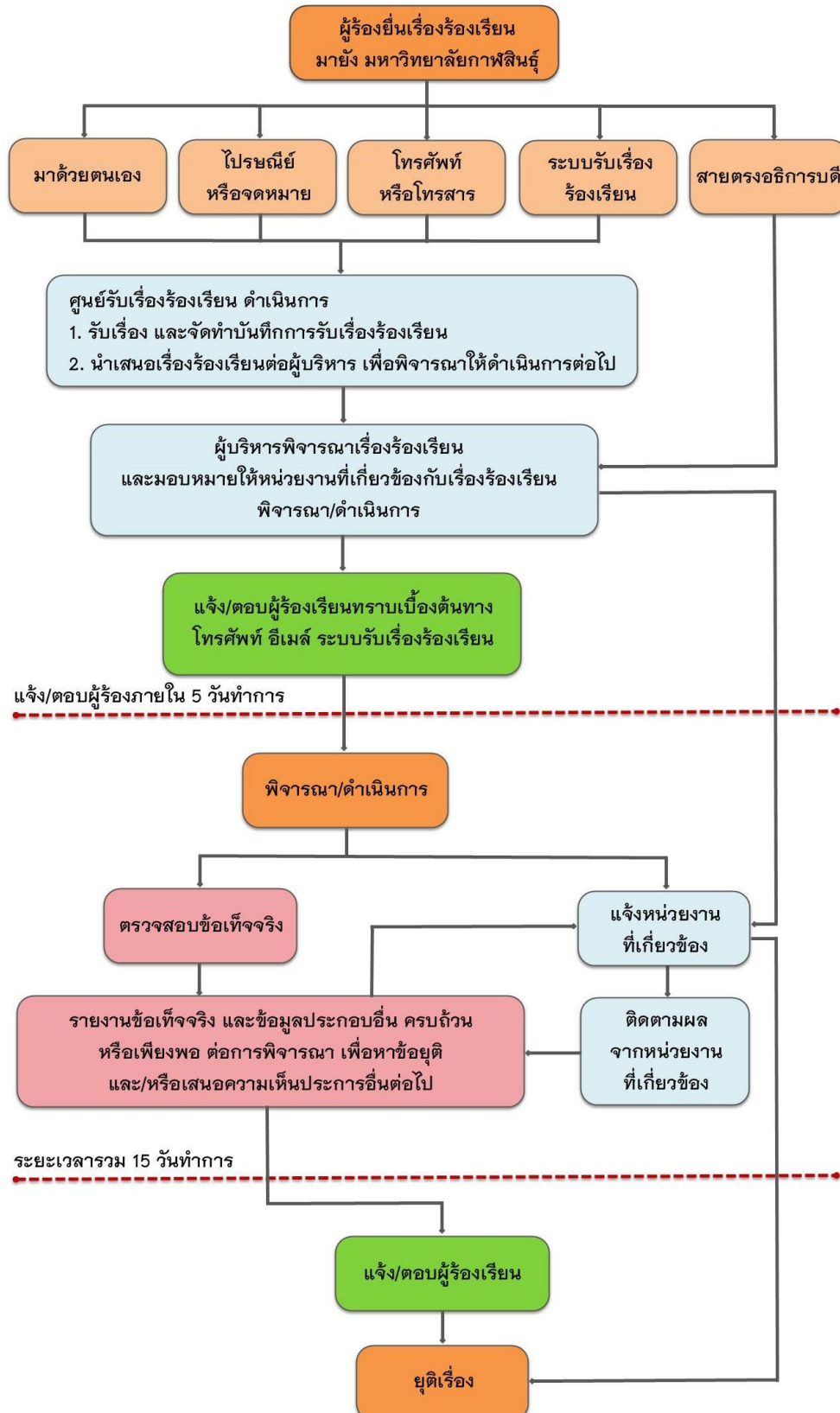


การปฏิบัติงาน/การบริการตามภารกิจหลักด้วยความเป็นธรรม
และการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงาน/การให้บริการ

แสดงแผนผังขั้นตอน/กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน (Flow Chart)



มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ได้กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ไว้ 5 ช่องทาง ดังนี้

1. ด้วยตนเอง

ผู้ร้องสามารถยื่นเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ด้วยตนเอง โดยติดต่อที่

1.1 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง

แผนกงานบริหารงานทั่วไป ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี

เลขที่ 62/1 ถ.เกษตรสมบูรณ์ ต.กาฬสินธุ์ อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์

1.2 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่นามน

กลุ่มงานอำนวยการ ชั้น 2 อาคารบรรณราชนครินทร์

เลขที่ 13 หมู่ 14 ต.สงเปลือย อ.นามน จ.กาฬสินธุ์

หมายเหตุ ในวันและเวลาทำการ (จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ)

2. ทางไปรษณีย์หรือจดหมาย

ผู้ร้องสามารถส่งเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ มาได้ที่

2.1 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง

เลขที่ 62/1 ถ.เกษตรสมบูรณ์ ต.กาฬสินธุ์ อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000

2.2 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่นามน

เลขที่ 13 หมู่ 14 ต.สงเปลือย อ.นามน จ.กาฬสินธุ์ 46230

หมายเหตุ ให้ระบุข้อความวงเล็บมุมล่างขวา “เรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม”

3. ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร

ผู้ร้องสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ โดยติดต่อที่

3.1 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่ในเมือง

หมายเลขโทรศัพท์ : 043-811-128, 086-458-4360

หมายเลขโทรสาร : 043-813-070

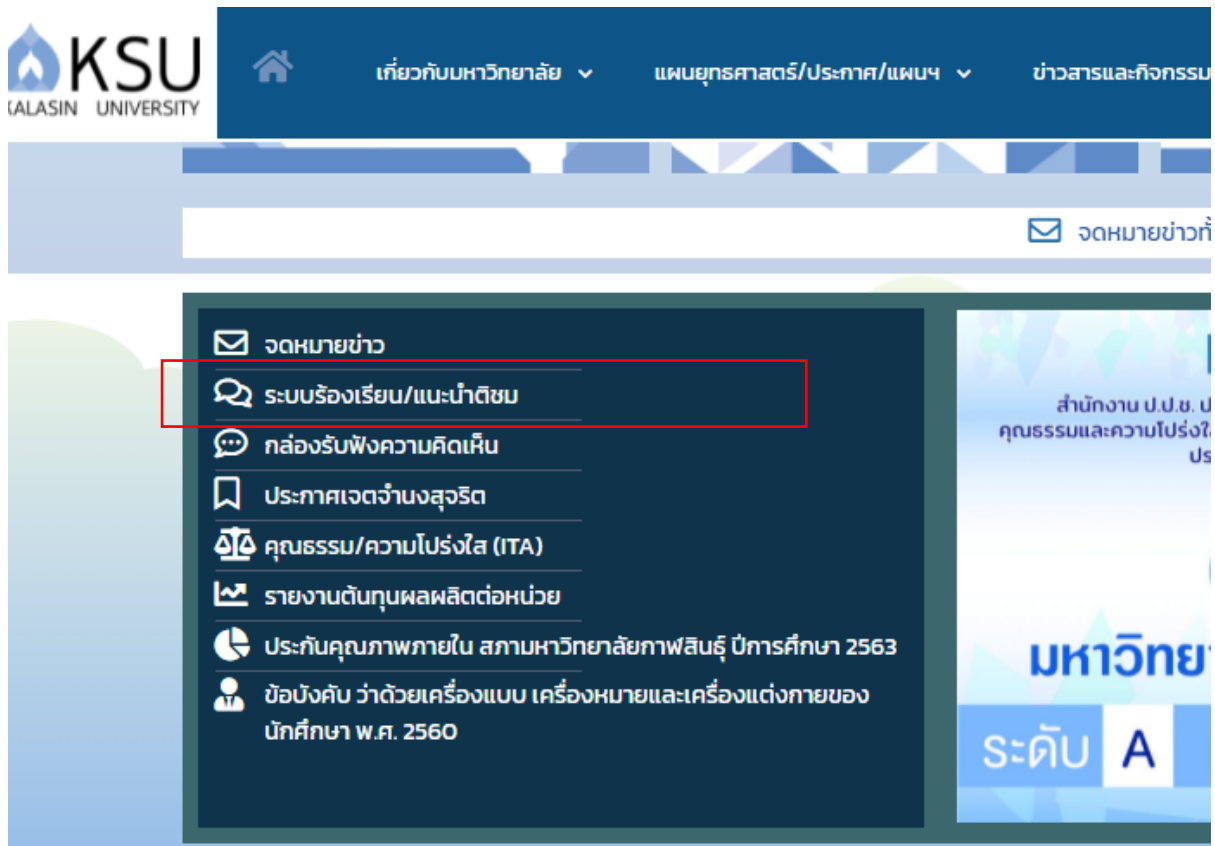
3.2 มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ พื้นที่นามน

หมายเลขโทรศัพท์ : 043-602-055 หมายเลขโทรสาร : 043-602-044

4. ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

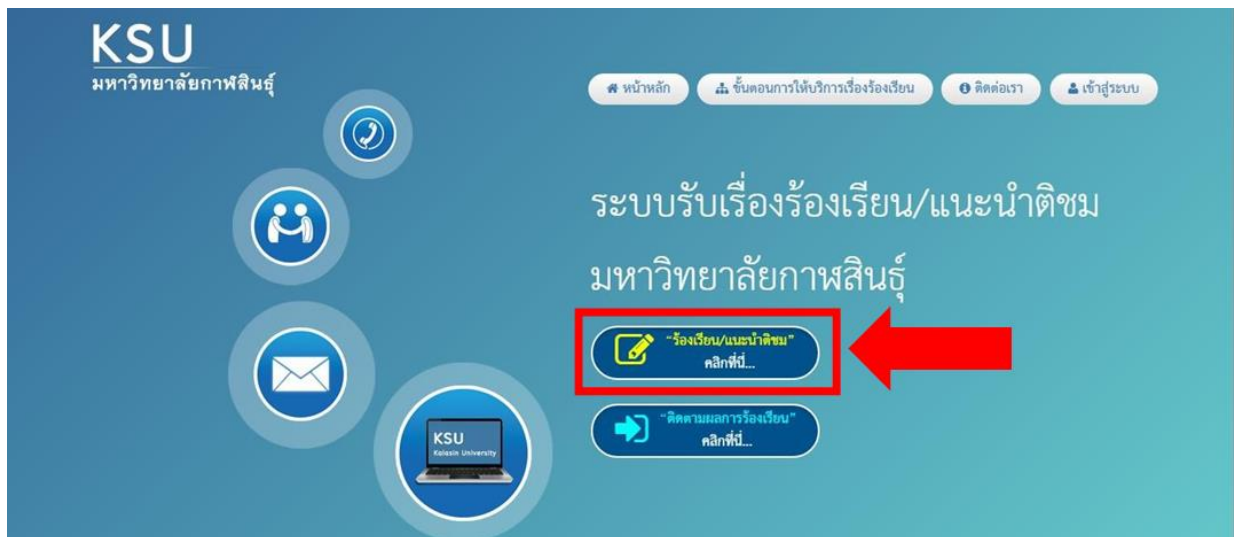
ไปที่ ระบบรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม (<https://eis.ksu.ac.th/complaint>)

4.1 ผู้ร้องสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ มาที่ระบบรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ผ่านเว็บไซต์ <https://www.ksu.ac.th/> โดยคลิกที่ “เมนู ระบบร้องเรียน/แนะนำติชม” ดังภาพ

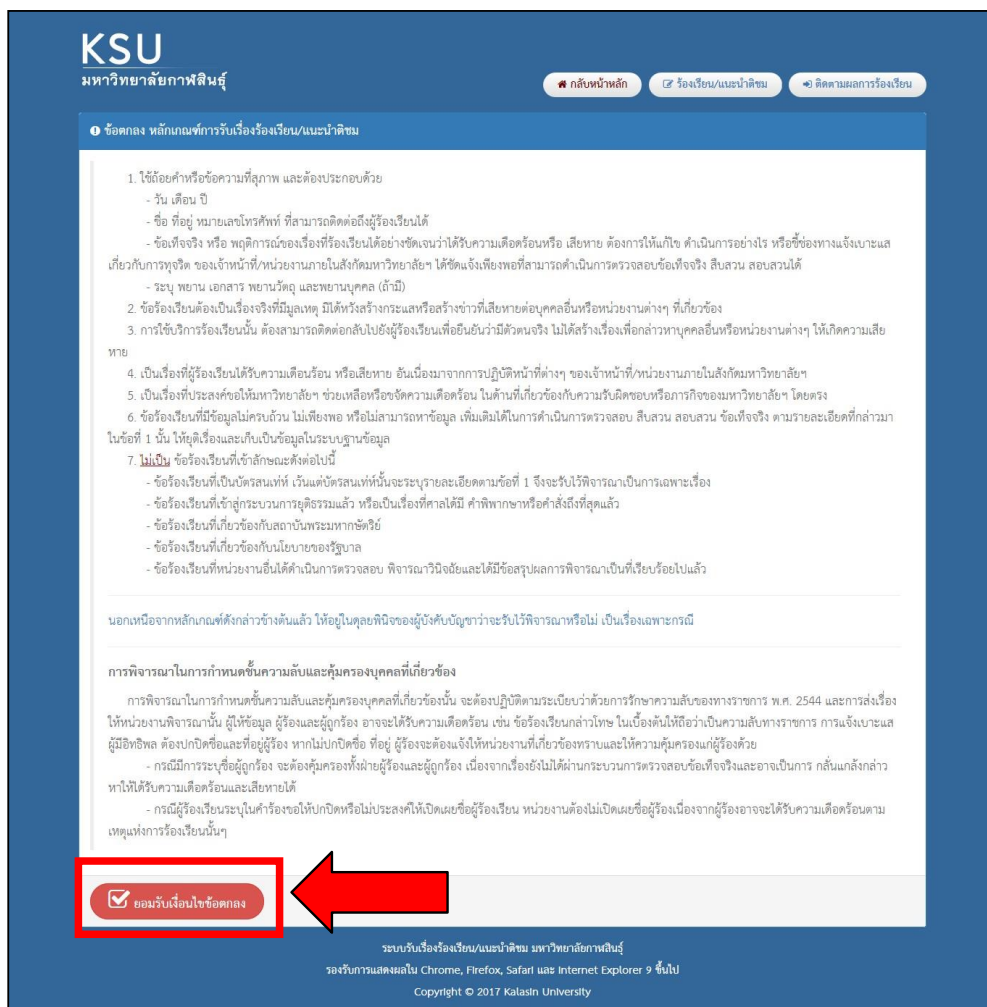


4.2 วิธีการส่งเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม

4.2.1 เมื่อเข้าสู่ระบบรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม หากต้องการส่งเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม ให้คลิกที่ปุ่ม “ร้องเรียน/แนะนำติชม” ดังภาพ



4.2.2 จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ข้อตกลง หลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม เมื่ออ่านเสร็จให้กดปุ่ม “ยอมรับเงื่อนไขข้อตกลง” บริเวณด้านล่างสุดของเนื้อหา เพื่อเป็นการยอมรับเงื่อนไข ดังภาพ



4.2.3 เมื่อกด “ยอมรับเงื่อนไขข้อตกลง” เรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่หน้ากรอก
“ข้อมูลผู้ร้องเรียน/แนะนำติชม” ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และตรวจสอบความถูกต้อง
จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการส่งข้อมูล” ดังภาพ

KSU
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

[🏠 กลับหน้าหลัก](#) [📄 ร้องเรียน/แนะนำติชม](#) [📊 ติดตามผลการร้องเรียน](#)

เครื่องหมาย * คือ ข้อมูลที่มีความจำเป็นต้องให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูล หากไม่กรอกจะไม่สามารถไปยังขั้นตอนต่อไปได้

☰ ข้อมูลผู้ร้องเรียน/แนะนำติชม

ชื่อ - นามสกุล : *

หมายเลขประจำตัวประชาชน : *

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ต้องการให้ติดต่อกลับ) : *

อีเมล (ที่ต้องการให้ติดต่อกลับ) :

ที่อยู่ (ที่ต้องการให้ติดต่อกลับ) : *

☰ รายละเอียดเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม

ประเภทเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม : *

-- กรุณาเลือกประเภทเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม --

ระบุหน่วยงาน (ที่ท่านต้องการร้องเรียน/แนะนำติชม) : *

หัวข้อเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม : *

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม : *

สิ่งที่ต้องการให้แก้ไข (ถ้ามี) :

แนบไฟล์ประกอบ (ถ้ามี) :

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB จำกัดประเภทไฟล์เฉพาะนามสกุล (png, jpg, jpeg, pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar)

Browse...

กรุณาคaptcha :

9

+

6

=

📄 ยืนยันการส่งข้อมูล

ระบบรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
รองรับการแสดงผลใน Chrome, Firefox, Safari และ Internet Explorer 9 ขึ้นไป
Copyright © 2017 Kalasin University

4.2.4 เมื่อยืนยันการส่งข้อมูล ก็เสร็จสิ้นกระบวนการส่งเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม โดย ระบบจะแจ้งว่า “ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” และจะแจ้งข้อมูล รหัสติดตามผล และรหัสผ่าน เพื่อติดตามผล ว่าเรื่องที่ ร้องเรียน/แนะนำติชมไปนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างไรบ้าง ดังภาพ

The screenshot shows the KSU (Kalasin University) system interface. At the top, there are navigation buttons: "กลับหน้าหลัก" (Back to Home), "เรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม" (Complaint/Recommendation), and "ติดตามผลการร้องเรียน" (Track Complaint Result). Below these, a blue box contains a checkmark icon and the text "ส่งข้อมูลเรียบร้อยแล้ว" (Data submitted successfully). A message box below states: "ขอขอบคุณสำหรับข้อเสนอแนะ/เรื่องร้องเรียน ระบบได้ทำการบันทึกข้อมูลและส่งข้อเสนอแนะ/เรื่องร้องเรียนของท่าน ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถติดตามผลได้ที่เมนู "ติดตามผลการร้องเรียน" โดยใช้ข้อมูล "รหัสติดตามผล" และ "รหัสผ่าน" ด้านล่างขอบคุณค่ะ" (Thank you for your suggestion/complaint. The system has recorded your information and sent it to the responsible department. You can track the result at the "Track Complaint Result" menu using the "Tracking Code" and "Password" below. Thank you very much). Below this, a blue box with a right-pointing arrow icon contains the text "ข้อมูลติดตามผล" (Tracking Information). A red box highlights the tracking information: "รหัสติดตามผล : 1704200954" (Tracking Code: 1704200954) and "รหัสผ่าน : 5039" (Password: 5039). A large red arrow points from the tracking code to the right. At the bottom, there is a "ปิด" (Close) button. The footer contains the text: "ระบบรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์" (Complaint/Recommendation System, Kalasin University), "รองรับการแสดงผลใน Chrome, Firefox, Safari และ Internet Explorer 9 ขึ้นไป" (Supported for display in Chrome, Firefox, Safari and Internet Explorer 9 and above), and "Copyright © 2017 Kalasin University".

4.3 วิธีการติดตามผลการร้องเรียน

4.3.1 ผู้ใช้งานสามารถติดตามผล เรื่องที่ร้องเรียน/แนะนำติชม โดยคลิกที่ปุ่ม “ติดตามผล การร้องเรียน” ดังภาพ



4.3.2 จากนั้นระบบจะสอบถาม รหัสติดตามผล และรหัสผ่านเพื่อติดตามผลว่าเรื่องที่ร้องเรียน/แนะนำติชมไปนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการอย่างไรบ้าง เมื่อกรอกข้อมูลรหัสติดตามผล และรหัสผ่านแล้ว จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” เมื่อระบบตรวจสอบรหัสติดตามผล และรหัสผ่านเรียบร้อยแล้ว หาก ถูกต้องระบบจะแสดงรายละเอียดที่ผู้ใช้งานเคยส่งเข้ามา โดยมี “ผลการดำเนินการ” แจ้งให้ทราบถึง รายละเอียด สถานะการดำเนินการ ดังภาพ

KSU
มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

กลับหน้าหลัก | ร้องเรียน/แนะนำติชม | ติดตามผลการร้องเรียน

ติดตามผลการร้องเรียน

รหัสติดตามผล : *
1704200954

รหัสผ่าน : *
5039

ตรวจสอบข้อมูล

ผลการดำเนินการ

เรื่อง : การให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศ

สถานะการดำเนินการ : รอดำเนินการ

ปิด

ระบบรับเรื่องร้องเรียน/แนะนำติชม มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
รองรับการแสดงผลใน Chrome, Firefox, Safari และ Internet Explorer 9 ขึ้นไป
Copyright © 2017 Kalasin University

5. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

5.1 ผู้ร้องสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียน หรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ มาที่สายตรงอธิการบดี ผ่านอีเมลล์ suphan.so@ksu.ac.th

รองศาสตราจารย์ ดร.สุพรรณ สุดสนธิ์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

☎ โทร : 0 4381 1128
☎ มือถือ : 08 3581 3869
✉ อีเมลล์ : suphan.so@ksu.ac.th

WWW.KSU.AC.TH | KALASIN UNIVERSITY