

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการไกล่เกลี่ยและสมานฉันท์

เพื่อให้ข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สามารถยุติลงหรือแก้ไขได้อย่างสันติและสร้างความสมานฉันท์ให้เกิดขึ้น สอดคล้องกับพันธกิจ ปณิธาน วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ ซึ่งนำไปสู่การเป็นองค์กรสันติวัฒนธรรมในทุกระดับได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ และ ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ไกล่เกลี่ยและสมานฉันท์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๐ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารศูนย์ไกล่เกลี่ยและสมานฉันท์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“การไกล่เกลี่ย” หมายความว่า การเจรจาไกล่เกลี่ยโดยคนกลาง

“ศูนย์ไกล่เกลี่ย” หมายความว่า ศูนย์ไกล่เกลี่ยและสมานฉันท์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ผู้ไกล่เกลี่ย” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นผู้ไกล่เกลี่ยและขึ้นทะเบียนรายชื่อเป็นผู้ไกล่เกลี่ย รวมทั้งบุคคลภายนอกที่คู่กรณีตกลงกันให้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ย

“ข้อขัดแย้ง” หมายความว่า ความขัดแย้งหรือความเห็นต่างซึ่งเกี่ยวข้องกับหรือกระทบถึงผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

“คู่กรณี” หมายความว่า บุคคลภายนอกและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยด้วยกัน ซึ่งมีข้อขัดแย้งและประสงค์จะยุติข้อขัดแย้งด้วยการไกล่เกลี่ย

“ทะเบียนรายชื่อ” หมายความว่า ทะเบียนรายชื่อคณะผู้ไกล่เกลี่ยซึ่งมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งบุคคลให้ทำหน้าที่เป็นผู้ไกล่เกลี่ย

ข้อ ๒ ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยให้ความช่วยเหลือแนะนำคู่กรณีในเบื้องต้น ในอันที่ยุติข้อขัดแย้ง และให้ดำเนินงานธุรการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยดังกล่าว และมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดให้มีการไกล่เกลี่ย โดยอาจกำหนดลักษณะหรือประเภทข้อขัดแย้งที่อาจดำเนินการไกล่เกลี่ย รวมทั้งวิธีการร้องขอให้มีการไกล่เกลี่ย และเชิญชวนหรือให้คำแนะนำแก่คู่กรณี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการไกล่เกลี่ยได้ตามความจำเป็น

(๒) ส่งเสริม และเผยแพร่วิธีการยุติข้อขัดแย้งทางเลือก โดยเฉพาะการไกล่เกลี่ย

(๓) จัดทำสารบบ และสำนวนการไกล่เกลี่ย

(๔) จัดเก็บข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับการดำเนินการไกล่เกลี่ย ตลอดจนประเมินผลการดำเนินงานไกล่เกลี่ย เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อทราบโดยจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานประจำปี

(๕) จัดทำทะเบียนรายชื่อคณะผู้ไกล่เกลี่ย และดำเนินการให้มีการไกล่เกลี่ยรวมทั้งประสานงานกับคู่กรณีและผู้ไกล่เกลี่ยเพื่อดำเนินการไกล่เกลี่ยตามวันเวลาที่กำหนด

ข้อ ๓ ในกรณีมีข้อขัดแย้งเกิดขึ้น ส่วนงานอาจเสนอขอการบดืเพื่อมอบหมายให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยดำเนินการไกล่เกลี่ยตามประกาศนี้

นอกจากความในวรรคแรก คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจแจ้งข้อมูลหรือรายละเอียดของข้อขัดแย้ง พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ที่จะขอให้มีการเจรจาหรือแก้ไขข้อขัดแย้งต่อขอการบดื หรือต่อศูนย์ไกล่เกลี่ยเป็นลายลักษณ์อักษร โดยส่งด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์หรือแจ้งความประสงค์ด้วยวาจา เพื่อให้มีการดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งของตนก็ได้

ในกรณีที่แจ้งด้วยวาจาให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยบันทึกข้อมูลหรือรายละเอียดตามวรรคสองแล้วให้ผู้แจ้งลงชื่อไว้

ข้อ ๔. ในกรณีที่มีการอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ก.บ.) หรือมีการร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ (กอร.) หาก ก.บ. หรือ กอร. เห็นสมควรจะส่งเรื่องอุทธรณ์หรือร้องทุกข์นั้นเข้าสู่ระบบการไกล่เกลี่ยโดยได้รับความยินยอมจากคู่กรณีก่อนก็ได้ แล้วส่งเรื่องให้

อธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ ในกรณีนี้มิให้นับเวลาระหว่างที่ส่งเรื่องจนวันที่ทราบผลการไกล่เกลี่ยเป็นเวลาที่กำหนดในการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์

ข้อ ๕. ในกรณีที่ข้อขัดแย้งนั้นมีส่วนที่อาจเข้าข่ายเป็นการกระทำผิดวินัย ผิดจรรยาบรรณ ละเมิด หรือกรณีอื่นใด เมื่อข้อขัดแย้งนั้นเข้าสู่ระบบไกล่เกลี่ย มิให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ละเลยต่อหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ

ข้อ ๖. เมื่อศูนย์ไกล่เกลี่ยได้รับเรื่องที่จะให้มีการไกล่เกลี่ยแล้ว ให้ลงรับเรื่องในสารบบไว้ แล้วให้สอบถามหรือซักถามข้อมูลและความประสงค์ของคู่กรณี แล้วให้แจ้งคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งทราบและถามความประสงค์ที่จะเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่มีคู่กรณีหลายฝ่ายให้แจ้งและสอบถามคู่กรณีทุกฝ่าย

หากคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ยินยอมเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยจำหน่ายข้อขัดแย้งนั้นออกจากสารบบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

เมื่อคู่กรณีตกลงเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยแล้ว หากคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทุกฝ่ายไม่มาตามกำหนดนัดโดยไม่แจ้งเหตุผลหรือไม่ขอเลื่อนวันนัดให้ผู้ไกล่เกลี่ยสั่งยุติการไกล่เกลี่ยและจำหน่ายข้อขัดแย้งเรื่องนั้นออกจากสารบบการไกล่เกลี่ย

ข้อ ๗. ศูนย์ไกล่เกลี่ย อาจออกประกาศกำหนดลักษณะ หรือประเภทข้อขัดแย้งที่อาจดำเนินการได้รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยและสมานฉันท์ก็ได้

ข้อ ๘. ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยทาบทามบุคคลผู้ซึ่งมีประสบการณ์หรือผ่านการอบรมหลักสูตรการไกล่เกลี่ย หรือหลักสูตรในลักษณะเดียวกัน ซึ่งเป็นหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดหรือหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยรับรอง เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ไกล่เกลี่ย

ข้อ ๙. การดำเนินการตามข้อ ๘ ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยรวบรวมเอกสารหลักฐานของผู้ไกล่เกลี่ย ดังนี้

- (๑) แบบข้อมูลประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๔) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา

(๕) สำเนาหลักฐานการผ่านการอบรมหลักสูตรการไกล่เกลี่ย หรือหลักสูตรในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๑๐. ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยเชิญผู้ไกล่เกลี่ยทั้งหมดประชุมปรึกษาหารือ และเลือกประธานผู้ไกล่เกลี่ย รองประธาน รวมทั้งตำแหน่งอื่นๆ ตามที่เห็นสมควร แล้วเสนอให้มหาวิทยาลัยประกาศแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ย และจัดทำทะเบียนรายชื่อคณะผู้ไกล่เกลี่ยต่อไป

ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยพิจารณาทบทวนการแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ยและทะเบียนรายชื่อคณะผู้ไกล่เกลี่ยทุก ๒ ปี

ข้อ ๑๑. ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยหารือกับประธานผู้ไกล่เกลี่ยเพื่อมอบหมายให้ผู้ไกล่เกลี่ยคนหนึ่งหรือหลายคนทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งแต่ละเรื่องที่ได้รับเข้าไว้ในสารบบ โดยคำนึงถึงลักษณะของข้อขัดแย้ง และความเหมาะสมของผู้ไกล่เกลี่ย ทั้งนี้ คู่กรณีอาจตกลงร่วมกันเลือกผู้ไกล่เกลี่ยจากทะเบียนรายชื่อก็ได้

ข้อ ๑๒. มหาวิทยาลัยอาจมีคำสั่งให้ผู้ไกล่เกลี่ยยุติการปฏิบัติหน้าที่และหรือมีคำสั่งถอดถอนจากทะเบียนคณะผู้ไกล่เกลี่ย เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) มีเหตุอันควรสงสัยว่าไม่เป็นกลางในการทำหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ย

(๒) บกพร่องต่อหน้าที่หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ย

(๓) ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่การเป็นผู้ไกล่เกลี่ย

(๔) กระทำหรือละเว้นกระทำการตามหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ย โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อเป็น

เหตุให้คู่กรณีเสียหาย

(๕) มีเหตุอันมีสภาพร้ายแรงที่อาจส่งผลกระทบต่อศูนย์ไกล่เกลี่ยหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓. ผู้ไกล่เกลี่ยต้องเก็บรักษาข้อมูล เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไกล่เกลี่ยเป็นความลับและเก็บรักษาไว้ ณ ศูนย์ไกล่เกลี่ย เว้นแต่เป็นกรณีที่จะต้องมีการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด หรือต้องเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความ

ข้อ ๑๔. คู่กรณีต้องเข้าร่วมการไกล่เกลี่ยตามที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยนัดหมายด้วยตนเอง เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีเหตุจำเป็นอันไม่อาจก้าวล่วงได้ คู่กรณีอาจมีหนังสือตั้งตัวแทนที่มีอำนาจตัดสินใจและสามารถทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความเข้าร่วมการไกล่เกลี่ยก็ได้

ถ้าคู่กรณีนำบุคคลอื่นเข้าร่วมการไกล่เกลี่ย จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ไกล่เกลี่ยก่อน และบุคคลผู้นั้นมีสิทธิรับฟังได้แต่จะซักถามหรือตอบคำถามใดๆ ไม่ได้

ข้อ ๑๕. ผู้ไกล่เกลี่ยอาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนหรือแนวทางการดำเนินการไกล่เกลี่ยแต่ละกรณีได้ตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ ลักษณะของ ข้อขัดแย้ง และประโยชน์สูงสุดของคู่กรณีเป็นหลัก

ข้อ ๑๖. ก่อนเริ่มดำเนินการไกล่เกลี่ย ให้ผู้ไกล่เกลี่ยชี้แจงหลักเกณฑ์ และกระบวนการไกล่เกลี่ยให้คู่กรณีทราบ และให้คู่กรณีตกลงกันว่าข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในชั้นไกล่เกลี่ยให้ถือเป็นความลับ คู่กรณีไม่มีสิทธินำไปใช้ประโยชน์อื่นไม่ว่ากรณีใดๆ โดยข้อเท็จจริงดังกล่าวจะไม่ผูกมัดคู่กรณีหรือมหาวิทยาลัยให้ต้องปฏิบัติตาม

ข้อ ๑๗. การไกล่เกลี่ยต้องกระทำต่อหน้าคู่กรณีทั้งสองฝ่าย เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการไกล่เกลี่ย ผู้ไกล่เกลี่ยอาจแยกประชุมเฉพาะแต่คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งลับหลังอีกฝ่ายหนึ่ง หรือแยกประชุมเฉพาะคู่กรณีทั้งสองฝ่ายลับหลังตัวแทน ผู้เข้าร่วมประชุมหรือบุคคลหนึ่งบุคคลอื่นใดก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ไกล่เกลี่ย โดยต้องแจ้งถึงวิธีการดำเนินการดังกล่าวนี้ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกฝ่ายทราบ

ข้อ ๑๘. เมื่อผู้ไกล่เกลี่ยได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับข้อขัดแย้งจากคู่กรณีฝ่ายใดเป็นการเฉพาะลับหลังคู่กรณีอีกฝ่าย หากผู้ไกล่เกลี่ยเห็นว่าหากเปิดเผยข้อมูลนั้นให้แก่คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งทราบจะเป็นประโยชน์ต่อการไกล่เกลี่ย ผู้ไกล่เกลี่ยอาจเปิดเผยข้อมูลเช่นนั้นได้ โดยให้คำนึงถึงประโยชน์และความเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย

ข้อ ๑๙. ผู้ไกล่เกลี่ยจะต้องดำเนินการไกล่เกลี่ยให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และไม่ควรรใช้เวลานานกว่าสามเดือนนับแต่วันนัดประชุมไกล่เกลี่ยครั้งแรก เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น

ข้อ ๒๐. การประชุมไกล่เกลี่ยแต่ละครั้ง ให้ผู้ไกล่เกลี่ยหรือเลขานุการทำรายงานการประชุมไกล่เกลี่ย และให้ผู้ไกล่เกลี่ย คู่กรณีและผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อรวมไว้ในสำนวนไกล่เกลี่ย

รายงานการประชุมตามวรรคก่อน อย่างน้อยให้มีเนื้อความโดยสรุป เช่น ผู้เข้าร่วมประชุม ได้ดำเนินการอย่างไรบ้าง ได้ผลประการใด การดำเนินการคราวต่อไป เป็นต้น

ข้อ ๒๑. กระบวนการไกล่เกลี่ยอาจสิ้นสุดลง ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) คู่กรณีตกลงยุติข้อขัดแย้ง และถอนข้อขัดแย้งจากศูนย์ไกล่เกลี่ย
- (๒) คู่กรณีตกลงยุติข้อขัดแย้ง และได้ทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความ เป็นลายลักษณ์อักษร
- (๓) คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ประสงค์ให้ทำการไกล่เกลี่ยต่อไป
- (๔) คู่กรณีไม่สามารถยุติข้อขัดแย้งได้
- (๕) ผู้ไกล่เกลี่ยเห็นว่า การดำเนินการไกล่เกลี่ยต่อไปจะไม่สำเร็จหรือไม่เป็นประโยชน์

ข้อ ๒๒. หากคู่กรณีตกลงยุติข้อขัดแย้งและประสงค์จะทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความ เป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ไกล่เกลี่ยต้องดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความดังกล่าวตามความประสงค์ โดยเป็นผู้จัดทำเอง เลขานุการหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยหรือบุคคลอื่นใด เป็นผู้จัดทำก็ได้ แล้วให้คู่กรณี ผู้ไกล่เกลี่ย เลขานุการและผู้จัดทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความลงนามไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้จัดทำจำนวนสามฉบับ มอบให้คู่กรณีฝ่ายละหนึ่งฉบับ และให้เก็บไว้ที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยหนึ่งฉบับ

ข้อ ๒๓. หากคู่กรณีตกลงยุติข้อขัดแย้งเพียงบางส่วน หรือตกลงรับข้อเท็จจริงบางประการ โดยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งยินยอมปฏิบัติหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง หรือให้นำข้อตกลงนั้นไปใช้อ้างอิง ก็สามารถทำได้โดยระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๒๔. ในกรณีที่คู่กรณีไม่ได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น ให้รักษาข้อมูลและเอกสารหลักฐานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยเป็นความลับ เว้นแต่เป็นการนำเอาไปใช้เท่าที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความ

ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยเก็บเอกสารหลักฐานดังกล่าวในวรรคก่อน คู่กรณีจะขอคืนไม่ได้ เว้นแต่เป็นเอกสารต้นฉบับซึ่งคู่กรณีที่น่าเสนอต้องส่งมอบสำเนาไว้ให้แทน

ข้อ ๒๕. ให้ผู้ไกล่เกลี่ย เลขานุการและเจ้าหน้าที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยที่ทำหน้าที่ในการไกล่เกลี่ยเรื่องนั้นๆ ได้รับค่าตอบแทนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ในกรณีที่บุคคลภายนอกเป็นผู้ใกล้ชิด หากมีคำตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดของบุคคลนั้น ให้
คู่กรณีรับผิดชอบคำตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวฝ่ายละกึ่งหนึ่ง เว้นแต่คู่กรณีจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๖. ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติ การตีความ หรือการ
ดำเนินการอื่นใด ที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่
เห็นสมควร และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐

Dr. UML

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ อวุธ ศรีสุกรี)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่