

- ขอยื่นคำร้องเพื่อ ให้งานรักษาความปลอดภัย ดำเนินการสืบหาผู้กระทำผิด ติดตามทรัพย์สิน ให้ผู้กระทำผิด รับผิดชอบ/ชดใช้ และดำเนินการทางวินัยกับผู้กระทำผิด กรณีเป็นนักเรียน นักศึกษา หรือบุคลากร
- ให้งานรักษาความปลอดภัย ดำเนินการช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหา

ข้าพเจ้าในฐานะผู้แจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียน ได้รับทราบข้อมูลขณะดำเนินการแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียนแล้วว่า

1. ท่านสามารถติดตามเรื่องแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียน ได้ในวันและเวลาทำการ สายภายใน (UC) 44098 หมายเลขโทรศัพท์ 093-619-3300 หรือ 073-313-345 กรุณาแจ้งชื่อ-นามสกุล วันเดือนปี ที่ท่านยื่นเรื่องกับเจ้าหน้าที่
2. การแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียน ที่งานรักษาความปลอดภัย มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี ไม่รับพิจารณาดำเนินการ หรืออาจพิจารณาให้ยุติเรื่อง ดังนี้
 - 2.1 เรื่องที่เกิดขึ้นนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
 - 2.2 เรื่องที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบในการกิจของงานรักษาความปลอดภัย
 - 2.3 เรื่องที่ได้ใช้สิทธิดำเนินการทางศูนย์กฎหมาย วิทยาเขตปัตตานีแล้ว หรือเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการทางวินัย หรือเรื่องที่ผ่านมากระบวนการของคณะกรรมการดำเนินการทางวินัยนักเรียน นักศึกษา บุคลากร หรือคณะกรรมการตรวจรับรางวัลแห่งมาบุคคลธรรมดา มีคำตัดสิน/มติ/คำสั่ง แล้ว
 - 2.4 เรื่องที่ยื่นไม่มีความชัดเจน ไม่สามารถทำความเข้าใจในเนื้อหาสาระได้ หรือไม่ปรากฏพยานหลักฐานต่าง ๆ เรื่องที่เข้าข่ายบัตรสนเท่ห์กล่าวหาโดยไม่มีพยานหลักฐาน ไม่มีมูลที่ชี้ให้เห็นว่าเป็นเรื่องสามารถแจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียนได้
 - 2.5 เรื่องที่เป็นการเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อมูลที่เลื่อนลอยไม่มีสาระสำคัญที่อาจเข้าใจได้หรือไม่เกิดประโยชน์ใด ๆ
 - 2.6 เรื่องที่ใช้คำหรือถ้อยคำที่หยาบคาย ดูหมิ่น เหยียดหยามบุคคลอื่นจะงดเว้นการพิจารณา
 - 2.7 ผู้ร้องเรียนไม่ใช่ผู้เสียหาย ยกเว้น มีหนังสือมอบอำนาจ หรือหลักฐานที่แสดงเหตุจำเป็น หรือกรณีให้ผู้แจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียน ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วหรือได้รับการแก้ไขความเดือนร้อนหรือเสียหาย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมตามสมควรแก่กรณีแล้ว แต่ยังไม่เป็นที่พอใจ หรือเป็นการยื่นเรื่องซ้ำเรื่องนั้นได้ วินิจฉัยสั่งการให้ยุติเรื่องไปแล้ว ไม่มีประเด็นหรือพยานหลักฐานใดเพิ่มเติมที่จะทำให้ข้อเท็จจริงยุติแล้วนั้น เปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญ ให้ยึดถือตามคำวินิจฉัยเดิม
 - 2.8 เรื่องที่เจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ผู้ร้องเรียนแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูล หรือส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อเติมตามกำหนดระยะเวลา แต่ผู้ร้องเรียนเพิกเฉยไม่แก้ไขหรือไม่ส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร
 - 2.9 เรื่องที่ผู้แจ้งเหตุ ร้องทุกข์ กรณีส่งสิ่งของ อาหาร เครื่องดื่ม หรือใด ๆ ที่มาจัดส่งแล้วไม่รับสิ่งนั้นด้วยตนเองหรือฝากบุคคลอื่นรับแทน แล้วตั้งทิ้งไว้ ซึ่งเป็นการผลึกภาระ/ความรับผิดชอบให้บุคคลอื่น/หน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียน

ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบ การแจ้งเหตุ เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน และหลักฐานอื่นอันเป็นประโยชน์ ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรนักเรียน นักศึกษา บัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ม.อ.)
- หนังสือมอบอำนาจ หรือหลักฐานที่แสดงเหตุจำเป็น
- ภาพถ่ายประกอบการร้องทุกข์ จำนวน.....ภาพ
- พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องทุกข์ จำนวน.....ภาพ
- หลักฐานอื่น (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งเหตุ/ร้องทุกข์/ร้องเรียน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

<p>การรับใบรับแจ้งเหตุ ร้องทุกข์ ร้องเรียน</p> <p><input type="checkbox"/> กรอกข้อมูลครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> มีเอกสารหลักฐาน</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ยื่นเรื่องลงครบถ้วน</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับคำร้อง (.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>

สำหรับเจ้าหน้าที่รับเรื่องบันทึกเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....