



## ประกาศคณะสหเวชศาสตร์

### เรื่อง แนวทางการจัดการการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และข้อร้องเรียน

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดแนวทางการจัดการการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนของคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานของคณะสหเวชศาสตร์ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้บุคลากร นิสิตและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคณะสหเวชศาสตร์มีความมั่นใจในความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบการปฏิบัติราชการและดำเนินการงานตามพันธกิจของคณะสหเวชศาสตร์ได้ ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 3/2569 เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศเรื่อง แนวทางการจัดการการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวทางการจัดการการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และข้อร้องเรียน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยนเรศวร

“คณะ” หมายความว่า คณะสหเวชศาสตร์

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะสหเวชศาสตร์

“หน่วยงานของคณะ” หมายความว่า หน่วยงานต่าง ๆ คณะสหเวชศาสตร์

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะสหเวชศาสตร์

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีคณะสหเวชศาสตร์

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว สังกัดของคณะสหเวชศาสตร์

“สถานภาพของผู้ร้องเรียน” หมายความว่า สถานภาพของผู้ร้องเรียน ได้แก่ นิสิต บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน ภายในหรือภายนอกคณะหรือมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง ผู้ใช้บัณฑิต และผู้รับบริการต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป

“ผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ยื่นการร้องทุกข์ หรือผู้ยื่นข้อร้องเรียน การกล่าวโทษ เสนอข้อเสนอแนะ หรือข้อคิดเห็น

“เรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียน” หมายความว่า ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นหรือปัญหาที่นิสิต บุคลากรในคณะหรือมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ให้บริการต่างๆ รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำของบุคลากร หรือการบริหารจัดการของคณะสหเวชศาสตร์

“คณะกรรมการจัดการเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียน” หมายความว่า คณะกรรมการจัดการเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนของคณะสหเวชศาสตร์

ข้อ ๔ ประเภทของเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือร้องเรียน มีดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการรับนิสิต ด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการให้คำปรึกษาทางวิชาการสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรี ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส ความเป็นธรรม และความเหมาะสมของการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือผลการคัดเลือกรับนิสิตเข้าศึกษา โครงการต่าง ๆ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ การควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ ระบบการวัดและประเมินผล และช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างนิสิตกับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ หรือวิทยานิพนธ์ หรือกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบคือ รองคณบดีฝ่ายจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพหลักสูตร

(๒) เรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการพัฒนานิสิตและกิจกรรมเสริมหลักสูตรในกรณีวินัยของนิสิต และการจัดกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับนิสิต เช่น การรับน้องนิสิตใหม่ การจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพนิสิต การจัดกิจกรรมสัมพันธ์ทางการสำหรับนิสิต หรือกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบคือ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาอัตลักษณ์นิสิตและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์

(๓) เรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการวิจัย ในกรณีบุคลากรไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการวิจัย และจรรยาบรรณนักวิจัย หรือกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบ คือ รองคณบดีฝ่ายส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม

(๔) เรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนที่เกี่ยวกับเกี่ยวข้องกับการรับนิสิต ด้านหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และการให้คำปรึกษาทางวิชาการสำหรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส ความเป็นธรรม และความเหมาะสมของการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือผลการคัดเลือกรับนิสิตเข้าศึกษาโครงการต่าง ๆ การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ การควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์ ระบบการวัดและประเมินผล และช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างนิสิตกับอาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการ หรือวิทยานิพนธ์ หรือกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาและความร่วมมือพหุวิทยาการ

(๕) เรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการใช้บริการทางสุขภาพ และบริการทางวิชาการของคณะสหเวชศาสตร์ ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับด้านพฤติกรรมบริการ ด้านการรักษา ด้านการสื่อสาร ด้านคุณธรรม จริยธรรม และอื่นๆ เช่น สถานที่ สิ่งแวดล้อม การบริการ อุปกรณ์หรือเครื่องมือ หรือกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบ คือ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการเชิงสังคม

(๖) เรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การดำเนินงานของคณะสหเวชศาสตร์ ในกรณีเกี่ยวกับการบริหารจัดการของคณะสหเวชศาสตร์ ในด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ระบบสาธารณูปโภค และสิ่งสนับสนุนที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การเรียนการสอน ระบบสารสนเทศเอื้อต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง หนังสือ ตำราของห้องสมุด หรือจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/ให้ข้อมูลกับผู้ใช้บริการในเรื่องที่ผู้ใช้บริการ เกิดผลกระทบจากการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การเปิดเผยความลับของนิสิตและบุคลากร การจัดซื้อการจัดจ้าง การให้ข้อมูล/การให้บริการ ล่าช้า ในกรณีที่บุคลากร ผู้รับบริการ ประชาชน ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย

และไม่ปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร ผู้รับบริการ และประชาชน เช่น ทรัพย์สินสูญหาย ในกรณีที่เกิดการทุจริต ประพฤติปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากรและเจ้าหน้าที่ของคณะสหเวชศาสตร์ หรือกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้รับผิดชอบ คือ รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและบริหารทรัพยากร

(๗) เรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (๑) - (๖) ผู้รับผิดชอบ คือ รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและบริหารทรัพยากร

ข้อ ๕ ผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียนที่ประสงค์จะยื่นคำร้อง ให้จัดทำเป็นหนังสือ โดยมีรายการดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ นามสกุล อายุ สถานะผู้ร้องเรียน หมายเลขโทรศัพท์ หรือ E-mail หรือ ช่องทางสื่อสารสังคมออนไลน์ (ถ้ามี) ที่สามารถติดต่อได้ ของผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียน ซึ่งสามารถตรวจสอบตัวตนได้

(๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือร้องเรียน โดยระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือพฤติการณ์เกี่ยวข้องการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือร้องเรียนตามสมควร

(๓) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๔) ลงลายมือชื่อของผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียน

อนึ่ง ผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียนจะเสนอการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนแทนผู้อื่นมิได้ เว้นแต่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามกฎหมาย การดำเนินการแทนผู้เยาว์ผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้เสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความดูแลของผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียนตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๖ กรณีผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียนจะแจ้งการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียน สามารถแจ้งผ่านช่องทางดังนี้

(๑) ผ่านช่องทางไปรษณีย์ โดยส่งจดหมายถึง “คณะกรรมการจัดการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และข้อร้องเรียน คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เลขที่ ๙๙ หมู่ ๙ ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐”

(๒) ผ่านช่องทางโทรศัพท์ ติดต่อที่เบอร์ ๐๕๕-๙๖๖๒๓๙ โดยจะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารองค์กรเป็นผู้ดำเนินการกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มการยื่นคำร้องการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนให้

(๓) ส่งทางช่องทางออนไลน์ผ่าน QR-code หรือ <https://forms.office.com/r/sMYdqx9DnM> หรือช่องทางออนไลน์อื่น ๆ ที่คณะกรรมการจัดการอุทธรณ์ร้องทุกข์และข้อร้องเรียนกำหนดขึ้นภายหลัง

(๔) ผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ถึง คณะกรรมการจัดการอุทธรณ์ร้องทุกข์และข้อร้องเรียน ได้ที่ email: Appeal.AHSNU@gmail.com

(๕) ผ่านช่องทางการแจ้งเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการอุทธรณ์ร้องทุกข์และข้อร้องเรียนกำหนดขึ้นและประกาศไว้ให้ทราบในภายหลัง

ข้อ ๗ หัวหน้างานกิจการนิสิต ศิษย์เก่าสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ออกใบรับคำร้องการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนตามแบบฟอร์มในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ให้แก่ผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียน ในกรณีที่ประสงค์ยื่นคำร้องตามข้อ ๖ (ในช่องทางที่ ๑-๕) ไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๘ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาอัตลักษณ์นิสิตและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ ร่วมกับรองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและบริหารทรัพยากร พิจารณาระดับความรุนแรงของเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนของข้อ ๗ โดยการแบ่งระดับความรุนแรงต่อผลกระทบ และระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข ยกเว้นกรณีเป็น

เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับรองคณบดีฝ่ายพัฒนาอัตลักษณ์นิสิตและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ หรือรองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและบริหารทรัพยากร แจ้งต่อคณบดี ระดับความรุนแรงของเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนมีดังนี้

(๑) ระดับ ๐ หมายถึง เป็นเรื่องแสดงความคิดเห็นทั่วไป ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ

(๒) ระดับ ๑ หมายถึง ระดับเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียน มีความเร่งด่วนน้อย โดยดำเนินการแก้ไข ภายใน ๖๐ วัน

(๓) ระดับ ๒ หมายถึง ระดับเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนมีความเร่งด่วนปานกลาง โดยต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๒๐ วัน

(๔) ระดับ ๓ หมายถึง ระดับเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนมีผลกระทบและเร่งด่วนมากพอสมควร โดยต้องดำเนินการแก้ไข ภายใน ๑๐ วัน

(๕) ระดับ ๔ หมายถึง ระดับเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียนมีผลกระทบสูงและเร่งด่วนมากส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ โดยต้อง ดำเนินการแก้ไข ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

ข้อ ๙ จากผลการพิจารณาระดับความรุนแรง ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ระดับ ๐-๑ ให้รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและบริหารทรัพยากรดำเนินการแจ้งไปยังรองคณบดีที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข และแจ้งผลการแก้ไขการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนแก่ผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียน

(๒) ระดับ ๒ ให้รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและบริหารทรัพยากรดำเนินการแจ้งไปยังรองคณบดีที่เกี่ยวข้องที่นำเสนอคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไข และแจ้งผลการแก้ไขการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนแก่ผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียน

(๓) ระดับ ๓-๔ ให้รองคณบดีฝ่ายโครงสร้างพื้นฐานและบริหารทรัพยากรเสนอคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนเพื่อดำเนินการสืบหารายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อมูลเพิ่มเติม และวิเคราะห์แนวทางแก้ไข ดำเนินการแก้ไขตามแนวทางที่กำหนด และแจ้งผลการแก้ไขการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนแก่ผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียน

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการจัดการอุทธรณ์ร้องทุกข์และข้อร้องเรียนตามข้อ ๓ ต้องเป็นผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียน ประกอบไปด้วย

(๑) คณบดีหรือรองคณบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองคณบดี ๑ ท่าน เป็นกรรมการลำดับที่ ๑

(๓) รองคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา ๑ ท่าน เป็นกรรมการลำดับที่ ๒

(๔) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หรือหัวหน้างาน ๑ ท่านเป็นกรรมการ และเลขานุการ

(๕) หัวหน้างาน ๑ ท่าน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หน้าที่ของคณะกรรมการจัดการอุทธรณ์ร้องทุกข์และข้อร้องเรียน มีดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการสืบหารายละเอียดข้อเท็จจริง ข้อมูลเพิ่มเติม และวิเคราะห์แนวทางแก้ไข ดำเนินการแก้ไขตามแนวทางที่กำหนด

(๒) ติดตามผลการดำเนินงาน

(๓) รายงานผลการดำเนินงานในประเด็นที่มีการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณาดำเนินการหรือเพื่อทักท้วงแล้วแต่กรณี โดยให้วาระการประชุมพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นวาระลับ

(๔) แจ้งผลการจัดการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ ภายหลังคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นหรือมีมติ โดยอยู่บนพื้นฐานนโยบายปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการประจำคณะ นำการอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์เป็นกรณีศึกษา เพื่อหาแนวทางปรับปรุงกระบวนการ หรือวางแผนในการปฏิบัติงาน หรือพัฒนาบริการในคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง หรือนำไปจัดการกับเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียนในลักษณะเดียวกันต่อไปแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการประจำคณะ ดำเนินการทบทวนกระบวนการจัดการการอุทธรณ์ร้องทุกข์ และข้อร้องเรียน ดังนี้

(๑) การกำหนดช่องทางการรับข้ออุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียน

(๒) วิธีการยื่นข้ออุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียน

(๓) การจัดทำขั้นตอนและกระบวนการจัดการเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียน

ข้อ ๑๔ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียน ต้องเป็นเรื่อง “ลับ” ทุกขั้นตอน

ข้อ ๑๕ การดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นคำร้อง การรับเรื่อง และการพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ และข้อร้องเรียนที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดการเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือการร้องเรียน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีปัญหา หรือข้อโต้แย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

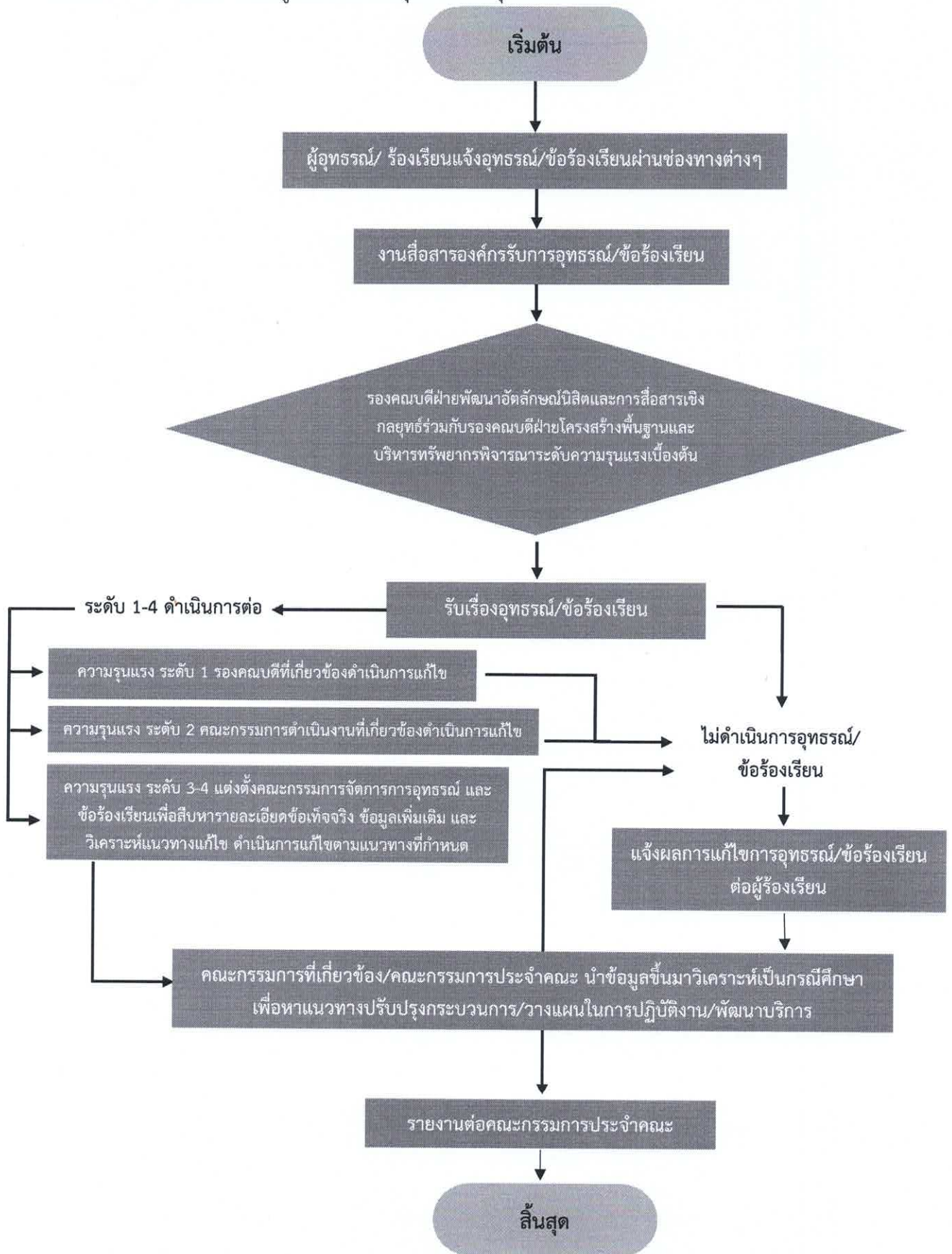
ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภวิฑู สุขเพ็ญ)

คณบดีคณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

**ขั้นตอนการจัดการเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียน**  
 (ระยะเวลาการดำเนินการขึ้นอยู่กับระดับเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์/ ร้องเรียน)



หมายเหตุ : การดำเนินการต้องเป็นเรื่อง “ลับ” ทุกขั้นตอน



แบบฟอร์มหนังสืออุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือข้อร้องเรียน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน คณะกรรมการจัดการอุทธรณ์ร้องทุกข์และข้อร้องเรียน/ประธานหลักสูตร/หัวหน้าภาควิชา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

อายุ.....ปี สถานะผู้ร้องเรียน ..... กรณีเป็นนิสิต รหัสนิสิต .....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....หรือ Email (ถ้ามี) ..... หรือ

ช่องทาง Social media ที่สามารถติดต่อได้ (ถ้ามี) .....

ข้าพเจ้า ขอส่งเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์/ร้องเรียน มายัง.....

เนื่องจาก.....

ในการนี้ ข้าพเจ้า จึงขอให้.....ดำเนินการช่วยเหลือ  
ตรวจสอบ และแก้ปัญหา ดังนี้

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาด้วย คือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อุทธรณ์ร้องทุกข์ หรือผู้ร้องเรียน

หมายเหตุ สถานะหมายถึง นิสิต บุคลากรในคณะหรือมหาวิทยาลัย ผู้ปกครอง ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการต่างๆ รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไปที่  
ได้รับผลกระทบจากการกระทำของบุคลากร หรือการบริหารจัดการของคณะวิทยาศาสตร์