

แบบฟอร์มบันทึกข้อร้องเรียน

ส่วนที่ 1 : บันทึกข้อร้องเรียน

คำชี้แจง หากนิสิตไม่ประสงค์เปิดเผยชื่อและข้อมูลส่วนตัวของใครสามารถเว้นได้ สำหรับกรณีที่ต้องการทราบผลการดำเนินการ ขอให้แนบหลักฐานข้อร้องเรียน

ชื่อ.....รหัสนิสิต.....

E-mail.....โทร.....

- ข้อร้องเรียนเรื่อง
- | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <input type="radio"/> การเรียนการสอน | <input type="radio"/> อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท | <input type="radio"/> ประธานหลักสูตร |
| <input type="radio"/> อาจารย์ผู้สอน | <input type="radio"/> อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ | <input type="radio"/> อาคารสถานที่ |
| <input type="radio"/> การบริการ | <input type="radio"/> อื่นๆ..... | |

รายละเอียดข้อร้องเรียน

.....

ลงชื่อผู้ร้องเรียน.....

วัน/เดือน/ปี.....

สำหรับประธานหลักสูตร

เรียน.....เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนโดย

.....

ลงชื่อ.....

วัน/เดือน/ปี.....

ส่วนที่ 2 : รายละเอียดของการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียน

.....

ลงชื่อผู้ดำเนินการแก้ไข.....

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

ส่วนที่ 3 : ปิดใบรับข้อร้องเรียน

ประธานหลักสูตรรับทราบผลการดำเนินการแก้ไขที่เสร็จสิ้นและแจ้งผู้ร้องเรียนได้รับทราบแล้ว (สำหรับกรณีผู้ร้องเรียนที่ต้องการผลตอบกลับ)

- การแก้ไขข้อร้องเรียนเสร็จสมบูรณ์ ไม่ต้องดำเนินการใดๆ
- ขอให้มีการติดตามเพิ่มเติมโดยมอบหมาย.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....