

รายงาน

รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)



วิทยาลัยนวัตกรรมการ
สื่อสารสังคม
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
(1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)



**วิทยาลัยนวัตกรรมการ
สื่อสารสังคม**
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายงานผลการจัดการซื้อร้องเรียน วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

คำนำ

วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคมได้ดำเนินการด้านการจัดการข้อร้องเรียน โดยเปิดช่องทางให้ผู้ประสงค์ร้องเรียน (นิสิต ศิษย์เก่า บุคลากร บุคคลทั่วไป) สามารถร้องเรียน หรือแสดงความคิดเห็น ซึ่งเป็นเรื่อง que ผู้ประสงค์ร้องเรียนได้ร้องเรียนบุคลากร หรือหน่วยงานเกี่ยวกับการกระทำใดๆ ที่มีผลก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ประสงค์ร้องเรียน เช่น การร้องเรียนทางด้านวินัย, การบริการ, การขอความเป็นธรรม เป็นต้น

จากการติดตาม การประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน นิสิต รวมทั้งบุคลากรภายนอกทราบถึงความสำเร็จในการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงาน เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคให้เหมาะสมทันต่อสถานการณ์ สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ ฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพจึงได้จัดทำรายงานการจัดการเรื่องร้องเรียน วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

ฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ

วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน

วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

วัตถุประสงค์

เพื่อรายงานผลการจัดการข้อร้องเรียน วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569) ของวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม ให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานในช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพของการดำเนินงานต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ระยะเวลาการดำเนินการ

วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม กำหนดให้มีการรายงานผล จำนวน 2 รอบใน 1 ปีงบประมาณ คือ

ครั้งที่ 1 ระยะเวลารอบ 6 เดือน

ประเมินผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569

ครั้งที่ 2 ระยะเวลารอบ 12 เดือน

ประเมินผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569



วิธีการดำเนินงาน

1

ฝ่ายแผนดำเนินการรวบรวมข้อมูลเรื่องร้องเรียนจากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน
วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม

2

ฝ่ายแผนดำเนินการสรุปผลการติดตามการจัดการเรื่องร้องเรียนของวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม เป็นราย
กรณี

3

ฝ่ายแผนดำเนินการจัดทำรายงาน เสนอต่อคณะกรรมการประจำวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม
เพื่อพิจารณา และเสนอต่อคณบดีพิจารณาต่อไป

4

ฝ่ายแผนดำเนินการเผยแพร่รายงานเพื่อให้ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน นิสิต รวมทั้งบุคคลภายนอกทราบ



ช่องทางการร้องเรียน

วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม

1

ผ่านทางคณบดี



deancosci@g.swu.ac.th

2

ผ่านทางโทรศัพท์
ประจำวิทยาลัยฯ



เบอร์ 02-2592343

3

เว็บไซต์ประจำวิทยาลัยฯ



<http://cosci.swu.ac.th/>

กลไกการจัดการเรื่องเรียน

- 1 รับเรื่องร้องเรียนในช่องทางที่วิทยาลัยฯ เปิดรับ
- 2 ประสานกรรมการฯ รับเรื่องจากผู้ประสงค์ร้องเรียน
- 3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน
วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม
- 4 ส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา
- 5 แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ และประเมินความพึง
พอใจภายหลังการดำเนินการ
- 6 สรุปรายงานการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน

คณะกรรมการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม

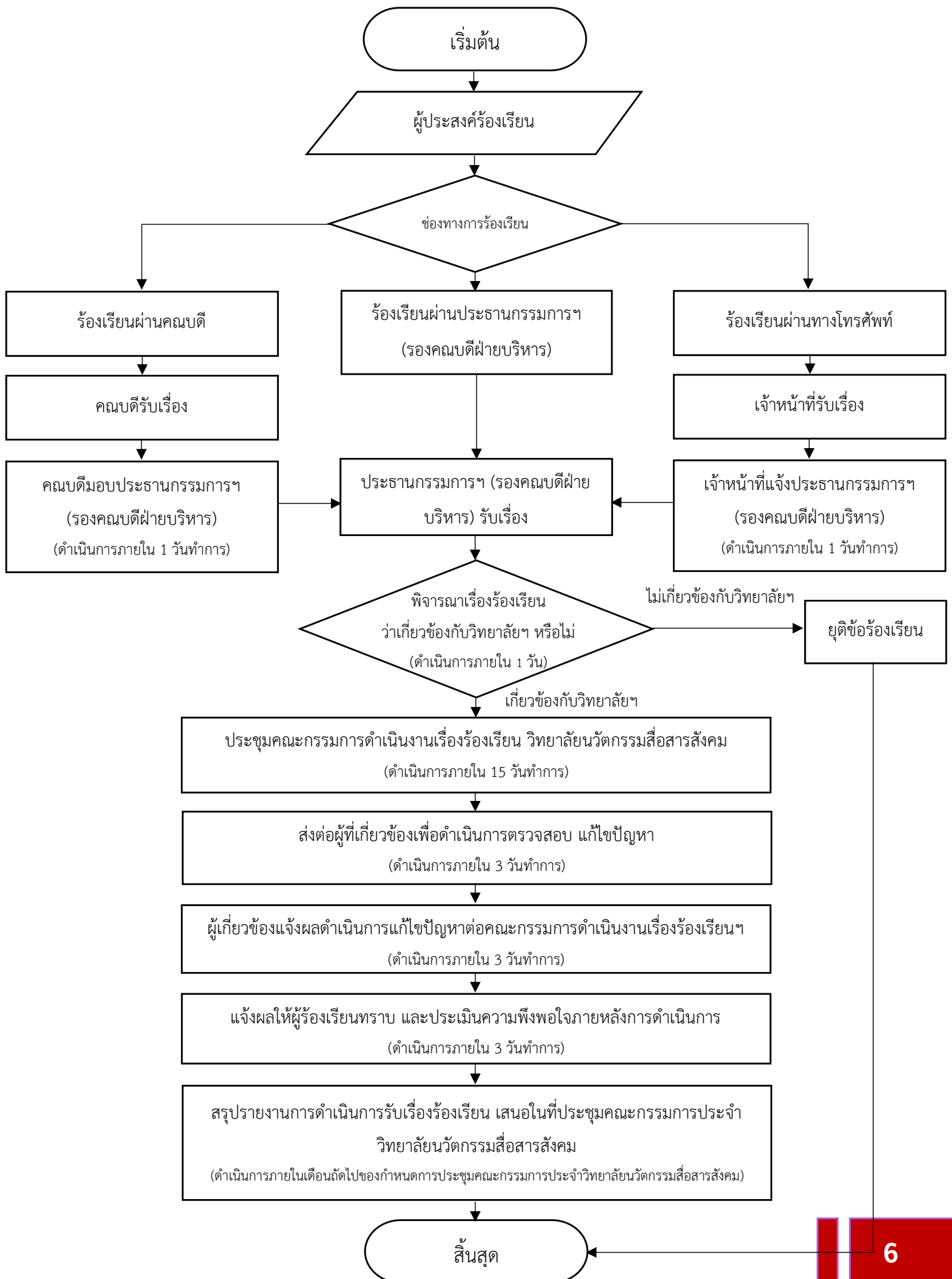
1. คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม	ที่ปรึกษา
2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
3. รองคณบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพ	กรรมการ
4. รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย	กรรมการ
5. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต	กรรมการ
6. หัวหน้าภาควิชาคอมพิวเตอร์มัลติมีเดียและธุรกิจไซเบอร์	กรรมการ
7. หัวหน้าภาควิชาภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล	กรรมการ
8. หัวหน้าภาควิชา นวัตกรรมการสื่อสาร	กรรมการ
9. หัวหน้าศูนย์นวัตกรรมการและวิทยบริการ	กรรมการ
10. ตัวแทนสภาคณาจารย์และพนักงาน	กรรมการ
11. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
12. นางสาวสุนิศา คำสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน

คณะกรรมการดำเนินงานเรื่องร้องเรียน ดังกล่าว มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. บริหารจัดการ ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ที่มีต่อวิทยาลัยฯ และเสริมสร้างให้เกิดการวางระบบใกล้เคียงประเด็นข้อร้องเรียนภายในวิทยาลัยฯ
2. พิจารณาเรื่องร้องเรียน และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา และชี้แจงตอบกลับผู้ร้องเรียน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ
3. ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนหรือข้อขัดแย้งตามแนวทางหลักเกณฑ์การแก้ไขด้วยสันติวิธี
4. กำหนดแนวทางการรับเรื่องร้องเรียนในช่องทางต่าง ๆ
5. รวบรวมข้อมูลและสรุปรายงานการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเรื่องร้องเรียน



สรุปผล

ผลการจัดการข้อร้องเรียนวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 – มีนาคม 2569)

ผลสรุปการจัดการเรื่องร้องเรียน

ลำดับ ที่	วันที่ ร้องเรียน	ผลการดำเนินการ			ผลคะแนน ความพึงพอใจ ของผู้ร้องเรียน	หมายเหตุ
		ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ		
-						
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 – มีนาคม 2569) วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม ไม่มีข้อร้องเรียน						
-						



วิทยาลัยนวัตกรรมการ
สื่อสารสังคม
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

รายงานผลการจัดการห้องเรียน วิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
(1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569)