



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ  
เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน  
พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัยทักษิณ เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีมาตรฐาน ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่แสดงถึงความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงออกประกาศกำหนดแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานและลูกจ้างวิทยาลัย ลูกจ้างของส่วนราชการ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พนักงานและลูกจ้างของโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยทักษิณและอุทยานวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมสังคม และลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ยื่นข้อร้องเรียน กล่าวโทษ เสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ หรือหน่วยงานของรัฐซึ่งส่งข้อร้องเรียน กล่าวโทษ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยทักษิณ

“ข้อร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนเสียหาย หรืออาจจะเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้ ไม่ว่าจะมิชอบหรือไม่ก็ตาม ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของมหาวิทยาลัย การร้องเรียนกล่าวโทษผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยกรณีกระทำความผิด จริยธรรมหรือผิดวินัยอันมาจากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยทุจริต ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการหรือของ

มหาวิทยาลัย รวมถึงเรื่องที่ได้รับการร้องทุกข์จากศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน ภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) หรือสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) หรือองค์กรอื่นของรัฐ

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนงาน และหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัย ทักซิณ

## หมวด ๑

### ประเภทของข้อร้องเรียน และการร้องเรียน

.....

**ข้อ ๕** กำหนดประเภทของข้อร้องเรียนดังนี้

- (๑) การทุจริตหรือประพฤติมิชอบในหน้าที่ราชการ
- (๒) การจัดการศึกษาไม่ได้คุณภาพมาตรฐาน
- (๓) การบริหารงานบุคคล อาทิ การสรรหา คัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การมอบหมายงาน การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น การลา การกำหนดค่าตอบแทน การเปลี่ยนตำแหน่ง และโอนย้ายสังกัด
- (๔) จริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- (๕) การให้บริการของมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๖** ผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อร้องเรียนถึงมหาวิทยาลัย ผ่านช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนที่ กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยข้อร้องเรียนต้องประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail ของผู้ร้องเรียน เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถ ตรวจสอบความมีตัวตนของผู้ร้องเรียนและตอบกลับหรือขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมได้
- (๒) เรื่องอันเป็นเหตุแห่งข้อร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง กับข้อร้องเรียนตามสมควรโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ ทั้งนี้หากผู้ร้องเรียนมีหลักฐานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนให้แสดงหรือระบุใน คำร้องด้วย

ผู้ร้องเรียนจะยื่นข้อร้องเรียนแทนผู้อื่นไม่ได้ เว้นแต่ในฐานะผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย การ ดำเนินการแทนผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ทั้งนี้ตามที่กฎหมายกำหนด

**ข้อ ๗** กำหนดช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนดังนี้

- (๑) ยื่นข้อร้องเรียนด้วยตนเองที่ศูนย์รับข้อร้องเรียน สำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๑ อาคาร ๕๐ ปี มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา หรือศูนย์รับข้อร้องเรียน สำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น ๑ อาคารบริหารและ สำนักงานกลาง วิทยาเขตพัทลุง
- (๒) ส่งข้อร้องเรียนทางไปรษณีย์ ถึงศูนย์รับข้อร้องเรียน สำนักงานมหาวิทยาลัย เลขที่ ๑๔๐ หมู่ ๔ ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐
- (๓) ส่งข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน้าหลักของมหาวิทยาลัยทักษิณ: [www.tsu.ac.th](http://www.tsu.ac.th) หัวข้อ ศูนย์ รับข้อร้องเรียน หรือ <https://www.tsu.ac.th/complaint/>
- (๔) ส่งข้อร้องเรียนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) : [complaint@tsu.ac.th](mailto:complaint@tsu.ac.th)

(๕) ส่งข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์หน้าหลักของมหาวิทยาลัยทักษิณ: [www.tsu.ac.th](http://www.tsu.ac.th) หัวข้อสายตรงอธิการบดี หรือ [https://www.tsu.ac.th/president\\_online.php](https://www.tsu.ac.th/president_online.php)

ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์รับข้อร้องเรียน และให้อธิการบดีมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยคนหนึ่งปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียน เพื่อดำเนินการตามแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

## หมวด ๒

### คณะกรรมการ

.....

ข้อ ๙ ให้มีคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนคณะหนึ่งซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) รองอธิการบดีที่กำกับงานด้านทรัพยากรบุคคล เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ช่วยอธิการบดี คนหนึ่ง เป็นกรรมการ

(๓) หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าฝ่ายนิติการ เป็นกรรมการ

(๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีจำเป็น อธิการบดีอาจมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยคนหนึ่ง เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับดูแลบริหารจัดการข้อร้องเรียนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

(๒) วิเคราะห์และกำหนดแนวทางการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ

(๓) เสนอแนวทางหรือมาตรการในการจัดการผลกระทบในทางลบที่เกิดขึ้นจากข้อร้องเรียน

(๔) ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอต่ออธิการบดีทุก

๖ เดือน

## หมวด ๓

### การดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน

.....

ข้อ ๑๑ ผลกระทบของข้อร้องเรียน และระยะเวลาสำหรับการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน ให้เป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

(๑) ข้อร้องเรียนที่มีผลกระทบระดับ ๔ รุนแรงต่อนักเรียน เป็นกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนหรือเรื่องที่สร้างความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย หากแก้ไขปัญหาล่าช้าจะส่งผลกระทบหรือสร้างความ

เสียหายโดยมิอาจหลีกเลี่ยงได้ ทั้งนี้หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนต้องดำเนินการหรือแก้ไขภายใน ๗ วัน

(๒) ข้อร้องเรียนที่มีผลกระทบระดับ ๓ เร่งด่วน เป็นกรณีและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อนโดยสามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว เช่น การร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมกรการให้บริการของผู้ปฏิบัติงาน หรือคุณภาพของการให้บริการของหน่วยงาน หรือเป็นกรณีการสอบถาม หรือร้องขอเอกสาร หรือข้อมูลทั่วไป หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการหรือแก้ไขภายใน ๑๔ วัน

(๓) ข้อร้องเรียนที่มีผลกระทบระดับ ๒ เร่งด่วนปานกลาง เป็นกรณีและผู้ร้องเรียนได้รับความเดือดร้อน แต่ไม่สามารถแก้ไขได้โดยหน่วยงานเดียว หรือเป็นข้อร้องเรียนเชิงนโยบาย ต้องอาศัยการพิจารณาของผู้บริหารระดับสูง หรือเป็นกรณีร้องเรียนกล่าวโทษผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการหรือแก้ไขภายใน ๓๐ วัน

(๔) ข้อร้องเรียนที่มีผลกระทบระดับ ๑ ไม่เร่งด่วน เป็นกรณีและผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อน แต่ส่งเรื่องมาเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา หรือการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการหรือแก้ไขภายใน ๙๐ วัน

(๕) ข้อร้องเรียนผลกระทบระดับ ๐ ไม่ส่งผลกระทบ เป็นกรณีและผู้ร้องเรียนไม่ได้รับความเดือดร้อนแต่ส่งเรื่องมาเพื่อการชมเชย หรือเป็นข้อร้องเรียนที่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย หรือเป็นกรณีที่ข้อร้องเรียนเกิดจากความเข้าใจผิดของผู้ร้องเรียนและได้มีการชี้แจงแล้ว ไม่ต้องดำเนินการใดๆ แต่ต้องแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

การนับระยะเวลาสำหรับการดำเนินการหรือแก้ไขเรื่องที่เป็นที่มาของข้อร้องเรียนตาม (๑) ถึง (๔) ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่หน่วยงานหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนนั้นได้รับการแจ้งข้อร้องเรียน ส่วนกรณีตาม (๕) ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ร้องเรียน แล้วแต่กรณี ทราบภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ศูนย์รับข้อร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าว

**ข้อ ๑๒** กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานของศูนย์รับข้อร้องเรียนในการจัดการข้อร้องเรียนดังนี้

(๑) เมื่อได้รับข้อร้องเรียน ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนตรวจสอบข้อร้องเรียน ลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและพิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนดังกล่าวมีผลกระทบตามความในข้อ ๑๑ ระดับใด แล้วแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด

กรณีข้อร้องเรียนเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องในเชิงนโยบาย หรือข้อร้องเรียนที่อาจเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ

ในกรณีที่มีปัญหาว่าข้อร้องเรียนใดเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องนโยบาย หรือเป็นข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานหรือไม่ ให้ประธานคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเป็นผู้ชี้ขาด

(๒) เมื่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนแล้ว หน่วยงานหรือบุคคลจะต้องดำเนินการแก้ไข ตรวจสอบ หรือแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมหรือดำเนินการอื่นใด แล้วแต่กรณี และเมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้แจ้งผลการดำเนินการมายังหัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียน ทั้งนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามความในข้อ ๑๑

เมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนดในการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนแล้ว หากมีกรณีที่หน่วยงานหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนนั้นไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ หรือมิได้แจ้งผลดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนมีอำนาจในการสอบถามและติดตามผลการดำเนินการดังกล่าวได้ และเมื่อ

เห็นว่าหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนเพิกเฉย หรือไม่ดำเนินการตามข้อร้องเรียน ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนรายงานต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ในระหว่างการดำเนินการดังกล่าวให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนแจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะ

(๓) เมื่อหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนและได้แจ้งผลการดำเนินการมายังศูนย์รับข้อร้องเรียนแล้ว ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบถึงผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียนนั้นด้วย

เมื่อได้มีการดำเนินการตามข้อร้องเรียนแล้ว หากผู้ร้องเรียนไม่เห็นด้วยกับผลการดำเนินการหรือการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียน ผู้ร้องเรียนอาจใช้สิทธิโต้แย้งการดำเนินการมายังศูนย์รับข้อร้องเรียนได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการดำเนินการ ในกรณีนี้ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนเสนอข้อโต้แย้งดังกล่าวต่อคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีต่อไป

กรณีข้อร้องเรียนใดเป็นข้อร้องเรียนที่ไม่สามารถดำเนินการจนได้ข้อยุติได้ ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนชี้แจงเหตุผลให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นรายการกรณีไป

(๔) กรณีที่ผู้ร้องเรียนระบุข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการประพฤติผิดจริยธรรม หรือเป็นการกระทำที่อาจเข้าข่ายการกระทำผิดวินัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย อธิการบดี กรรมการสภามหาวิทยาลัย หรือนายกสภามหาวิทยาลัย ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนตรวจสอบข้อร้องเรียนดังกล่าวในเบื้องต้นว่าเป็นกรณีมีมูลหรือมีหลักฐานสนับสนุนเพียงพอสำหรับการดำเนินการหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่ามีมูลโดยมีหลักฐานตามสมควร ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนเสนอต่อคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากเป็นกรณีที่เห็นว่าไม่มีมูลให้เสนอยุติเรื่องพร้อมแสดงเหตุผลประกอบความเห็นดังกล่าวไปยังคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อทราบ แล้วแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบ

กรณีที่มีปัญหาว่าข้อร้องเรียนใดเป็นข้อร้องเรียนตาม (๔) หรือไม่ ให้คณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเป็นผู้วินิจฉัย แล้วแจ้งผลการวินิจฉัยให้ผู้ร้องเรียนทราบ

กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการร้องทุกข์กล่าวโทษจากองค์กรภายนอก ให้ศูนย์รับข้อร้องเรียนส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัย หรือดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี กรณีที่มีการสอบข้อเท็จจริง หรือดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าฝ่ายนิติการเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนดังกล่าว โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบข้อเท็จจริงหรือสอบสวนทางวินัย แล้วแต่กรณี

(๕) หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนอาจเสนอความเห็นต่อประธานคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนเพื่อไกล่เกลี่ยให้ยุติเรื่องในกรณีที่ข้อร้องเรียนอาจเกิดจากความเข้าใจผิดหรือเป็นข้อร้องเรียนที่อยู่ในวิสัยที่สามารถไกล่เกลี่ยหรือปรับความเข้าใจกันได้ระหว่างผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน เว้นแต่เป็นกรณีการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

(๖) ให้หัวหน้าศูนย์รับข้อร้องเรียนสรุปรายงานผลการดำเนินงานรายงานต่อคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนทุก ๖ เดือน

(๗) ศูนย์รับข้อร้องเรียนอาจจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ร้องเรียนเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลนำเสนอต่อคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียนต่อไป

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยอาจไม่รับข้อร้องเรียนของผู้ร้องเรียนไว้ดำเนินการได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายรัฐบาล

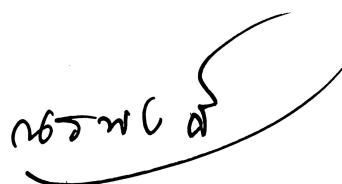
(๓) ข้อร้องเรียนซึ่งได้เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม หรือเป็นข้อร้องเรียนที่ศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่ง ไม่ว่าจะกรณีถึงที่สุดแล้วหรือไม่

(๔) ข้อร้องเรียนที่ไม่มีมูลชัดเจนเพียงพอ หรือไม่สามารถแสวงหาข้อมูลเพิ่มเติมได้ หรือบัตรสนเท่ห์ที่ไม่ระบุพยานหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีมูล

(๕) ข้อร้องเรียนที่องค์กรอื่น อาทิ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) หรือสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ป.ป.ง.) ได้ดำเนินการตรวจสอบพิจารณา วินิจฉัย หรือสรุปผลการพิจารณาแล้ว

(๖) ข้อร้องเรียนซึ่งเป็นประเด็นเดียวกันกับที่เคยได้ดำเนินการหรือแก้ไข หรือยุติเรื่องร้องเรียนแล้ว เว้นแต่เป็นข้อร้องเรียนที่มีพยานหลักฐานใหม่อันสำคัญ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ