

2.2.4 มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และนำมาปรับปรุงแก้ไข โดยมีแนวทาง คือ มีช่องทางเพื่อรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม และมีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรับข้อร้องเรียน แต่ละช่องทางรับข้อร้องเรียน ดังนี้

1. ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์ (Google forms) ผ่าน QR Code บนเว็บไซต์ และไปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

ผู้รับผิดชอบ

- นายอาณัติ สอนศาสตร์

2. กล้องรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

ผู้รับผิดชอบ

นายอาณัติ สอนศาสตร์

3. E-mail: arnat.son@mahidol.edu

ผู้รับผิดชอบ

- นายอาณัติ สอนศาสตร์

4. Social Media: Facebook page LiberalArts.Mahidol / Line Official Account คณะศิลปศาสตร์ มหิดล

ผู้รับผิดชอบ

- นางสาวปาณิสรา ร้อยชิน

การดำเนินการรับข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ ปีงบประมาณ 2566

มีการแสดงข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการ และมีการรายงานข้อเสนอแนะและการจัดการแก่ผู้บริหาร คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ 4 ช่องทาง ได้แก่

1. QR Code บนเว็บไซต์ และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
2. กล่องรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น
3. E-mail
4. Social Media: Facebook page LiberalArts.Mahidol / Line Official Account คณะศิลปศาสตร์ มหิดล

และในรอบปี พ.ศ. 2566 ตั้งแต่เดือน มกราคม - ธันวาคม 2566 ไม่พบข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ ทั้งนี้ คณะศิลปศาสตร์ ได้มีแนวทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมและขั้นตอนการปรับปรุงแก้ไข/ป้องกันปัญหาที่เกี่ยวข้องในด้านสิ่งแวดล้อม

แนวทางการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1. ผู้รับผิดชอบ

1.1 ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์ (Google forms) ผ่าน QR Code บนเว็บไซต์ และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

1.2 กล้องรับฟังข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น

1.3 E-mail

ผู้รับผิดชอบ

นายอาณัติ สอนศาสตร์

1.4 **Social Media:** Facebook page LiberalArts.Mahidol / Line Official Account คณะศิลปศาสตร์ มหิดล

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวปาณิสรา ร้อยชิน

2. การดำเนินการหลังได้รับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

2.1 ติดต่อแจ้งการรับเรื่องกลับไปยังผู้ร้องเรียนทันทีเมื่อได้รับเรื่อง เพื่อแจ้งผู้ร้องเรียนให้ทราบว่า คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับข้อร้องเรียนของท่านแล้ว และจะเร่งดำเนินการต่อไป

2.2 พิจารณาข้อร้องเรียน ดังนี้

2.2.1 แยกประเภทข้อร้องเรียน ได้แก่

ข้อร้องเรียนด้านการใช้ไฟฟ้า การใช้น้ำ การใช้กระดาษ ขยะ / ของเสีย / น้ำเสีย เสียง / กลิ่นรบกวน ฝุ่นละออง / ความสะอาด หรือข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

จากนั้นส่งต่อข้อมูลแจ้งให้ผู้รับผิดชอบปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมแต่ละด้าน (คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office)) เพื่อรับทราบ ตรวจสอบ และดำเนินการแก้ไข

2.2.2 รายงานผลการแก้ไขปัญหาแก่ผู้ให้ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน

2.2.4 บันทึกข้อมูลสถิติการรับข้อร้องเรียน

บันทึกรับข้อเสนอแนะ ข้อเสนอเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

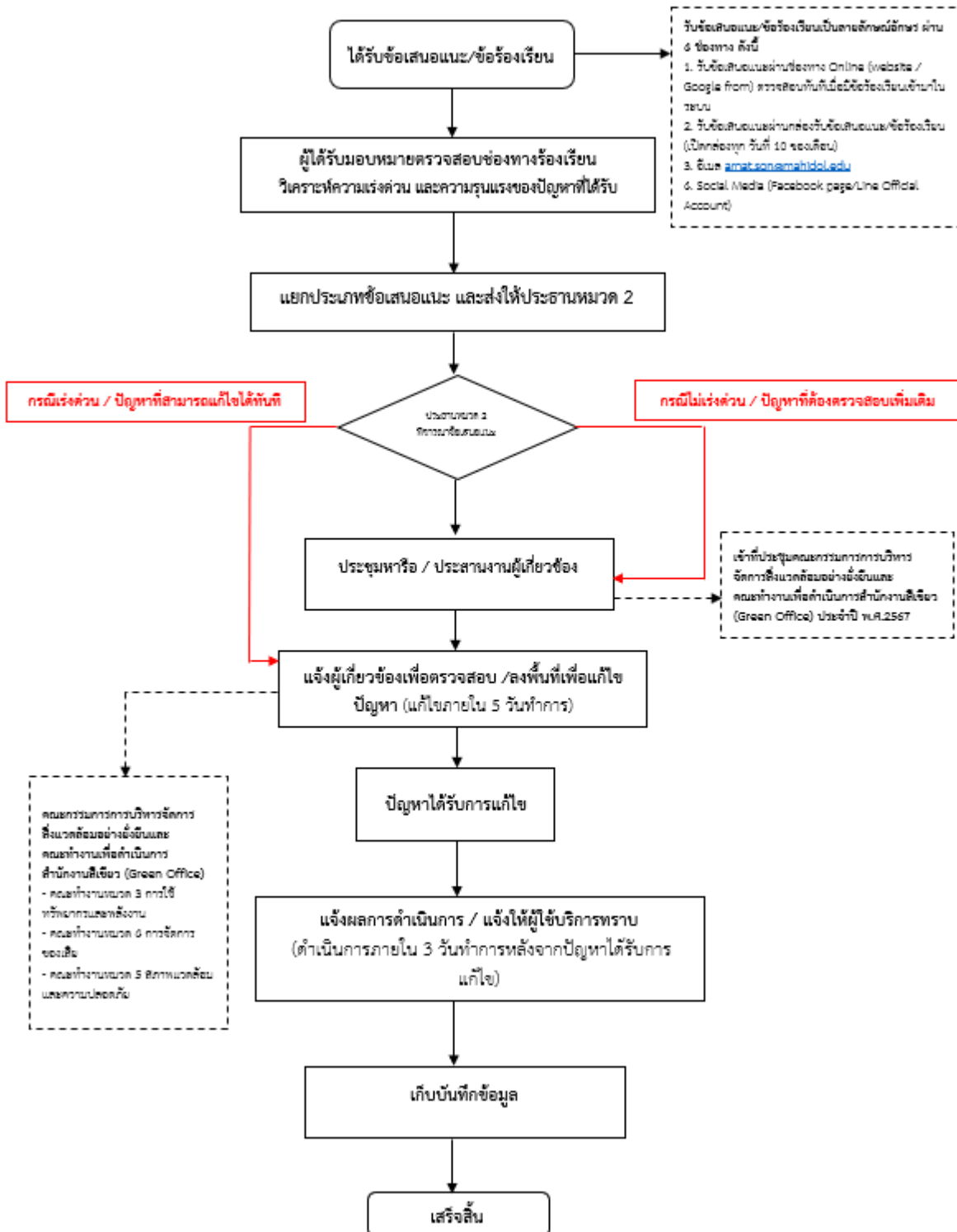
เลขที่
วันที่

บันทึกรับข้อเสนอแนะ ข้อเสนอเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้แจ้ง	
สถานะ <input type="checkbox"/> นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล <input type="checkbox"/> บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล <input type="checkbox"/> บุคคลทั่วไป ช่องทางที่รับข้อเสนอเรียน <input type="checkbox"/> แบบฟอร์มออนไลน์ / Google forms <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> ก่อรับความคิดเห็น	วันที่แจ้ง..... ชื่อ - สกุล..... e-mail..... เบอร์โทรศัพท์.....
1.2 เรื่องเสนอแนะ / เรื่องเรียน <input type="checkbox"/> การใช้ไฟฟ้า <input type="checkbox"/> การใช้น้ำ <input type="checkbox"/> การใช้กระดาษ <input type="checkbox"/> ขยะ / ของเสีย / น้ำเสีย <input type="checkbox"/> เสียง / กลิ่นรบกวน <input type="checkbox"/> มลพิษของ / ความสะอาด <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	1.3 รายละเอียด
ผู้รับเรื่อง..... หน่วยงาน	
ส่วนที่ 2 การแก้ไขปัญหา/ติดตามผล	
2.1 หน่วยงานที่รับข้อเสนอแนะ	
2.2 การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา:	
2.3 การแก้ไข:	
2.4 การป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ:	
2.5 ผลการดำเนินการ: <input type="checkbox"/> ปัญหาได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว <input type="checkbox"/> ปัญหายังไม่ได้รับการแก้ไข เนื่องจาก..... <input type="checkbox"/> อื่น ๆ	
ผู้ดำเนินการตรวจสอบ / ผู้แก้ไขปัญหา..... หน่วยงาน	
ส่วนที่ 3 การรายงานผล	
3.1 รายงาน / ชี้แจง / แจ้งผลผู้เสนอแนะหรือผู้ร้องเรียน วันที่ แจ้งผ่านช่องทาง.....	
ผู้รายงานผล/ผู้บันทึก..... หน่วยงาน	


Flowchart แสดงขั้นตอนการรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม

แนวทางการจัดการข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์ (Google forms) ผ่าน QR Code บนเว็บไซต์ และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

แบบฟอร์มรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์ (Google forms)




ช่องทางรับข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีช่องทางรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น เพื่อให้เกิดการและผู้นำมาปรับปรุงบริการได้เสนอความคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อที่คณะศิลปศาสตร์ จะได้นำความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนที่ได้รับมาปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาคณะศิลปศาสตร์ต่อไป

คณะทำงานเพื่อดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมายเลข: การสื่อสารและการสร้างจิตสำนึก สอบถามเพิ่มเติมได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 0 2441 4401 ต่อ 1602
e-mail: grnat_ssu@mahidol.edu

panisara.roi@mahidol.edu [Switch account](#)

 Not shared

เงื่อนไข / ข้อตกลงการใช้งาน

- ห้ามพาดพิงหรือเสนอแนะเนื้อหาอันเป็นการวิพากษ์วิจารณ์หรือพาดพิงสถาบันพระมหากษัตริย์
- ห้ามมีเนื้อหาที่สื่อไปทางหมิ่นเหยียดหยาม คำด่า ข้อความลามกอนาจาร ข้อความที่ขัดต่อกฎหมายหรือศีลธรรมอันดีงาม
- ห้ามพาดพิงหรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายและเสื่อมเสียต่อบุคคล กลุ่มบุคคล และองค์กร
- กรุณากรอกข้อมูลตามความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ต่อการตรวจสอบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และใช้ข้อมูลนี้ในการติดต่อหา

คำแนะนำ

- ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อ- สกุล อีเมล/เบอร์โทรศัพท์ ของท่านที่สามารถติดต่อได้ เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับเพื่อรายงานผลกลับไปยังท่านต่อไป
- สำหรับข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ

ยอมรับเงื่อนไข/ข้อตกลงในการใช้งาน

ส่งข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือเรื่องร้องเรียน

สถานผู้แจ้ง

Choose

ชื่อ - สกุล

Your answer

E-mail

Your answer

เบอร์โทรศัพท์ที่จะสะดวกให้ติดต่อ

Your answer

ปัญหา / ข้อเสนอแนะ ที่ต้องการแนะนำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

การใช้ไฟฟ้า

การใช้น้ำ

การใช้กระดาษ

ชยะ / ของเสีย / น้ำเสีย

เสียง / กลิ่นรบกวน

ฝุ่นละออง / ความสะอาด

Other: _____

รายละเอียดที่ต้องการเสนอแนะ

Your answer

[Back](#) [Submit](#) [Clear form](#)

ช่องทางรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์ (Google forms) ผ่าน QR Code บนเว็บไซต์ และโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

แบบฟอร์มรับข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมอิเล็กทรอนิกส์ (website)

ช่องทางรับข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

1. **ออนไลน์** ยื่นข้อร้องเรียนออนไลน์ผ่านหน้าเว็บไซต์โดยคลิกที่ปุ่มด้านล่างนี้

ร้องเรียน

2. **อีเมล**

arnat.son@mahidol.edu

3. **ตู้รับฟังความคิดเห็น**

ยื่นข้อร้องเรียนผ่านตู้รับฟังความคิดเห็นที่คณะศิลปศาสตร์จัดไว้ ณ บริเวณชั้น 1

4. **Social Media**

Facebook page: [LiberalArts.Mahidol](#)

Line: [@lamu.pr](#)

รายงานสถิติจำนวนการรับข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	ประเภทข้อร้องเรียน	ปี พ.ศ. 2562	ปี พ.ศ. 2563
1	การไม่รักษา	ไม่มี	ไม่มี
2	การไม่แจ้ง	ไม่มี	ไม่มี
3	การไม่ตรวจสอบ	ไม่มี	ไม่มี
4	ขยะ / ขยะล้น / น้ำเสีย	ไม่มี	ไม่มี
5	เสียง / สัตว์รบกวน	ไม่มี	ไม่มี
6	ผู้ดูแลอาคาร / ความสะอาด	ไม่มี	ไม่มี
7	อื่น ๆ	ไม่มี	ไม่มี
	รวม	0	0

*ไม่มีข้อมูลเนื่องจากไม่มีข้อร้องเรียนมาแจ้ง

แนวทางการจัดการข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม คณะศิลปศาสตร์

กล่องรับความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ / ข้อร้องเรียน



QR Code สำหรับส่งข้อเสนอแนะ
ด้านสิ่งแวดล้อม

มีผู้รับผิดชอบในการรับข้อเสนอแนะ/ ข้อร้องเรียน



คำสั่ง คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๖๑ /2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การดำเนินงานการแก้ไขปัญหา รับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม ของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีการดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ และสามารถจัดการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ได้อย่างเหมาะสม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายนามต่อไปนี้

ที่ปรึกษา

1. คณบดีคณะศิลปศาสตร์
2. รองคณบดีฝ่ายบริหารและจัดการยุทธศาสตร์

คณะกรรมการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายสารสนเทศและสื่อสารองค์กร | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม | รองประธาน |
| 3. เลขาธิการคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| 4. หัวหน้างานบริหารและธุรการ | กรรมการ |
| 5. นายสุทธิพงษ์ ทะเนาทอง | กรรมการ |
| 6. นายบุญฤทธิ์ พุ่มช้าง | กรรมการ |
| 7. นางสาวปภาณิสรา ร้อยชิน | กรรมการ |
| 8. นายอานันต์ สอนศาสตร์ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแนวทางการบริหารจัดการการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
2. ประธานมีอำนาจในการสั่งการ บริหารจัดการแก้ไขปัญหา กรณีมีข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
3. รองประธานและกรรมการลำดับที่ 2 - 8 มีหน้าที่เฝ้าระวัง วางแผนและแก้ไขปัญหา เมื่อมีข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
4. คณะกรรมการลำดับที่ 7 - 8 มีหน้าที่ตรวจสอบช่องทางรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดทำบันทึกรายงานการจัดการข้อร้องเรียน และสื่อสารกลับไปยังผู้ให้ข้อเสนอแนะหรือผู้ร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2567

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวิชญ์ เลี้ยงอิสสระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์

สรุปข้อร้องเรียนข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมและแนวทางแก้ไขข้อร้องเรียนข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมของคณะฯ ปี 2566

มหาวิทยาลัยมหิดล
MULA

รายงานสถิติจำนวนการรับข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับที่	ประเภทข้อร้องเรียน	ปี พ.ศ. 2565	ปี พ.ศ. 2566
1	การใช้ไฟฟ้า	ไม่มี	ไม่มี
2	การใช้น้ำ	ไม่มี	ไม่มี
3	การใช้กระดาษ	ไม่มี	ไม่มี
4	ขยะ / ของเสีย / น้ำเสีย	ไม่มี	ไม่มี
5	เสียง / กลิ่นรบกวน	ไม่มี	ไม่มี
6	ฝุ่นละออง / ความสะอาด	ไม่มี	ไม่มี
7	อื่น ๆ	ไม่มี	ไม่มี
	รวม	0	0

*ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล