



ระเบียบปฏิบัติ
การจัดการซื้อร้องเรียนของนักศึกษา

สำเนาทะเบียนเลข.....
รหัสเอกสาร P/Ed-๓/SA-๕
หน้า ๑/๑๑
แก้ไขครั้งที่.....
วันที่มีผลบังคับใช้ 19 S.A. 2560

เอกสารควบคุม
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการจัดการซื้อร้องเรียน
ของนักศึกษา

ผู้จัดทำ.....
(นางชมพูนุท แสงวิจิตร)
ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา

ผู้ทบทวน.....
(นางวิภา เอี่ยมสำอางค์ จารามิลโล)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

ผู้อนุมัติ.....
(นางจรรยาพร ทะแก้วพันธุ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

เอกสารควบคุม

วันที่แจกจ่าย 19 S.A. 2560

ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๑



ระเบียบปฏิบัติ
การจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

รหัสเอกสาร P/Ed-๓/SA-๕

หน้า ๘/๑๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 12 ส.ค. 2560

๘.๔ (A) หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ปรับปรุงกระบวนการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมและคณะกรรมการจัดการข้อร้องเรียน จัดทำเป็นร่างระเบียบปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนภายในสัปดาห์ที่ ๒ ของเดือนกรกฎาคมและนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรร่วมกันพิจารณาเพื่อหาข้อตกลง และจัดทำเป็นระเบียบปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน ส่งให้หัวหน้างานยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพเพื่อจัดทำเอกสารควบคุมประกาศใช้ต่อไป

๘.๕ รองผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ประเมินและรายงานผลของการนำระเบียบปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนไปใช้ให้ครอบคลุมด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี

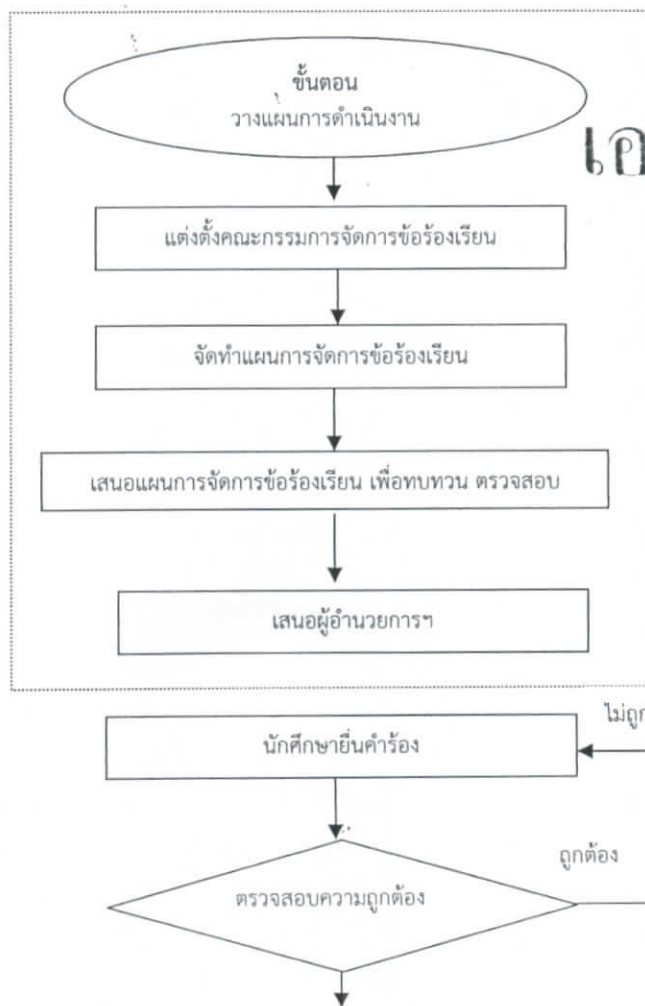
การจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

Flow

หลักฐาน/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ผู้อำนวยการ
- คณะกรรมการบริหารหลักสูตร



เอกสารควบคุม

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคำร้อง

- แผนการจัดการข้อร้องเรียน

- คณะกรรมการพิจารณาคำร้อง

- เอกสารคำร้อง
- ช่องทาง Line, Messenger, Direct message



ระเบียบปฏิบัติ
การจัดการข้อร้องเรียนของนักศึกษา

รหัสเอกสาร P/Ed-๓/SA-๕

หน้า ๙/๑๑

แก้ไขครั้งที่

วันที่มีผลบังคับใช้ 12 S.A. 2561

