

ขั้นตอนการให้บริการลูกค้า

1.การให้ข้อมูลสำคัญแก่ลูกค้าในโปสเตอร์

QR Code ใบสมัคร

ช่องทางติดต่อ E-mail และโทรศัพท์มือถือ

2.การรับสมัคร ตอบกลับ และอำนวยความสะดวกกับลูกค้า

ตรวจสอบเอกสารในทุกช่องทางสื่อสาร

ติดตามและติดต่อลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ พร้อมให้รายละเอียดการรับบริการอย่างเท่าเทียมกัน

ตรวจสอบข้อมูลก่อนให้บริการ

ติดตามการให้บริการเพื่อป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นระหว่างการให้บริการ

3.การเตรียมการให้บริการหลังการลงทะเบียนแก่ลูกค้า

รวบรวมข้อมูลของลูกค้าเพื่อวางแผนการให้บริการ

ทดสอบระบบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริการ

สร้างระบบการรับรู้และความช่วยเหลือแก่ลูกค้า เช่น LINE และโทรศัพท์ส่วนกลาง

4.ประเมินความพึงพอใจของลูกค้า หลังให้บริการ

แจ้งลูกค้าเรื่องการขอรับการประเมิน

สร้างระบบการประเมินที่เข้าถึงง่ายและรวดเร็ว

ติดตามการประเมิน และนำผลที่ได้ไปรายงานต่อส่วนงานและมหาวิทยาลัย