



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วย การรับฟังความคิดเห็น

พ.ศ.๒๕๕๑

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ ในส่วนที่เกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นของพนักงานและลูกจ้างของมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบในการออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๐ และสภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๔๑๕ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การรับฟังความคิดเห็น พ.ศ.๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ.๒๕๕๐

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรก่อนออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการบริหารมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีอาจกำหนดให้มีการรับฟังความคิดเห็นในเรื่องอื่นที่นอกเหนือจากการออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลได้โดยเฉพาะ ในกรณีที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีเห็นเป็นเรื่องที่จะต้องมีความเห็นแตกต่างหลายทางหรือมีผลกระทบต่อบุคลากรในวงกว้าง ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลความคิดเห็นโดยรอบด้านประกอบการพิจารณาตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดี แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ในการรับฟังความคิดเห็น ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเพื่อให้บุคลากรได้ทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นกับหัวข้อที่จะรับฟังความคิดเห็นก่อนการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วนต้องให้บุคลากรทราบข้อมูลไม่น้อยกว่าสามวัน และอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็นและวัตถุประสงค์ รวมทั้งร่างข้อบังคับ (ถ้ามี)
- (๒) สำระสำคัญของหัวข้อที่จะรับฟังความคิดเห็น
- (๓) วันเวลาและสถานที่ที่รับฟังความคิดเห็น
- (๔) วิธีการในการรับฟังความคิดเห็น

ในกรณีที่เป็นการรับฟังความคิดเห็นก่อนยกร่างข้อบังคับ ให้ถือว่าการรับฟังความคิดเห็นนั้น เป็นการรับฟังความคิดเห็นประกอบการออกข้อบังคับด้วย

ข้อ ๖ ในการรับฟังความคิดเห็นตามข้อ ๕ อธิการบดีมีช่องทางการสื่อสารทำความเข้าใจเพื่อให้และรับข้อมูลในระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น ดังนี้

- (๑) สภาคณาจารย์
- (๒) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย
- (๓) ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล
- (๔) คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล
- (๕) คณะทำงานหรือเครือข่ายต่าง ๆ ได้แก่ เครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุน เครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน

ด้านทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

- (๖) ระบบเครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ได้แก่ INTRANET และ IPTV เป็นต้น
- (๗) สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๘) แบบสำรวจและแบบสอบถาม
- (๙) อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ อธิการบดีอาจรับฟังความคิดเห็นตามวิธีการใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างดังต่อไปนี้

- (๑) การสำรวจความคิดเห็น โดยเปิดให้แสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการสื่อสารตามข้อ ๖
- (๒) การประชุมปรึกษาหารือ หรือประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ตอบข้อซักถาม และรับฟังความคิดเห็น

ข้อเสนอแนะต่าง ๆ

- (๓) การจัดสัมมนา การจัดประชุมกลุ่มใหญ่หรือการจัดประชุมระดับตัวแทนของกลุ่มบุคคลที่

เกี่ยวข้อง

- (๔) วิธีการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การเลือกรับฟังความคิดเห็นวิธีการใดขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ เนื้อหา หัวข้อหรือประเด็นที่จะรับฟังความคิดเห็น ระยะเวลาและความเหมาะสมของวิธีการ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะกำหนดได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๘ เมื่อดำเนินการรับฟังความคิดเห็นแล้ว ให้มีการจัดทำสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและนำความคิดเห็นที่ได้ เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อประกอบพิจารณาออกข้อบังคับต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล