸກໆທີ່ນີ້ຈະບັນດ້ວຍໃນກຣັບທີ່ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆໄນ້ຍອນຮັບທານຄໍາສັ່ງຫຼືໄນ້ອ່າຈາເຈັ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆທານໄດ້
ໃຫ້ສໍາເນາຄໍາສັ່ງທາງໄປຢັບຢືນທະນະບັນດຸບຮັບໄປໄຫ້ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ ທີ່ອີ່ງຂອງຜູ້ຮ້ອງທຸກໆຊື່ປ່າກງູ
ຕາມຫລັກສູານຂອງທາງຮາຊາກຮ້ອງສະຖານທີ່ຄືດຕ່ອງທີ່ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆແຈ້ງໃຫ້ທານ ກຣັບເຫັນນີ້ເນື້ອລ່ວງພັນສົນ
ທ້າວັນນັບແຕ່ວັນທີ່ສໍາເນາຄໍາສັ່ງດັກຄ່າວ່າ ໄກສໍາວ່າຜູ້ຮ້ອງທຸກໆໄດ້ຮັບທານຄໍາສັ່ງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການ
ພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆແລ້ວ

(2) ສໍາເນາຄໍາສັ່ງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆໄກ້ຄະນະການ
ພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆ ແລະສໍາຫລັກສູານການຮັບຮູ້ຄືວ່າຮັບທານຕາມ (1) ພ້ອມດ້ວຍເອກສາຮເກີຍກັນ
ເຮື່ອທີ່ພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆໄກ້ປະກາດການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆ ແລະໄກ້ປະກາດການພິຈາຮາຄາ
ຄໍາຮ້ອງທຸກໆລົງລາຍນື້ອຂໍ້ ແລະວັນເດືອນປີທີ່ຮັບທານໄວ້ເປັນຫລັກສູານ

ຂໍ້ 12 ຜູ້ຮ້ອງທຸກໆມີສີທີ່ຄັດກ້ານການໃນຄະນະການພິຈາຮາຄາຄໍາຮ້ອງທຸກໆ ດ້າມີເຫດ
ອໍາຍ່າງໜຶ່ງອ່າງໄດ້ ດັ່ງຕ້ອໄປນີ້

- (1) ເປັນຜູ້ບັນດຸບຜູ້ເປັນເຫດໜ່າງກ່າວສັ່ງ
- (2) ມີສ່ວນໄດ້ເສີຍໃນເຮື່ອທີ່ຮ້ອງທຸກໆ
- (3) ມີສາເຫດໂກຮເຄືອງຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ
- (4) ເປັນຄູ່ສນຣສ ບຸພກາຮີ ຜູ້ສືບສັນດານ ຮູ້ອື່ນ້ອງຮ່ວມປິດາຮົາ ຮູ້ຮ່ວມປິດາຮົາ
ນາມຄາກັນຜູ້ບັນດຸບຜູ້ເປັນເຫດໜ່າງກ່າວສັ່ງ

ຢັກເຕີກ

ຢັກເລີກ

5

ກາຮັດຄ້ານກຣມກາຣີໃນຄະກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆນັ້ນ ຕ້ອງແສດງຂ້ອເທົ່າຈະຈິງ
ທີ່ເປັນເຫດຸແໜ່ງກາຮັດຄ້ານໄວ້ໃນໜັນສື່ອແຈ້ງເພີ່ມເດີມກ່ອນທີ່ຄະກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆເຮັນ
ພິຈາຮາເຮື່ອງຮ່ອງທຸກໆ

ຫາກຜູ້ຮ່ອງທຸກໆໄໝສາມາດດໍາເນີນກາຮັດຄ້ານໄດ້ກາຍໃນກໍາທັນເວລາໃນວຽກຄສອງ
ໂດຍມີເຫດຸພລອັນສົມຄວາ ຜູ້ຮ່ອງທຸກໆສາມາດຍື່ນໜັນສື່ອຄ້ານໄດ້ກາຍໃນເຈົ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຄະກຣມກາ
ພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆເຮັນພິຈາຮາເຮື່ອງຮ່ອງທຸກໆ ເມື່ອປະຫານກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆພິຈາຮາ
ເຫັນວ່າກາຮັດຄ້ານຂອງຜູ້ຮ່ອງທຸກໆໃນກຣັງນີ້ມີເຫດຸພລອັນສົມຄວາ ກໍໄກ້ດໍາເນີນກາຮາດາມວຽກຄສີ
ຕ່ອໄປ ໂດຍກາຣໄດ້ທີ່ຄະກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆໄດ້ດໍາເນີນກາໄປກ່ອນຮັນໜັນສື່ອຄ້ານ ໄພ
ເປັນອັນເສີ່ໄປເພາພະກົມທີ່ກຣມກາໃນຄະກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆໄດ້ຄອນຕັວຫຼອງໄດ້ຮັບ
ແຈ້ງມີໄຫ້ຮ່ວມພິຈາຮາຕາມວຽກຄສີ

ເມື່ອມີເຫດຸຫຼອງກາຮັດຄ້ານຕາມວຽກຄනິ່ງ ກຣມກາໃນຄະກຣມກາພິຈາຮາຄໍາ
ຮ່ອງທຸກໆ ຜູ້ນັ້ນຈະອຄອນຕົວໄມ່ໄຫ້ຮ່ວມພິຈາຮາເຮື່ອງຮ່ອງທຸກໆນັ້ນກໍໄດ້ ຄໍາກຣມກາໃນຄະກຣມກາ
ພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆຜູ້ນັ້ນມີໄຂ້ອຄອນຕົວໃຫ້ປະຫານກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆ ພິຈາຮາຂ້ອເທົ່າຈິງ
ທີ່ຄ້ານ ຫາກເຫັນວ່າຈີ່ອເທົ່າຈີ່ຈົງນັ້ນນ່າເຊື້ອດືບ ໃຫ້ແຈ້ງກຣມກາໃນຄະກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງ
ທຸກໆຜູ້ນັ້ນທຽບ ແລະມີໄຫ້ຮ່ວມພິຈາຮາເຮື່ອງຮ່ອງທຸກໆນັ້ນ ເວັນແຕ່ປະຫານກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງ
ທຸກໆພິຈາຮາເຫັນວ່າ ກາຣໄກ້ກຣມກາໃນຄະກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆຜູ້ນັ້ນຮ່ວມພິຈາຮາເຮື່ອງ
ຮ່ອງທຸກໆດັ່ງກ່າວຈະເປັນປະໂຍໜນຍຶ່ງກວ່າ ເພຣະຈະທຳໄຫ້ໄດ້ກວາມຈົງແລະຂອບຮຽມ ຈະອຸນຄູາຕໍ່ໄຫ້
ກຣມກາໃນຄະກຣມກາພິຈາຮາຄໍາຮ່ອງທຸກໆຜູ້ນັ້ນຮ່ວມພິຈາຮາເຮື່ອງຮ່ອງທຸກໆນັ້ນກໍໄດ້

ຂໍ້ 13 ເພື່ອປະໂຍໜນໃນການນັບປະເທດຮ່ອງທຸກໆ

(1) ກຣມທີ່ເຫດຸຮ່ອງທຸກໆກີດຈາກກາຣທີ່ຜູ້ບັກຄັບບໍ່ມີຄໍາສັ່ງເປັນໜັນສື່ອຕ່ອງຜູ້ຮ່ອງທຸກໆ
ໃຫ້ສື່ວັນທີ່ຜູ້ຄຸກສັ່ງລົງລາຍມື້ອ້ອັນທຽບຄໍາສັ່ງ ແລະມີກຣມແຈ້ງຄໍາສັ່ງໃຫ້ຜູ້ຄຸກສັ່ງທຽບ
ກັນມອບຄໍາສັ່ງໃຫ້ຜູ້ຄຸກສັ່ງ ແລ້ວທຳບັນທຶກລວມວັນເດືອນປີ ເວລາແລະສຖານທີ່ທີ່ແຈ້ງ ແລະລາຍມື້ອ້ອັນ
ຜູ້ແຈ້ງພຣັນທັງພຍານຮູ້ເທິ່ນໄວ້ເປັນຫລັກສູານແລ້ວ ໃຫ້ສື່ວັນທີ່ແຈ້ງນັ້ນເປັນວັນທຽບຄໍາສັ່ງ

ຄໍາໄມ່ຈາກແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຄຸກສັ່ງລົງລາຍມື້ອ້ອັນທຽບຄໍາສັ່ງໄດ້ໂດຍຕຽງ ແລະໄດ້ແຈ້ງເປັນໜັນສື່ອ
ເພື່ອສັ່ງຄໍາສັ່ງທາງໄປຮົມພື້ນຍົງທະເບີນຄອບຮັນໄປໃຫ້ຜູ້ຄຸກສັ່ງ ປ ທີ່ອູ່ຈົງຜູ້ຄຸກສັ່ງຕິ່ງປາກຄູາ
ຫລັກສູານຂອງທາງຮາຍກອບຮັນທີ່ຕົດຕ່ອງທີ່ຜູ້ຮ່ອງທຸກໆແຈ້ງໃຫ້ທຽບ ໂດຍສັ່ງຄໍາສັ່ງໄປໄຫ້ສອງ
ຈົບປັບເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຄຸກສັ່ງເກີບໄວ້ທີ່ຈົບປັບ ແລະໃຫ້ຜູ້ຄຸກສັ່ງລົງລາຍມື້ອ້ອັນ ແລະວັນເດືອນປີທີ່ຮັນທຽບຄໍາສັ່ງ
ສັ່ງກັບຄືນມາເພື່ອເກີບໄວ້ເປັນຫລັກສູານທີ່ຈົບປັບ ກຣມເຫັນນີ້ມີລ່ວງພັນສາມສົບວັນນັບແຕ່ວັນທີ່ປາກຄູ
ໃນໃນດອບຮັນທາງໄປຮົມພື້ນຍົງທະເບີນວ່າ ຜູ້ຄຸກສັ່ງໄດ້ຮັບເອກສາຮັດກ່າວຫຼອງມີຜູ້ແທນຮັບແລ້ວ ແມ່ຍັງ

ຢັກເລີກ

ຢົກເລີກ

6

ໄນ່ໄດ້ຮັບສໍາເນາຄຳສັ່ງຈັບທີ່ໃຫ້ຜູ້ຖຸກສັ່ງລາຍມື້ຂໍ້ແລະວັນເດືອນປີທີ່ຮັບທຽບຄຳສັ່ງກັບຄືນນາ ໄທດີ້ວ່າ
ວ່າຜູ້ຖຸກສັ່ງໄດ້ທຽບຄຳສັ່ງແລ້ວ

(2) ກຣີທີ່ຜູ້ນັບຄັບບັນຍາໄດ້ມີຄຳສັ່ງເປັນຫັນສືອແຈ້ງຕ່ອງຜູ້ຮັອງທຸກໆໂດຍຕຽບ ໄທດີ້ວັນ
ທີ່ມີຫລັກສູານເພີ້ນຫັນວ່າຜູ້ຮັອງທຸກໆຮັບທຽບຫຼືອຄວາມໄດ້ທຽບຄຳສັ່ງນັ້ນເປັນວັນທຽບເຮືອງອັນເປັນເຫດໃຫ້
ຮັອງທຸກໆ

(3) ກຣີທີ່ຜູ້ນັບຄັບບັນຍາໃຊ້ອໍານາຈໜ້າທີ່ປົງປັດໂດຍໄນ່ຖຸກຕ້ອງຫຼືອໄນ່ປົງປັດໃຫ້
ຖຸກຕ້ອງຕາມກຸ່ມານາຍ ຂົ້ນຄັນ ຮະເບີນ ພຣີແບບຮຽນເນີນຂອງສຳນັກງານຕ່ອງຜູ້ຮັອງທຸກໆໂດຍໄນ່ໄດ້ມີ
ຄຳສັ່ງອ່າງໃດ ໄທດີ້ວັນທີ່ຜູ້ຮັອງທຸກໆຄວາມໄດ້ທຽບເລີ່ມການໃຊ້ອໍານາຈໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ນັບຄັບບັນຍາດັ່ງກ່າວ
ເປັນທຽບເຮືອງອັນເປັນເຫດໃຫ້ຮັອງທຸກໆ

ຂໍ້ 14 ການຮັອງທຸກໆດໍານີ້ 4 ໄທດີ້ເປັນຫັນສືອດຶງຜູ້ອໍານວຍກາຮົອປະຫວາງຄະນະການ
ແລ້ວແຕ່ກຣີ ພຣີອັນກັບສໍາເນາຮັບຮອງຖຸກຕ້ອງຫັນຈົ່ງຈັບ ໃນກຣີທີ່ຜູ້ຮັອງທຸກໆທີ່ຮັບຫັນສືອຮັອງທຸກໆເປັນກາຍາ
ຕ່າງປະເທດ ຜູ້ຮັອງທຸກໆຈະຕ້ອງຈັດທຳຄຳແປລ່ນຫັນສືອຮັອງທຸກໆເປັນກາຍາໄທ ພຣີອັນກັບສໍາເນາຮັບຮອງ
ຖຸກຕ້ອງຫັນຈົ່ງຈັບເຫັນພວອນກັບຫັນສືອຮັອງທຸກໆດ້ວຍ

ຜູ້ຮັອງທຸກໆຈະບິ່ນຫຼືອສ່າງຫັນສືອຮັອງທຸກໆພຣີອັນກັບສໍາເນາຮັບຮອງຖຸກຕ້ອງຈຳນວນຫັນຈົ່ງ
ຈັບຜ່ານຜູ້ນັບຄັບບັນຍາຫຼືຜູ້ນັບຄັບບັນຍາຜູ້ເປັນເຫດແໜ່ງການຮັອງທຸກໆກໍໄດ້ ແລະ ໄທຜູ້ນັບຄັບບັນຍານັ້ນ
ດໍາເນີນການດໍານີ້ 16 ວຽກສອງຫຼືວຽກຄານ ແລ້ວແຕ່ກຣີ

ກຣີທີ່ມີຜູ້ນັບຫັນສືອຮັອງທຸກໆນຳເຫັນເອງ ໄທຜູ້ຮັບຫັນສືອອອກໃນຮັບຫັນສືອປະກຳການ
ຮັບຫັນສືອແລະລົງທະບຽນຮັບຫັນສືອໄວ້ເປັນຫລັກສູາໃນວັນທີ່ຮັບຫັນສືອຕາມຮະເບີນຫຼືວ່າດ້ວຍການສານບຽນ
ແລະ ໄທດີ້ວັນທີ່ຮັບຫັນສືອຕາມຫລັກສູາດັ່ງກ່າວເປັນວັນເຫັນຫັນສືອຮັອງທຸກໆ

ກຣີທີ່ສ່າງຫັນສືອຮັອງທຸກໆທາງໄປຢັ້ງຢືນ ໄທດີ້ວັນທີ່ທີ່ກຳນົດໄປຢັ້ງຢືນທັງອອກ
ໃນຮັບຝາກເປັນຫລັກສູາໃນຮັບຝາກສ່າງ ແລະ ໄທດີ້ວັນທີ່ທີ່ກຳນົດໄປຢັ້ງຢືນທັງກ່າວປະກຳການປະກຳການ
ແລະ ໄທດີ້ວັນທີ່ຮັບຫັນສືອຕາມຫລັກສູາທີ່ກຳນົດໄປຢັ້ງຢືນທັງຫັນສືອຮັອງທຸກໆ

ເມື່ອໄດ້ເຫັນຫຼືອສ່າງຫັນສືອຮັອງທຸກໆໄວ້ແລ້ວ ຜູ້ຮັອງທຸກໆຈະບິ່ນຫຼືອສ່າງຫັນສືອຮັອງທຸກໆ
ຫຼືອເອກສາຫລັກສູາເພີ່ມເຕີມກ່ອນທີ່ຄະນະການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທຸກໆເຮືອງພິຈາລະນາເຮືອງຮ້ອງທຸກໆກໍໄດ້
ໂດຍບິ່ນຫຼືອສ່າງຄຽງຕ່ອງປະຫວາງການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທຸກໆ

ຂໍ້ 15 ໃນກຣີທີ່ຜູ້ຮັອງທຸກໆໄມ່ປະສົງກະໄໝມີການພິຈາລະນາເຮືອງຮ້ອງທຸກໆຕ່ອງໄປ ຈະອດອນ
ເຮືອງຮ້ອງທຸກໆກ່ອນທີ່ຄະນະການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທຸກໆພິຈາລະນາເຮືອງຮ້ອງທຸກໆເສົ້າງສິ້ນກໍໄດ້ ໂດຍທ່າ
ເປັນຫັນສືອເຫັນຫຼືອສ່າງຄຽງຕ່ອງປະຫວາງການພິຈາລະນາຄໍາຮ້ອງທຸກໆ ເມື່ອໄດ້ອອນເຮືອງຮ້ອງທຸກໆແລ້ວ
ການພິຈາລະນາເຮືອງຮ້ອງທຸກໆໄຫ້ເປັນອັນຈັບ

ຢົກເລີກ

ຢັກເລີກ

7

ຂໍ້ 16 ເມື່ອໄດ້ຮັບໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆຕາມຂໍ້ອ 14 ວັດທະນີ ແລະເມື່ອຜູ້ອໍານວຍກາຮືອຄະກຽມກາຮ
ແລ້ວແຕ່ກຣົມ ແຕ່ງຕົ້ນຄະກຽມກາພິຈານາຄໍາຮ່ອງທຸກໆຕາມຂໍ້ອ 9 ເສົ່າງເຮັບຮ້ອຍແລ້ວ ໄກສະຫາກຽມກາຮ
ພິຈານາຄໍາຮ່ອງທຸກໆສ່າງສຳນາຫັນສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆແລະສຳນາຄໍາສ້າງແຕ່ງຕົ້ນຄະກຽມກາພິຈານາຄໍາຮ່ອງທຸກໆ
ໃຫ້ຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດແໜ່ງກາຮຮ່ອງທຸກໆທ່ານໂດຍເວົ້ວ

ກຣົມທີ່ຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດແໜ່ງກາຮຮ່ອງທຸກໆທີ່ໄດ້ຍື່ນທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆສ່າງ
ໃຫ້ຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດນັ້ນ ສ່າງໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆພ້ອມທີ່ສຳນາດ່ອໄປຢັ້ງຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດແໜ່ງກາຮ
ຮ່ອງທຸກໆກ່າຍໃນສາມວັນທຳກາຮ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆ

ເມື່ອຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດແໜ່ງກາຮຮ່ອງທຸກໆທີ່ໄດ້ຍື່ນທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆທີ່ໄດ້ຍື່ນທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆສ່າງ
ຕາມວັດທະນີຂໍ້ອ 14 ວັດທະນີ ໃຫ້ຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດແໜ່ງກາຮຮ່ອງທຸກໆນັ້ນຈັດສ່າງໜັງສື່ອ
ຮ່ອງທຸກໆພ້ອມທີ່ສຳນາແລະເອກສາຮລັກງານທີ່ເກີ່ວຂ້ອງແລະຄໍາຊື້ແຈ່ງຂອງຕົນ (ດ້ານີ) ໄປຢັ້ງຜູ້ອໍານວຍກາຮ
ທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆ ແລ້ວແຕ່ກຣົມກ່າຍໃນເຈືດວັນທຳກາຮ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆ

ຂໍ້ 17 ກາຮພິຈານາເຮື່ອງຮ່ອງທຸກໆ ໃຫ້ຄະກຽມກາພິຈານາຄໍາຮ່ອງທຸກໆພິຈານາຈາກເຮື່ອງຮາວ
ກາຮປົງບົດທີ່ໄມ່ປົງບົດຕ່ອງຜູ້ຮ່ອງທຸກໆຂອງຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດແໜ່ງກາຮຮ່ອງທຸກໆ ແລະໃນກຣົມ
ຈໍາເປັນແລະສົມຄວາມຈອຂອງເອກສາຮແລະລັກງານທີ່ເກີ່ວຂ້ອງເພີ່ມເຕີມ ຮວນທີ່ຄໍ້ແຈ່ງເປັນໜັງສື່ອຈາກ
ໜ່າຍງານໃນສັງກັດຂອງສຳນັກງານທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກພັນກັງການໂຄຮງການ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກໜ່າຍງານທີ່ໄດ້
ບຸກຄຸລກາຍນອກ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກພັນກັງການໃນສັງກັດຂອງສຳນັກງານທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກພັນກັງການທີ່ໄດ້
ພັນກັງການໂຄຮງການ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກພັນກັງການທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກພັນກັງການທີ່ໄດ້
ປະກອບກາຮພິຈານາກີ່ໄດ້

ກຣົມທີ່ຜູ້ຮ່ອງທຸກໆຂອ່າດເຄັດກາຮພິຈານາດ້ວຍວາຈາ ອາກຄະກຽມກາກາຮພິຈານາຄໍາຮ່ອງທຸກໆ
ພິຈານາເກີ່ວຂ້ອງ ກາຮແດລງກາຮພິຈານາດ້ວຍວາຈາໄມ່ຈຳເປັນແກ່ກາຮພິຈານາວິນິຈ້ຍເຮື່ອງຮ່ອງທຸກໆ ຈະໄຫ້ດ
ກາຮແດລງກາຮພິຈານາດ້ວຍວາຈາເສີຍກີ່ໄດ້

ກຣົມທີ່ນັດໃຫ້ຜູ້ຮ່ອງທຸກໆນຳມາແດລງກາຮພິຈານາດ້ວຍວາຈາດ່ອທີ່ປະໜຸນ ໃຫ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດ
ຜູ້ເປັນເຫດແໜ່ງກາຮຮ່ອງທຸກໆທ່ານ ດ້ວຍວ່າ ດ້ວຍປະສົງຈະແດລງແກ່ກີ່ໃໝ່ມາແດລງທີ່ມີມອນນາຍເປັນໜັງສື່ອ
ໃຫ້ພັນກັງການທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກພັນກັງການໂຄຮງການທີ່ເກີ່ວຂ້ອງເປັນຜູ້ແທນນຳມາແດລງແກ່ດ້ວຍວາຈາດ່ອທີ່ປະໜຸນ ທັນນີ້ ໃຫ້
ແຈ້ງດ່ວງໜ້າຕາມຄວແກ່ກຣົມ ແລະເພື່ອປະໂຍ້ນໃນກາຮແດລງແກ່ດັກດ່ວຍ ໃຫ້ຜູ້ນັບກັບບໍ່ມີຜູ້ເປັນເຫດ
ແໜ່ງກາຮຮ່ອງທຸກໆທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກພັນກັງການທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອຈາກພັນກັງການທີ່ໄດ້

ຂໍ້ 18 ໃຫ້ຄະກຽມກາພິຈານາຄໍາຮ່ອງທຸກໆພິຈານາເຮື່ອງຮ່ອງທຸກໆໃຫ້ແລ້ວເສົ່າງກ່າຍໃນ
ສາມສົບວັນນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບໜັງສື່ອໜ້າຮ່ອງທຸກໆແລະເອກສາຮລັກງານຕາມຂໍ້ອ 16 ແຕ່ດ້ານີຄວາມຈຳເປັນ

ຢັກເລີກ

ຢັກເລີກ

8

ມີອາຈີພິຈານາໄຫ້ແລ້ວສົ່ງກາຍໃນເວລາດັ່ງກ່າວ ໄທ້ຍາຍເວລາພິຈານາໄດ້ອີກໄມ່ເກີນສານສົບວັນ ແລະ ໄທ້ບັນທຶກແສດງເຫຼຸດຄວາມຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງຍາຍເວລາໄວ້ດ້ວຍ

ເມື່ອມີການຍາຍເວລາຕາມວຽກທີ່ແລ້ວການພິຈານາຍັງໄມ່ແລ້ວສົ່ງ ໄທ້ຄະນະການພິຈານາຄໍາຮ້ອງທຸກໆຍາຍເວລາພິຈານາໄດ້ອີກໄມ່ເກີນສານສົບວັນ ແຕ່ທັງນີ້ໄທພິຈານາກໍາໜາຕາຕາການທີ່ຈະທຳໄທການພິຈານາແລ້ວສົ່ງໂດຍເຮົວແລະບັນທຶກໄວ້ເປັນຫຼັກສູນໃນຮາຍງານການປະຊຸມ

ຂໍ້ 19 ເມື່ອຄະນະການພິຈານາຄໍາຮ້ອງທຸກໆໄດ້ພິຈານາເຮືອງຮ້ອງທຸກໆແລ້ວ

(1) ດ້ວຍເຫັນວ່າການທີ່ຜູ້ນັບກັບນັ້ນຍ້າໃຊ້ອໍານາຈໍາທີ່ປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ
ນັ້ນຖືກຕ້ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ
ຮ້ອງທຸກໆ

(2) ດ້ວຍເຫັນວ່າການທີ່ຜູ້ນັບກັບນັ້ນຍ້າໃຊ້ອໍານາຈໍາທີ່ປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ
ນັ້ນໄໝຖືກຕ້ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ຖືກຕ້ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່
ຂອງສໍານັກງານນັ້ນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ຖືກຕ້ອງຜູ້ຮ້ອງທຸກໆໄຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່
ປົງປັດທີ່ໄມ່ຂອງສໍານັກງານ

(3) ດ້ວຍເຫັນວ່າການທີ່ຜູ້ນັບກັບນັ້ນຍ້າໃຊ້ອໍານາຈໍາທີ່ປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຜູ້ຮ້ອງທຸກໆ
ນັ້ນຖືກຕ້ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່
ຖືກຕ້ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່
ຂອງສໍານັກງານ ໄກສະໜັກ ໄກສະໜັກ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່
ປົງປັດທີ່ໄມ່ຂອງສໍານັກງານ

(4) ດ້ວຍເຫັນວ່າສ່ານຄວາມຄໍາເນີນການ ໂດຍປະກາດເອີ້ນໄດ້ພໍ່ໄທມີຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກຸ່ມາຍ
ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຕາມກຸ່ມາຍ
ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຕາມກຸ່ມາຍ ຂ້ອນບັນ ຮະເບີນ ມີປົງປັດທີ່ໄມ່ປົງປັດຕ່ອງຕາມກຸ່ມາຍ
ໄດ້ຄວາມຄວາມແກ່ກ່ຽວ

ການພິຈານາມີມີຄວາມວຽກທີ່ແລ້ວ ໄທ້ບັນທຶກແຫຼ່ງການພິຈານາໄວ້ໃນຮາຍງານການ
ປະຊຸມດ້ວຍ

ຂໍ້ 20 ເມື່ອຄະນະການພິຈານາຄໍາຮ້ອງທຸກໆໄດ້ມີມີຄວາມຖືກຕ້າມຂໍ້ 19 ແລ້ວ ໄທ້ຄະນະການພິຈານາ
ພິຈານາຄໍາຮ້ອງທຸກໆເສີມຮັບຮັດການພິຈານາຕ່ອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ໄດ້ມີຄະນະການພິຈານາ
ແລ້ວແຕ່ກ່ຽວ ເພື່ອວິນິຈັບສໍາງການຕ່ອງໄປໂດຍເຮົວ

ໃນກ່ຽວທີ່ມີເຫຼຸດຄວາມຈຳເປັນຈະໄທມີການຮັບຮັດການພິຈານາຕ່ອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ໄດ້ມີຄະນະການພິຈານາ
ພິຈານາຄໍາຮ້ອງທຸກໆເສີມຮັບຮັດການພິຈານາຕ່ອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ໄດ້ມີຄະນະການພິຈານາ ແລ້ວແຕ່
ກ່ຽວທີ່ໄດ້

ຢັກເລີກ

ຢັກເລີກ

9

ຂໍ້ 21 ເມື່ອຜູ້ອໍານວຍກາຮ່ອຄະນະການ ແລ້ວແຕ່ກຣົມ ໄດ້ສໍາການເປັນປະກາໄຄແລ້ວ ໃຫ້ ດີເລືອກຕື່ມ ແລ້ວໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍກາຮ່ອນິ້ນການໄປຕາມນັ້ນ ໂດຍໃຫ້ແຈ້ງຜົກການວິນິຈໍຍສໍາການແລະການປົງປັດ
ຕາມການວິນິຈໍຍສໍາການດັ່ງລໍາວາໃຫ້ຜູ້ຮ່ອງທຸກໆທ່ານເປັນໜັງສືອົ່ວຍ

ຂໍ້ 22 ການນັບຮະຍະເວລາຕາມຫລັກເກມທີ່ແລະວິທີປົງປັດນີ້ ສໍາຫຼັບເວລາເຮັມຕົ້ນ ໃຫ້ນັບຄັດຈາກ
ວັນແຮກແໜ່ງຮະຍະເວລານີ້ເປັນວັນເຮັມນັບຮະຍະເວລາ ສ່ວນເວລາສິ້ນສຸດ ຄ້າວັນສຸດທ້າຍແໜ່ງຮະຍະເວລາຕຽງ
ກັບວັນໜຸ່ງຄາຮາກ ໃຫ້ນັບວັນເຮັມເປີດທຳການໃໝ່ມເປັນວັນສຸດທ້າຍແໜ່ງຮະຍະເວລາ

ຂໍ້ 23 ກາຣ່ອງທຸກໆແລະກາພິຈາຮານເຮືອງຮ່ອງທຸກໆທີ່ດໍາເນີນກາຮອງກ່ອນທີ່ຮະເບີນນີ້ໃໝ່ບັງຄັນ
ໃຫ້ດີເລືອກຕື່ມ ແລ້ວໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍກາຮ່ອທຸກໆທີ່ດໍາເນີນກາຮອງກ່ອນທີ່ຮະເບີນນີ້ໃໝ່ບັງຄັນ ໃຫ້ດີເລືອກຕື່ມ
ໃຫ້ໄດ້ຍູ້ຕ່ອໄປໂດຍໄມ້ຕ້ອງບໍອນກັບໄປເຮັມຕົ້ນດໍາເນີນກາຮານຮະເບີນນີ້ອີກ ເວັ້ນແຕ່ຄະນະການພິຈາຮານ
ດໍາຮ່ອງທຸກໆຈະພິຈາຮານເຫັນຄວາໄທໄປເຮັມຕົ້ນດໍາເນີນກາຮານໃນຫັນຕອນ ໄດ້ການຮະເບີນນີ້ໃໝ່ອີກເພື່ອ
ປະໂຍ້ນນີ້ໃນການພິຈາຮານເຮືອງຮ່ອງທຸກໆທີ່ຮະເບີນນີ້

ຂໍ້ 24 ໃຫ້ປະຊານຄະນະອຸນຸກຮມກາຮັບຜູ້ຮ່ວມກາຮານຕາມຮະເບີນນີ້

ປະກາດ ວັນທີ 30 ພຶສພ. 2552

(ນາຍສັກິນທີ່ ຖົມມິດຕະນຸ)

ຜູ້ອໍານວຍກາຮ່ອ

ສໍານັກງານພັດທະນາວິທະາສາສຕ່ຣະແລະເທັກ ໂອຍ໌ແໜ່ງໜາຕີ

ປະຊານຄະນະອຸນຸກຮມກາຮັບຮ່ວມກາຮານບຸກຄລ

ຢັກເລີກ