


 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร		
	ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)		
	ชื่อ การสื่อสาร		
	รหัสเอกสาร : PD-DO-03	แก้ไขครั้งที่ : 00	
วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 1/5		

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร

Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ชื่อ-นามสกุล	นางสาวมาริษา บำรุงเรือน	ผศ.ดร.กนกกร ระย้านิล	ผศ.ดร.นรงค์ ฉิมพาลี
ตำแหน่ง	นักวิชาการอุดมศึกษา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	คณบดี
ลายเซ็น			
วันที่เซ็น	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 63

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	<b>สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</b>	
	<b>ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)</b>	
	ชื่อ การสื่อสาร	
	รหัสเอกสาร : PD-DO-03	แก้ไขครั้งที่ : 00
วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 2/5	

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างระบบมาตรฐานการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก ของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร ให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมาย

### 2. ขอบเขต

ครอบคลุมการสื่อสารของผู้ใช้บริการและผู้รับบริการ ของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร ทุกรูปแบบ

### 3. นิยาม

3.1 QMR (Quality Management Representative) หมายถึง ผู้บริหารระบบคุณภาพ ISO 9001:2015

3.2 สำนักงานคณบดี หมายถึง สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร

3.3 ผู้ใช้บริการภายนอกสำนักงานคณบดี หมายถึง บุคลากรสังกัดภาควิชา/หน่วยงาน และบุคคลทั่วไปคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร


### 4. ผู้รับผิดชอบ

ตามที่ระบุตามข้อ 5


### 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### ตารางการติดต่อสื่อสารภายนอก

ข้อมูลข่าวสาร	ผู้รับข่าวสาร	ผู้รับผิดชอบสื่อสาร	วิธีการ	หลักฐานการติดต่อสื่อสาร
1.ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ	- ผู้ชาย/ผู้รับจ้าง	งานคลังและพัสดุ	- การประชุม	- บันทึกข้อความ
	- ผู้ใช้บริการภายนอก สำนักงานคณบดี		- โทรศัพท์/โทรสาร	
	- นักศึกษา/นักเรียน	งานบริการการศึกษา	- E-Mail/ Line	
	- ผู้ใช้บริการภายนอก สำนักงานคณบดี	งานบริหารและธุรการ	Application	
	- ผู้ใช้บริการภายนอก สำนักงานคณบดี	งานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	- ติดป้ายประกาศ	


 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร</p>	<b>สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร</b>		
	<b>ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)</b>		
	ชื่อ การสื่อสาร		
	รหัสเอกสาร : PD-DO-03	แก้ไขครั้งที่ : 00	
วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 3/5		

ข้อมูลข่าวสาร	ผู้รับข่าวสาร	ผู้รับผิดชอบสื่อสาร	วิธีการ	หลักฐานการติดต่อสื่อสาร
2.นโยบายคุณภาพ	- ผู้ชาย/ผู้รับจ้าง - ผู้ใช้บริการภายนอก สำนักงานคณบดี	งานคลังและพัสดุ	- ติดป้ายประกาศ - เว็บไซต์คณะฯ	
	- นักศึกษา	งานบริการการศึกษา		
	- ผู้ใช้บริการภายนอก สำนักงานคณบดี	งานบริหารและธุรการ		
3.การประเมินผู้ชาย	- ผู้ชาย/ผู้รับจ้าง	งานคลังและพัสดุ	- ระบบ SU - ERP	- แบบประเมินผู้ชาย
4.แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- นักศึกษา - ผู้ใช้บริการภายนอก สำนักงานคณบดี	งานบริการการศึกษา	- โทรศัพท์/โทรสาร - เว็บไซต์ - กล่องรับความคิดเห็น	- บันทึกข้อความ - กล่องแสดงความ คิดเห็นในเว็บไซต์ - บันทึกข้อความ
	- ผู้ใช้บริการภายนอก สำนักงานคณบดี	งานบริหารและธุรการ		
5. ข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ	- ผู้ใช้บริการภายนอก สำนักงานคณบดี	งานบริการการศึกษา	- โทรศัพท์/โทรสาร - เว็บไซต์ - กล่องรับความคิดเห็น	- บันทึกข้อความ - กล่องแสดงความ คิดเห็นในเว็บไซต์ - บันทึกข้อความ

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	<b>สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</b>	
	<b>ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)</b>	
	ชื่อ การสื่อสาร	
	รหัสเอกสาร : PD-DO-03	แก้ไขครั้งที่ : 00
วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 4/5	

ตารางการติดต่อสื่อสารภายใน

ข้อมูลข่าวสาร	ผู้รับข่าวสาร	ผู้รับผิดชอบสื่อสาร	วิธีการสื่อสาร	หลักฐานการติดต่อสื่อสาร
1. นโยบายคุณภาพ	บุคลากรในสำนักงานคณบดี	งานบริหารและธุรการ	- เอกสารเวียน - ติดประกาศ - เว็บไซต์คณะฯ - การประชุม - Line Application	- บันทึกข้อความ - ประกาศ - มีในเว็บไซต์ - สอบถามความเข้าใจ
2. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ	บุคลากรในสำนักงานคณบดี	งานคลังและพัสดุ	- เอกสารเวียน	- บันทึกข้อความ
		งานบริการการศึกษา	- การประชุม	- สอบถามความเข้าใจ
		งานบริหารและธุรการ	- Line Application	
		งานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา		
3. ข้อกำหนดด้านคุณภาพของ ISO 9001:2015	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	งานบริหารและธุรการ	- เว็บไซต์คณะฯ - E-Mail - การประชุม/การทบทวนฝ่ายบริหาร	- มีในเว็บไซต์ - สอบถามความเข้าใจ
4. การแก้ไขป้องกันปัญหาด้านคุณภาพ	บุคลากรในสำนักงานคณบดี	QMR	- ติดประกาศ - เว็บไซต์คณะฯ - การประชุม	- มีติดประกาศ - มีในเว็บไซต์ - สอบถามความเข้าใจ
5. ผลการตรวจติดตามระบบการจัดการคุณภาพ	บุคลากรในสำนักงานคณบดี	QMR	- ติดประกาศ - เว็บไซต์คณะฯ - การประชุม - E-Mail	- สอบถามความเข้าใจ
6. ผลการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร	- ผู้บังคับบัญชา	QMR	- E-Mail - การประชุม	- สอบถามความเข้าใจ

 <b>คณะวิทยาศาสตร์</b> <b>มหาวิทยาลัยศิลปากร</b>	<b>สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร</b>	
	<b>ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)</b>	
	ชื่อ การสื่อสาร	
	รหัสเอกสาร : PD-DO-03	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้าที่ : 5/5

ข้อมูลข่าวสาร	ผู้รับข่าวสาร	ผู้รับผิดชอบสื่อสาร	วิธีการสื่อสาร	หลักฐานการติดต่อสื่อสาร
	- บุคลากรในสำนักงานคณบดี			- ผลของการดำเนินการ
7. ข้อร้องเรียนทางด้านคุณภาพ	บุคลากรในสำนักงานคณบดี	QMR	- การประชุม	- สอบถามความเข้าใจ
8. ข้อร้องเรียนผู้ใช้บริการ	งานบริการการศึกษา	งานบริการการศึกษา	- E-Mail - การประชุม	- รายงานการประชุม
9. กฎระเบียบ การปฐมนิเทศน์บุคลากรใหม่	บุคลากรในสำนักงานคณบดี	งานบริหารและธุรการ	- การประชุม	- กฎระเบียบ - สอบถามความเข้าใจ
10. วัตถุประสงค์คุณภาพ (KPI) ของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	บุคลากรในสำนักงานคณบดี	งานบริหารและธุรการ	- การประชุม	- สอบถามความเข้าใจ
11. การวิเคราะห์ความเสี่ยง/โอกาสของสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร	บุคลากรในสำนักงานคณบดี	งานบริหารและธุรการ	- การประชุม	- สอบถามความเข้าใจ

## 6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี