



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๑๖ / ๒๕๕๙)
เรื่อง หลักเกณฑ์การไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท

เพื่อให้การไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาทของมหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว บรรลุตามวัตถุประสงค์ สร้างความสมานฉันท์ให้เกิดขึ้น และสอดคล้องกับพันธกิจ ปณิธาน วิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัยที่ตั้งไว้ ซึ่งนำไปสู่การเป็นองค์กรสันติวัฒนธรรมในทุกระดับได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น(ฉบับที่ ๑๑๖ /๒๕๕๙) เรื่อง หลักเกณฑ์การไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดอื่นใดซึ่งกำหนดไว้แล้วที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“การไกล่เกลี่ย” หมายความว่า การเจรจาไกล่เกลี่ยคนกลาง

“ศูนย์ไกล่เกลี่ย” หมายความว่า ศูนย์ไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ผู้ไกล่เกลี่ย” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคล ที่มีอำนาจดำเนินการไกล่เกลี่ยตามประกาศนี้ ซึ่งอาจเป็นบุคคลภายนอก หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ขึ้นทะเบียนรายชื่อเป็นผู้ไกล่เกลี่ย และมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งให้ทำหน้าที่เป็นผู้ไกล่เกลี่ย

“ข้อพิพาท” หมายความว่า ความขัดแย้งซึ่งเกี่ยวข้องหรือกระทบถึงผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย

“คู่กรณี” หมายความว่า บุคคลภายนอกและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยด้วยกัน ซึ่งมีข้อพิพาทและประสงค์จะระงับ ข้อพิพาทด้วยการไกล่เกลี่ย

“ทะเบียนรายชื่อ” หมายความว่า ทะเบียนรายชื่อผู้ไกล่เกลี่ยซึ่งมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งบุคคลให้ทำหน้าที่เป็นผู้ไกล่เกลี่ยตามประกาศนี้

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทตามประกาศนี้ เพื่อให้ความช่วยเหลือแนะนำคู่กรณี ในการยุติข้อพิพาท และให้ดำเนินงานธุรการใดๆ ที่เกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยดังกล่าว

ข้อ ๕ คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือ บุคคลภายนอก ที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๕ คน และให้มีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน และดูแล เกี่ยวกับกลไกในการสมานฉันท์ ไกล่เกลี่ย สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ศูนย์ไกล่เกลี่ย ประกอบด้วย บุคลากรปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์ นิติกร เลขานุการ และเจ้าหน้าที่ธุรการ ซึ่งเป็นผู้จัดให้มีการไกล่เกลี่ย และในระหว่างที่ยังไม่มีการจัดตั้งศูนย์ไกล่เกลี่ย ให้สำนักงาน ประสานและจัดการเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแทนไปพลางก่อน

ศูนย์ไกล่เกลี่ย มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีการไกล่เกลี่ย โดยอาจกำหนดลักษณะหรือประเภทข้อพิพาทที่ดำเนินการไกล่เกลี่ย รวมทั้ง วิธีการร้องขอให้มีการไกล่เกลี่ย และเชิญชวนหรือให้คำแนะนำแก่คู่กรณี หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการไกล่เกลี่ย ได้ตามความจำเป็น

(๒) ส่งเสริม และเผยแพร่วิธีการระงับข้อพิพาททางเลือก โดยเฉพาะการไกล่เกลี่ย

(๓) จัดทำสารบบ และสำนวนการไกล่เกลี่ย

(๔) จัดทำ และรายงานข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับการดำเนินการไกล่เกลี่ย ตลอดจนประเมินผลการ ดำเนินงานไกล่เกลี่ย เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อทราบโดยจัดทำเป็นรายงานผล การดำเนินงานประจำปี

(๕) จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ไกล่เกลี่ย และดำเนินการให้มีการไกล่เกลี่ยรวมทั้งประสานงานกับคู่กรณี และผู้ไกล่เกลี่ยเพื่อดำเนินการไกล่เกลี่ยตามวันเวลาที่ กำหนด

ส่วนที่ ๒

การเข้าสู่ระบบไกล่เกลี่ยและการดำเนินการให้มีการไกล่เกลี่ย

ข้อ ๗ ในกรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้น อธิการบดีอาจมีคำสั่งหรือแจ้งศูนย์ไกล่เกลี่ยให้ดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามประกาศนี้

นอกจากความในวรรคแรก คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจแจ้งความประสงค์ต่อศูนย์ไกล่เกลี่ย เป็นลายลักษณ์อักษร ส่งด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์หรือแจ้งความประสงค์ด้วยวาจา เพื่อให้ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทของตนก็ได้

ข้อ ๘ เมื่อศูนย์ไกล่เกลี่ยได้รับดำเนินการไกล่เกลี่ยแล้ว ให้แจ้งคู่กรณีทราบเพื่อแจ้งความประสงค์เข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยหรือไม่ หากเป็นกรณีที่มีคู่กรณีหลายฝ่ายให้แจ้งและสอบถามคู่กรณีทุกฝ่าย

กรณีที่คู่กรณีทุกฝ่ายตกลงยินยอมที่จะเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยสอบถามคู่กรณีทุกฝ่ายเพื่อกำหนดวันนัดไกล่เกลี่ย และแจ้งเป็นหนังสือให้คู่กรณีทุกฝ่ายทราบถึงกำหนดวัน เวลา และสถานที่ไกล่เกลี่ย

หากคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ยินยอมเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ย ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยจำหน่ายข้อพิพาทนั้น ออกจากสารบบไกล่เกลี่ยและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

เมื่อคู่กรณีตกลงเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยแล้ว หากคู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือทุกฝ่ายไม่มาตามกำหนดนัดโดยไม่แจ้งเหตุผลหรือไม่ขอเลื่อนวันนัดให้ผู้ไกล่เกลี่ยสั่งยุติการไกล่เกลี่ยและจำหน่ายข้อพิพาทเรื่องนั้นออกจากสารบบการไกล่เกลี่ย

ข้อ ๙ ศูนย์ไกล่เกลี่ย อาจเสนอให้มีประกาศกำหนดลักษณะ หรือประเภทข้อพิพาทที่รับดำเนินการ ก็ได้ แต่ถ้ามีลักษณะ หรือประเภทข้อพิพาทอื่น ซึ่งคู่กรณีประสงค์ให้มีการไกล่เกลี่ย ศูนย์ไกล่เกลี่ย อาจรับดำเนินการเป็นกรณีๆไปก็ได้

ส่วนที่ ๓ ผู้ไกล่เกลี่ย

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ไกล่เกลี่ย และจัดให้มีทะเบียนรายชื่อผู้ไกล่เกลี่ย ซึ่งมาจาก ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอก ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรการไกล่เกลี่ย ซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัย หรือหลักสูตรการไกล่เกลี่ยที่มหาวิทยาลัยรับรอง เพื่อทำหน้าที่ไกล่เกลี่ย

ข้อ ๑๑ ผู้ไกล่เกลี่ย นอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๐ แล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติและลักษณะ ไม่ต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการศึกษาหรือด้านการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
- (๓) เป็นผู้มีความพร้อมที่จะอุทิศเวลาปฏิบัติหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ยประจำมหาวิทยาลัย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) ไม่เป็นผู้ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพหรือกระทำการใดอันอาจกระทบกระเทือนถึงการปฏิบัติหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ย
- (๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๒ บุคคลภายนอกผู้ประสงค์จะขอขึ้นทะเบียนรายชื่อตามข้อ ๑๐ ให้ยื่นคำขอต่อมหาวิทยาลัย พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- (๓) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา
- (๔) สำเนาหลักฐานรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรการไกล่เกลี่ยซึ่งจัดโดยมหาวิทยาลัยหรือหลักสูตรการไกล่เกลี่ยที่มหาวิทยาลัยรับรอง
- (๕) หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงาน

ข้อ ๑๓ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ประสงค์จะขึ้นทะเบียนรายชื่อตามข้อ ๑๐ ให้ยื่นคำขอต่อมหาวิทยาลัย พร้อมแนบหนังสือยินยอมของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๔ ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ย รวบรวมคำขอ ตามข้อ ๑๒ และข้อ ๑๓ ซึ่งได้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะ ต้องห้ามว่าถูกต้องแล้ว เสนอต่ออธิการบดีให้พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นผู้ไกล่เกลี่ย รวมทั้งจัดทำเป็น ทะเบียนรายชื่อผู้ไกล่เกลี่ยต่อไปด้วย

การพิจารณาคัดเลือกผู้ไกล่เกลี่ยและขึ้นทะเบียนรายชื่อสำหรับผู้ที่เคยได้รับการแต่งตั้งและมีรายชื่อใน ทะเบียนรายชื่อมาก่อน หากประสงค์จะได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ไกล่เกลี่ย และขึ้นทะเบียนรายชื่ออีกนั้น ให้คำนึงถึงผลการปฏิบัติงาน ความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ และการอุทิศเวลาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนความประพฤติ และการดำรงตนในฐานะผู้ไกล่เกลี่ยอย่างเหมาะสมของบุคคลดังกล่าว ในรอบระยะเวลา การขึ้นทะเบียนที่ผ่านมาประกอบด้วย

ข้อ ๑๕ กรณีผู้ที่เคยได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ไกล่เกลี่ยและเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนรายชื่อประสงค์จะได้รับการ แต่งตั้งเป็นผู้ไกล่เกลี่ยและขึ้นทะเบียนรายชื่ออีก อาจขอใช้เอกสารหลักฐานเดิมก็ได้

ข้อ ๑๖ ทะเบียนรายชื่อผู้ไกล่เกลี่ยให้มีอายุสองปีนับแต่วันจัดทำทะเบียนรายชื่อ โดยไม่ต้องคำนึงว่า ผู้มีชื่อในทะเบียนรายชื่อได้รับการขึ้นทะเบียนรายชื่อไว้ ณ วันเวลาใด

ในกรณีที่การจัดทำทะเบียนรายชื่อใหม่ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ทะเบียนรายชื่อเดิมได้สิ้นสุด ให้ถือว่าบุคคลในทะเบียนรายชื่อเดิมยังคงเป็นผู้ไกล่เกลี่ยที่ขึ้นทะเบียนรายชื่ออยู่จนกว่าทะเบียนรายชื่อใหม่จะ แล้วเสร็จ

การที่ทะเบียนรายชื่อสิ้นสุดตามวาระระหว่างดำเนินการไกล่เกลี่ย ให้ถือว่าผู้ไกล่เกลี่ยที่ได้รับ มอบหมายให้ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทเรื่องนั้นยังคงปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้จนกว่าจะสิ้นสุดกระบวนการไกล่เกลี่ย

ข้อ ๑๗ ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยเป็นผู้มอบหมายให้ผู้ไกล่เกลี่ยคนหนึ่งหรือหลายคนในทะเบียนรายชื่อทำหน้าที่ ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแต่ละเรื่อง โดยคำนึงถึงลักษณะของข้อพิพาทและความเหมาะสมของผู้ไกล่เกลี่ย เว้นแต่ คู่กรณีประสงค์ร่วมกันที่จะเลือกผู้ไกล่เกลี่ยอื่นในทะเบียนรายชื่อ

ข้อ ๑๘ คู่กรณีอาจคัดค้านผู้ไกล่เกลี่ยได้ หากปรากฏข้อเท็จจริงซึ่งเป็นเหตุอันควรสงสัยถึงความเป็น กลางของผู้ไกล่เกลี่ย

ข้อ ๑๙ คู่กรณีที่ประสงค์จะคัดค้านผู้ไกล่เกลี่ยต้องแจ้งเหตุแห่งการคัดค้านเป็นหนังสือต่อศูนย์ไกล่เกลี่ย ก่อนเริ่มกระบวนการไกล่เกลี่ยหรือก่อนกระบวนการไกล่เกลี่ยสิ้นสุดลง โดยให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยพิจารณาและมีคำสั่ง ตามที่เห็นสมควร ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันได้รับแจ้งเหตุแห่งการคัดค้าน

ข้อ ๒๐ ผู้ไกล่เกลี่ย พ้นจากหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ยในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ไกล่เกลี่ยถอนตัวจากการทำหน้าที่

(๒) ถูกจำหน่ายชื่อออกจากทะเบียนรายชื่อ

(๓) มหาวิทยาลัยมีคำสั่งถอดถอนจากทะเบียนรายชื่อ เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

ก. มีเหตุอันควรสงสัยว่าไม่เป็นกลางในการทำหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ย

ข. บกพร่องต่อหน้าที่หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ย

ค. ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่การเป็นผู้ไกล่เกลี่ย

ง. กระทำหรือละเว้นกระทำการตามหน้าที่ผู้ไกล่เกลี่ยโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้

คู่กรณีเสียหาย

จ. เมื่อมีเหตุเป็นผู้มีลักษณะต้องห้าม ตาม ข้อ ๑๑ (๔) (๕) (๖) และ (๗)

ข้อ ๒๑ ผู้ไกล่เกลี่ยต้องดำเนินการไกล่เกลี่ยด้วยความเป็นกลาง ทั้งต้องเคารพและสนับสนุนให้คู่กรณี ตัดสินใจด้วยตนเองบนพื้นฐานข้อมูลที่ถูกต้องเป็นธรรม เพื่อการตกลงด้วยความสมัครใจและต้องละเว้นไม่ออก

คำสั่งหรือคำตัดสินใดๆ เกี่ยวกับประเด็นข้อพิพาทและทางเลือกในการตกลงระงับข้อพิพาท และไม่พยายาม โน้มน้าวหรือบังคับให้คู่กรณีตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในกระบวนการไกล่เกลี่ย

ข้อ ๒๒ ผู้ไกล่เกลี่ย มีหน้าที่ต้องเปิดเผยความขัดแย้งในผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างตนกับคู่กรณีหรือ ผู้เกี่ยวข้องอันสืบเนื่องจากการไกล่เกลี่ย และจะต้องปฏิเสธหรือขอถอนตัวออกจากการเป็นผู้ไกล่เกลี่ย เว้นแต่ คู่กรณีทุกฝ่ายตกลงร่วมกันให้ผู้ไกล่เกลี่ยทำหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๒๓ ผู้ไกล่เกลี่ย จะต้องเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไกล่เกลี่ยเป็นความลับ เว้นแต่เป็น กรณีที่จะต้องมีการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด หรือต้องเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการหรือบังคับ ตามข้อตกลงหรือสัญญาประนีประนอมยอมความ เว้นแต่คู่กรณีจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๔ ผู้ไกล่เกลี่ย ต้องปฏิบัติหน้าที่และดำรงตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ทั้งไม่ประพฤติ ฝ่าฝืนต่อหลักเกณฑ์ วิธีการ และกระบวนการไกล่เกลี่ยที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้

ส่วนที่ ๔ การไกล่เกลี่ย

ข้อ ๒๕ กระบวนการไกล่เกลี่ยเริ่มเมื่อศูนย์ไกล่เกลี่ยได้มีคำสั่งรับไกล่เกลี่ยและลงบันทึกสารบบความ ไกล่เกลี่ย และให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยดำเนินการตามประกาศนี้ต่อไป

ข้อ ๒๖ เมื่อรับไกล่เกลี่ยแล้ว ให้ศูนย์ไกล่เกลี่ยสอบถามความสมัครใจของคู่กรณีกำหนดตัวผู้ไกล่เกลี่ย รับผิดชอบ และติดต่อประสานงานผู้ไกล่เกลี่ยและคู่กรณีเพื่อจัดให้มีการไกล่เกลี่ย ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ กำหนดตัวผู้ไกล่เกลี่ยรับผิดชอบ

ข้อ ๒๗ คู่กรณีพึงเข้าร่วมประชุมไกล่เกลี่ยด้วยตนเอง เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยหรือมีเหตุจำเป็นอันไม่ อาจก้าวล่วงได้ คู่กรณีนั้นอาจตั้งตัวแทนที่มีอำนาจตัดสินใจและสามารถทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา ประนีประนอมยอมความเข้าร่วมประชุมไกล่เกลี่ยก็ได้

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่ไม่มีข้อตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น ผู้ไกล่เกลี่ยอาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน หรือแนวทางการดำเนินการไกล่เกลี่ยได้ตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงพฤติการณ์ของคู่กรณีลักษณะของข้อพิพาท และความประสงค์ของคู่กรณี ทั้งนี้เพื่อให้กระบวนการไกล่เกลี่ยดำเนินไปอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และ เป็นธรรม

ข้อ ๒๙ ก่อนเริ่มดำเนินการไกล่เกลี่ย ให้ผู้ไกล่เกลี่ยชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการ และกระบวนการไกล่เกลี่ย ให้คู่กรณีทราบ และให้คู่กรณีตกลงกันว่าข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในชั้นไกล่เกลี่ยให้ถือเป็นความลับ คู่กรณีไม่มีสิทธิ นำไปใช้ประโยชน์อื่นไม่ว่ากรณีใดๆ โดยข้อเท็จจริงดังกล่าวจะไม่ผูกมัดคู่กรณีหรือมหาวิทยาลัย ให้ต้องปฏิบัติตาม และหากข้อพิพาทตกลงกันไม่ได้ คู่กรณีไม่มีสิทธินำเอาข้อเท็จจริงนั้นไปใช้อ้างอิงไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ ๓๐ การดำเนินการไกล่เกลี่ยโดยปกติแล้ว ให้กระทำ ณ ศูนย์ไกล่เกลี่ย โดยศูนย์ไกล่เกลี่ย เป็นผู้จัด สถานที่ให้ เว้นแต่ผู้ไกล่เกลี่ยและคู่กรณีเห็นสมควรกำหนดเป็นอย่างอื่น

กรณีดำเนินการไกล่เกลี่ย ณ สถานที่ที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยจัดให้ หรือสถานที่อื่นนอกจากที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยจัดให้ ผู้ไกล่เกลี่ยจะให้หมายเลขงานผู้ไกล่เกลี่ยเพื่อดำเนินการในเรื่องเอกสารและงานธุรการ และการติดต่อประสานงาน ต่างๆ รวมทั้งให้มีผู้เข้าร่วมประชุมอื่นเข้าร่วมประชุมด้วย หรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๑ การไกล่เกลี่ยต้องกระทำต่อหน้าคู่กรณีทั้งสองฝ่าย เว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการไกล่เกลี่ย และคู่กรณียินยอม ผู้ไกล่เกลี่ยอาจแยกประชุมไกล่เกลี่ยเฉพาะแต่คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งลับหลังคู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่ง

หรือแยกประชุมเฉพาะแต่คู่กรณีทั้งสองฝ่ายลับหลังผู้เข้าร่วมประชุมไกล่เกลี่ยอื่นก็ได้ ทั้งนี้ ผู้ไกล่เกลี่ยต้องแจ้งถึงวิธีการดำเนินการไกล่เกลี่ยดังกล่าวนั้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกฝ่ายทราบ

ความในวรรคแรกให้ใช้บังคับแก่ตัวแทน หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ผู้ไกล่เกลี่ยอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมไกล่เกลี่ยด้วย

ข้อ ๓๒ เมื่อผู้ไกล่เกลี่ยได้รับข้อมูลเกี่ยวกับข้อพิพาทจากคู่กรณีฝ่ายใดเป็นการเฉพาะลับหลังคู่กรณีอีกฝ่าย ผู้ไกล่เกลี่ยอาจเปิดเผยข้อมูลนั้นให้แก่คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งทราบ เว้นแต่คู่กรณีที่ให้ข้อมูลไว้ห้ามมิให้เปิดเผย

ข้อ ๓๓ ระหว่างการไกล่เกลี่ย ห้ามไม่ให้มีการบันทึกรายละเอียดของการไกล่เกลี่ย เว้นแต่คู่กรณีจะตกลงกันให้บันทึกไว้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วน

ข้อ ๓๔ ผู้ไกล่เกลี่ยจะต้องดำเนินการไกล่เกลี่ยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาสามเดือนนับแต่วันนัดประชุมไกล่เกลี่ยครั้งแรก เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นและคู่กรณียินยอมให้ขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกินหนึ่งเดือน แต่รวมระยะเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๓๕ เมื่อการไกล่เกลี่ยเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง ให้ผู้ไกล่เกลี่ยทำรายงานการไกล่เกลี่ยให้คู่กรณีลงลายมือชื่อรวมไว้ในสำนวนไกล่เกลี่ย

รายงานการไกล่เกลี่ยประกอบด้วยเนื้อความโดยสรุป เช่น วันนี้นัดทำอะไร มีผู้ใดมาร่วมไกล่เกลี่ยบ้าง ได้ดำเนินการไกล่เกลี่ยด้วยวิธีอย่างไร ได้ผลประการใด และจะทำอะไรต่อไป เป็นต้น

ข้อ ๓๖ กระบวนการไกล่เกลี่ยอาจสิ้นสุดลง ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) คู่กรณีตกลงระงับข้อพิพาทและถอนข้อพิพาทจากศูนย์ไกล่เกลี่ย

(๒) คู่กรณีตกลงระงับข้อพิพาท และได้ทำบันทึกข้อตกลงระงับข้อพิพาทหรือสัญญาประนีประนอมยอมความเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งได้ลงลายมือชื่อไว้พร้อมพยานอย่างน้อยสองคน

(๓) คู่กรณีฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ประสงค์ให้ทำการไกล่เกลี่ยต่อไป

(๔) คู่กรณีไม่สามารถระงับข้อพิพาทได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๓๔

(๕) ผู้ไกล่เกลี่ย เห็นว่าการดำเนินการไกล่เกลี่ยต่อไปจะไม่ใช่ประโยชน์ต่อการระงับข้อพิพาท

ข้อ ๓๗ หากคู่กรณีตกลงระงับข้อพิพาทและประสงค์จะทำบันทึกข้อตกลงระงับข้อพิพาทหรือสัญญาประนีประนอมยอมความเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ไกล่เกลี่ยต้องดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงระงับข้อพิพาทหรือสัญญาประนีประนอมยอมความดังกล่าวให้แก่คู่กรณี โดยเป็นผู้จัดทำเองหรือจะให้ทนายความของคู่กรณีหรือเจ้าหน้าที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยหรือบุคคลอื่นใด เป็นผู้จัดทำบันทึกข้อตกลงระงับข้อพิพาท หรือสัญญาประนีประนอมยอมความให้ก็ได้

ข้อ ๓๘ บันทึกข้อตกลงระงับข้อพิพาทหรือสัญญาประนีประนอมยอมความให้ทำจำนวนสามฉบับ มอบให้คู่กรณีฝ่ายละหนึ่งฉบับ และให้เก็บไว้ที่ศูนย์ไกล่เกลี่ยหนึ่งฉบับ

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่คู่กรณีตกลงระงับข้อพิพาทเพียงบางส่วน หรือตกลงรับข้อเท็จจริงบางประการ และยินยอมนำข้อตกลงนั้นไปใช้อ้างอิง ก็สามารถทำได้โดยระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงระงับข้อพิพาทให้ชัดเจนด้วย

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่คู่กรณีไม่ได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น ให้รักษาข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยเป็นความลับ เว้นแต่เป็นการนำเอาไปใช้เท่าที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติหรือบังคับให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงระงับข้อพิพาทหรือสัญญาประนีประนอมยอมความ

ข้อ ๔๑ ผู้ไกล่เกลี่ยที่ขึ้นทะเบียนและเลขานุการไกล่เกลี่ย มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน ตามที่ประกาศนี้กำหนดไว้

ข้อ ๔๒ ในกรณีมีการมอบหมายให้บุคคลภายนอกเป็นผู้ไกล่เกลี่ย หากมีคำตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดของบุคคลนั้น ให้คู่กรณีรับผิดชอบคำตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวฝ่ายละกึ่งหนึ่ง เว้นแต่คู่กรณีจะตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔๓ คำตอบแทน ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ในท้ายประกาศ

ข้อ ๔๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติ การตีความ หรือการดำเนินการอื่นใด ที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และมีอำนาจสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อัตราค่าตอบแทน
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๑๕/๒๕๕๙)
เรื่อง หลักเกณฑ์การไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท

๑. ผู้ไกล่เกลี่ยที่ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ย ให้ได้รับค่าตอบแทน ต่อครั้ง คนละ ๑,๐๐๐ บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ต่อหนึ่งข้อพิพาท
 ๒. เลขานุการไกล่เกลี่ย มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน ต่อครั้ง คนละ ๗๐๐ บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท ต่อหนึ่งข้อพิพาท
-

สารบัญ

	หน้า
บทนิยาม	๑
ส่วนที่ ๑ บททั่วไป	๒
ส่วนที่ ๒ การเข้าสู่ระบบไกล่เกลี่ยและการดำเนินการให้มีการไกล่เกลี่ย	๒
ส่วนที่ ๓ ผู้ไกล่เกลี่ย	๓
ส่วนที่ ๔ การไกล่เกลี่ย	๕
อัตราค่าตอบแทนแนบท้ายประกาศ	๘