

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิต

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1) งานบัณฑิตศึกษา
 ที่อยู่: สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา
 อาคาร..กรมหลวงนราธิวาส..... ชั้น..4...
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520
 โทรศัพท์: 02-329-8000 ต่อ 3251
 เว็บไซต์ : <https://office.kmitl.ac.th/oaq>
 อีเมลล์ : OAQ@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) บันทึกข้อความ	1 ฉบับ	
(2) แบบฟอร์มขอแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิต	1 ฉบับ	https://office.kmitl.ac.th/oaq/งานบัณฑิต
(3) มติคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ	1 ชุด	
(4) สำเนาเอกสารผลงานทางวิชาการที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	1 ชุด	

4.2 ค่าธรรมเนียม

-ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

-ไม่มี-

5. ระดับการให้บริการ

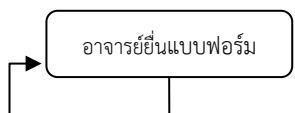
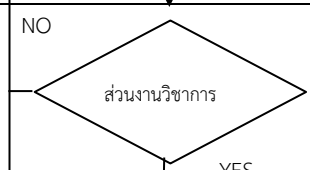
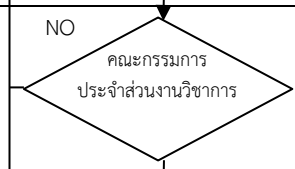

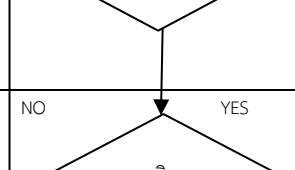
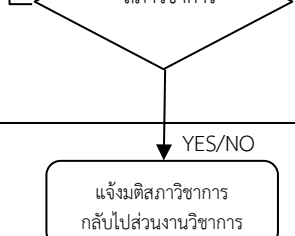
5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 30 วัน (นาทิต/ชั่วโมง/วัน)/เรื่อง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่การรับเรื่องจาก ส่วนวิชาการของคณะ/วิทยาลัย เอกสารที่ครบถ้วนจนถึง ได้รับอนุมัติ จากสภาวิชาการ
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ความผิดพลาดของจากการให้บริการ ไม่เกินร้อยละ 5

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
6.1		1 วัน	อาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษ กรอกแบบฟอร์มขอแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิต พร้อมลงนามรับรอง ก่อนส่งให้ส่วนงานวิชาการ	SFM-63-OAQ-GS-001	อาจารย์ประจำ/ อาจารย์พิเศษ
6.2		1 วัน	รับแบบฟอร์มเพื่อทำการตรวจสอบคุณสมบัติและเสนอหัวหน้าส่วนงานพิจารณา	SFM-63-OAQ-GS-001	เจ้าหน้าที่งาน บัณฑิตประจำ ส่วนงาน/ เลขานุการ
6.3		7 วัน	คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมติ คณะส่งไปยังส่วนงานวิชาการและคุณภาพ		หัวหน้าส่วนงาน วิชาการ/ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย
6.4		ตามกำหนด รอบการ ประชุม	รับหนังสือและเอกสารมติจากคณะ/วิทยาลัยที่ขอแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตประจำ/พิเศษ อนุกรรมการระดับบัณฑิตลงมติเห็นชอบส่งไปยังสภาวิชาการ(ต้องส่งเอกสารมายังสำนักงานบริหารวิชาการฯ ภายในพุธที่ 2 ของเดือน)	SFM-63-OAQ-GS-001	สำนักงานบริหาร วิชาการและ คุณภาพการศึกษา
6.5		ตามกำหนด รอบการ ประชุม	สภาวิชาการประชุมและเห็นชอบแต่งตั้งอาจารย์บัณฑิต (พิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ)		สภาวิชาการ
6.6		7 วัน	เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษาจัดทำมติสภาวิชาการแจ้งไปยังส่วนงานวิชาการ		สำนักงานบริหาร วิชาการและ คุณภาพการศึกษา

7. การรับเรื่องร้องเรียน

การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถร้องเรียนได้ตามสถานที่และช่องทาง
ในข้อ 3.1