

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การออกเลขที่หนังสือราชการ

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1) งานสารบรรณและธุรการ

ที่อยู่: สำนักงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์
อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520

โทรศัพท์: 02 3298000 ต่อ 3172 ,3177,3178

e-mail : saraban@kmitl.ac.th

3.2 ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

4. ข้อกำหนดการให้บริการ

4.1 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ชื่อแบบฟอร์ม/เอกสาร	จำนวน	ช่องทางรับแบบฟอร์ม/เอกสาร (ณ จุดให้บริการ/Download ที่)
(1) หนังสือราชการที่ผู้บริหารลงนามแล้ว และสำเนา (จำนวน 2 ฉบับ)	3 ฉบับ	งานสารบรรณ ชั้น 1

4.2 ค่าธรรมเนียม

- ไม่เสียค่าธรรมเนียม -

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

-ไม่มี-

5. ระดับการให้บริการ

5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 5 นาที/เรื่อง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่การยื่นเอกสารที่ครบถ้วนจนถึงออกเลขที่หนังสือและจัดเก็บสำเนา
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (กำหนดสำหรับทุกส่วนงาน)

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.			หน่วยงานนำต้นฉบับหนังสือที่ผู้บริหารลงนามแล้ว เช่น หนังสือภายนอก , หนังสือคำสั่ง หรือบันทึกข้อความพร้อมสำเนา ๒ ฉบับ มาขอออกเลขที่หนังสือ	หนังสือราชการ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
2.		1 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือ : ประเภทหนังสือ , ผู้บริหารลงนามแล้ว	หนังสือราชการ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
3.		2 นาที	เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกเลขที่ตามประเภทของหนังสือ เช่น หนังสือภายนอก , หนังสือคำสั่ง หรือบันทึกข้อความ	หนังสือราชการ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
4.		1 นาที	ออกเลขที่หนังสือแล้วส่งคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ประกอบด้วย ต้นฉบับและสำเนา	หนังสือราชการ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
5.		1 นาที	งานสารบรรณเก็บสำเนาของหนังสือที่ออกเลขที่ 1 ฉบับ	สำเนาหนังสือราชการ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ

7. การรับเรื่องร้องเรียน

การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถร้องเรียนได้ตามสถานที่และช่องทาง
ในข้อ 3