


ช่องทางและขั้นตอนการจัดการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าอื่น

ช่องทางการรับ ข้อร้องเรียน	เรื่องร้องเรียน	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการดำเนินการ	ระดับ : ระยะเวลา ดำเนินการ
โทรศัพท์	การบริหารจัดการของคณะ	คณบดี	คณะกรรมการจัดการข้อ ร้องเรียน ↓ รับข้อร้องเรียนจัดระดับ ↓ แจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการ ↓ สรุปลผล แจ้งผู้ร้องเรียน ↓ ติดตามความพึงพอใจในการ แก้ปัญหา ↓ ทบทวนกระบวนการ/ ปรับปรุง หมายเหตุ สรุปลผลนำเข้าที่ ประชุม ทุก 2 เดือน เพื่อ วิเคราะห์หาแนวทางป้องกัน ข้อร้องเรียนลักษณะเดิมไม่ให้ เกิดขึ้น	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	ทูจริต 	คณบดี		(หมายเหตุ ระดับ 0 ไม่ รุนแรง, ระดับ 1 ไม่รุนแรง, ระดับ 2 ปานกลาง, ระดับ 3 รุนแรง, ระดับ 4 รุนแรง มาก)
ตนเอง				
สื่อต่าง ๆ				