

ช่องทางและขั้นตอนการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่น

ช่องทางการรับ ข้อร้องเรียน	เรื่องร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการดำเนินการ	ระดับ : ระยะเวลา ดำเนินการ
โทรศัพท์	การบริหารจัดการของคณะ	คณบดี	<p>คณะกรรมการจัดการข้อ ร้องเรียน</p> <p>↓</p> <p>รับข้อร้องเรียนจัดระดับ</p> <p>↓</p> <p>แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>↓</p> <p>สรุปผล แจ้งผู้ร้องเรียน</p> <p>↓</p> <p>ติดตามความพึงพอใจในการ แก้ปัญหา</p> <p>↓</p> <p>ทบทวนกระบวนการ/ ปรับปรุง</p> <p>หมายเหตุ สรุปผลนำเข้าที่ ประชุม ทุก 2 เดือน เพื่อ วิเคราะห์หาแนวทางป้องกัน ข้อร้องเรียนลักษณะเดิมไม่ให้ เกิดขึ้น</p>	ระดับ 0 ไม่ต้องดำเนินการ
อีเมล	การจัดการเรียนการสอน	รองคณบดี ฝ่ายวิชาการ และวิจัย		ระดับ 1 แก้ไข ≤ 180 วัน
จดหมาย	การพัฒนานิสิต	คณบดี		ระดับ 2 แก้ไข ≤ 30 วัน
สายตรงคณบดี	การบริการและพฤติกรรม ของบุคลากร และเรื่องทั่วไป	หัวหน้า สำนักงาน		ระดับ 3 แก้ไข ≤ 7 วัน
กล่องรับข้อ ร้องเรียน	ชีวิตและทรัพย์สิน	หัวหน้า สำนักงาน		ระดับ 4 แก้ไข ≤ 24 ชั่วโมง
Facebook	ทุจริต	คณบดี		(หมายเหตุ ระดับ 0 ไม่ รุนแรง, ระดับ 1 ไม่รุนแรง, ระดับ 2 ปานกลาง, ระดับ 3 รุนแรง, ระดับ 4 รุนแรง มาก)
ตนเอง				
สื่อต่าง ๆ				

