

## ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

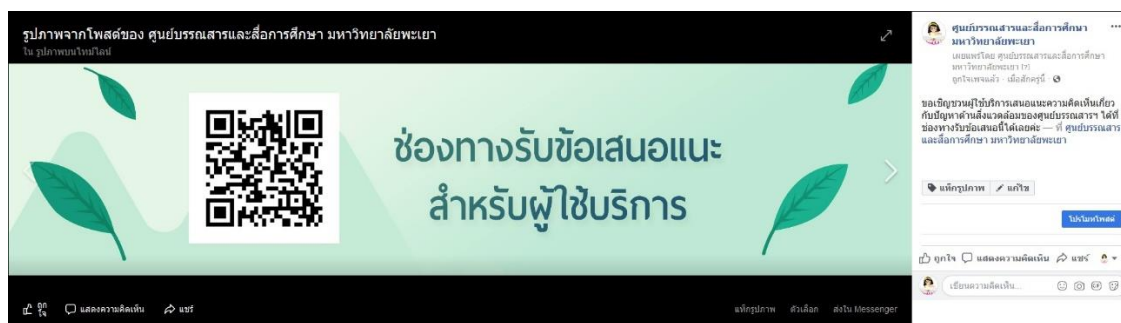
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคลากรและผู้ใช้บริการได้เสนอความคิดเห็นด้านสิ่งแวดล้อมของศูนย์บรรณสารฯ เพื่อนำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาปรับปรุงแก้ไข ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม มีจำนวน 6 ช่องทาง ดังนี้

1. QR Code ช่องทางรับข้อเสนอแนะสำหรับบุคลากรศูนย์บรรณสารฯ



ภาพ 1 ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับบุคลากร

2. QR Code ช่องทางรับข้อเสนอแนะสำหรับผู้ใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ



ภาพ 2 ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้ใช้บริการ

3. กล่องรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม



ภาพ 3 กล่องรับข้อเสนอแนะ

4. ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมผ่านทางโทรศัพท์
5. ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม ผ่าน Facebook, แชนทอปห้องบ้นนำ
6. ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ ประจำปี

บันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม	
แบบฟอร์ม 2.2(2)	
1. สำหรับผู้แจ้งเสนอแนะภายนอก วันเกิด : .....	1. สำหรับผู้แจ้งข้อเสนอแนะภายใน วันเกิด : .....
ชื่อสกุล : .....	สังกัดหน่วยงาน : .....
ที่อยู่ : .....	งาน : .....
เรื่อง : <input type="checkbox"/> ฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> เสียชีวิต/ภรรยา <input type="checkbox"/> อื่นๆ <input type="checkbox"/> นำเสนอ <input type="checkbox"/> คดีในศาล <input type="checkbox"/> อื่นๆ	รายละเอียด : <input type="checkbox"/> มีแผนขอ ..... .....
ผู้รับเรื่อง : ..... หน่วยงาน : .....	
2. หน่วยงานรับข้อเสนอแนะ : .....	
3. สำหรับผู้รับผิดชอบภายใน การวิเคราะห์ต้นเหตุของปัญหา ..... .....	
การแก้ไข ..... .....	
การป้องกันกรณีปัญหาซ้ำ ..... .....	
ผู้รับผิดชอบ : ..... หน่วยงาน : .....	
4. การติดตามผล <input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน อื่นๆ : .....	
ผู้ติดตามผล : ..... หน่วยงาน : ..... วันที่ : .....	

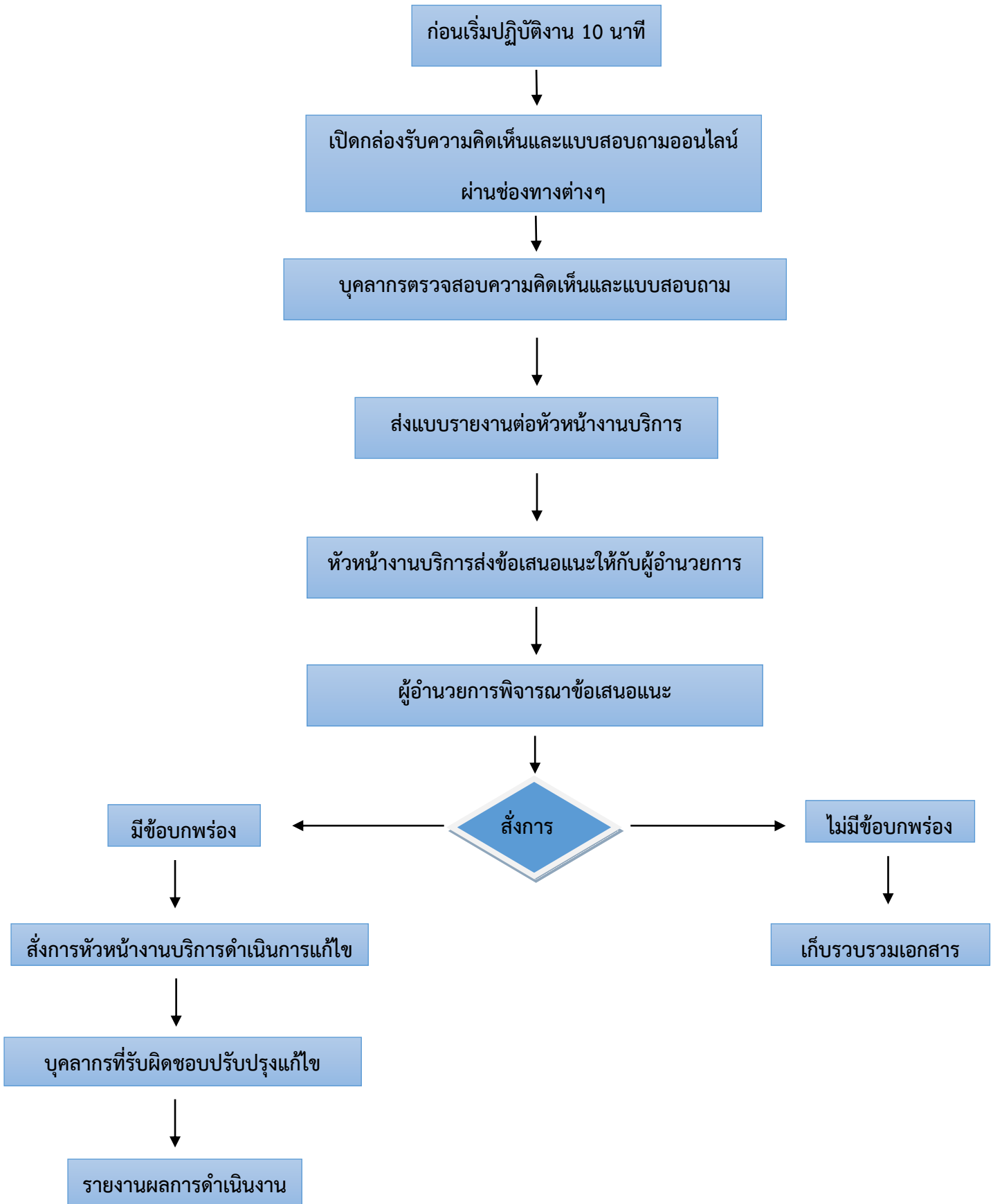
ภาพ 4 แบบฟอร์มรับข้อเสนอแนะ สำหรับกล่องรับข้อเสนอแนะ

ผู้รับผิดชอบช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ช่องทางรับข้อเสนอแนะ	ผู้รับผิดชอบ
1	QR Code ช่องทางรับข้อเสนอแนะสำหรับบุคลากร	นายเปรมยุทธ ปุริมไพบูลย์
2	QR Code ช่องทางรับข้อเสนอแนะสำหรับผู้ใช้บริการ	นางสาววิไล จันทร์แก้ว
3	กล่องรับข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ	นางสาววิไล จันทร์แก้ว
4	ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมผ่านทางโทรศัพท์	นางสาวภคมณ ะยะยศ
5	ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม ผ่าน Facebook, แชนทบทห้องปันน้ำ	นางสาววิไล จันทร์แก้ว
6	ช่องทางรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจของ	นางสาวนิชาภา ปุณณ์ปวีณ
	ผู้ให้บริการศูนย์บรรณสารฯ ประจำปี	

แผนการจัดการข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



## การจัดการข้อเสนอแนะข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

### ตัวอย่างการจัดการข้อเสนอแนะ

1. เจ้าหน้าที่รับข้อเสนอแนะจากบันทึกข้อเสนอแนะ
2. เสนอบันทึกข้อเสนอแนะต่อหัวหน้างานบริการ
3. หัวหน้างานบริการเสนอต่อผู้อำนวยการ
4. ผู้อำนวยการฯ พิจารณาและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเรื่องอาคารสถานที่

แบบฟอร์ม 2.2(2)

บันทึกรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม	
<p>1. สำหรับผู้แจ้งเสนอแนะภายนอก</p> <p>วันที่แจ้ง ..... ๑๒/๑๒/๒๕๖๓</p> <p>ชื่อ-สกุล ..... นางสาวกัญจน์ ..... ชื่อของสิ่งผิด</p> <p>ที่อยู่ ..... ๓๑ อ. ๓๑ หมู่ที่ ๑๑ บ้านไร่ อ. เมืองบุรีรัมย์</p> <p>เรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้ละเมิด <input type="checkbox"/> เสียงรบกวน <input type="checkbox"/> ๓๓๖</p> <p><input type="checkbox"/> น้ำเสีย <input type="checkbox"/> กลิ่นรบกวน</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ สิ่งแวดล้อม</p> <p>ผู้รับแจ้ง ..... นางสาวกัญจน์ ..... หัวหน้างาน ..... นางสาวกัญจน์</p>	<p>1. สำหรับผู้แจ้งข้อเสนอแนะภายใน</p> <p>วันที่แจ้ง .....</p> <p>สังกัดหน่วย .....</p> <p>รายละเอียด</p> <p><input type="checkbox"/> มีแผนแบบ</p> <p>หรือส่งแจ้งให้พนักงานได้ตรวจสอบได้แก่สิ่งผิด</p> <p>ผู้รับแจ้ง ..... นางสาวกัญจน์ ..... หัวหน้างาน ..... นางสาวกัญจน์</p>
<p>2. หน่วยงานรับข้อเสนอแนะ: ..... คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม</p>	
<p>3. สำหรับผู้รับผิดชอบการแก้ไข</p> <p>การวิเคราะห์ต้นเหตุของปัญหา</p> <p>ผู้ตรวจหาข้อผิดพลาด ..... นางสาวกัญจน์</p>	
<p>การแก้ไข</p> <p>ดำเนินการ ๑๐๐% หรือ จัดซื้อ จัดทำ</p>	
<p>การป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ</p> <p>ดำเนินการ ๑๐๐% หรือ จัดซื้อ จัดทำ</p>	
<p>ผู้รับผิดชอบ ..... นางสาวกัญจน์ ..... หัวหน้างาน ..... นางสาวกัญจน์</p>	
<p>4. การติดตามผล</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ผ่าน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน</p> <p>อื่นๆ ระบุ .....</p> <p>ผู้ติดตามผล ..... นางสาวกัญจน์ ..... หัวหน้างาน ..... นางสาวกัญจน์</p> <p>วันที่ ..... ๑๒/๑๒/๒๕๖๓</p>	

ภาพ 1 ตัวอย่างบันทึกที่รับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการผ่านบันทึกข้อเสนอแนะ

5. เจ้าหน้าที่ดำเนินการประสานงานกับกองอาคารสถานที่เข้าตรวจสอบ และดำเนินการ
6. การรายงานการจัดการข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร



แบบรายงานผลการรับข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม

วันที่ 1 มิถุนายน 2562

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เมื่อ วันที่ 9 เมษายน 2562 นายกานตพงศ์ รัตนเกียรติ ผู้แจ้งเสนอแนะภายนอก ได้เสนอแนะเรื่อง  
แสงสว่างไม่เพียงพอบริเวณพื้นที่โถงอ่านหนังสือชั้น 1 นั้น

ทางศูนย์บรรณสารฯ ได้มอบหมายให้นายปิยะราช สุขภิญโญ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ได้ดำเนินการตรวจสอบปัญหาดังกล่าวแล้ว และติดต่อประสานงานกองอาคารสถานที่ และงานผังแม่บท  
และออกแบบก่อสร้าง กองแผนงาน เพื่อปรับปรุงระบบไฟฟ้าบริเวณโถงอ่านหนังสือชั้น 1 และชั้น 3  
ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ไฟฟ้า

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางสาววิไล จันทร์แก้ว ได้ประสานไปยังผู้แจ้งเสนอแนะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(วิไล จันทร์แก้ว)

ผู้รายงาน

ภาพ 2 แบบการรายงานการจัดการข้อเสนอนแนะต่อผู้บริหาร

7. รายงานความคืบหน้าไปยังผู้ใช้บริการ ผ่านทางโทรศัพท์