

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	ผู้ที่รับผิดชอบ
<p>1. ติดต่อสอบถามที่งานวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสาร เจ้าหน้าที่งานวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสาร สอบถามความต้องการของผู้รับบริการก่อนเสมอโดยใช้คำพูด “สวัสดีครับ/ค่ะ ต้องการติดต่อเรื่องอะไรครับ/ค่ะ”</p> <p>2. อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเต็มใจ ให้การต้อนรับผู้รับบริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี มองสบตา พายิ้มพิมพิใจ ปราศรัยทักทายผู้มารับบริการก่อนเสมอ</p> <p>3. ขณะให้บริการ ต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้น เสมอให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกคนด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกันตามลำดับ ก่อน-หลัง ถ้าหากมีผู้รับบริการมาก เกิดการบริการที่ล่าช้าหรือมีข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ</p> <p>4. บริการภายในเวลาที่กำหนด หากดำเนินการไม่ได้ ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้รับบริการทราบด้วยวาจาที่สุภาพ</p>	นายธีระ วงศ์ไชยชาญ

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 นาที

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ไม่มี

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ชั้น1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

เลขที่ 113 หมู่ 12 ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด 45120

โทรศัพท์ 0 4355 6001-8 ต่อ 1044

โทรสาร 0 4355 6009

เว็บไซต์ <https://pr.reru.ac.th/>