ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA)

เรื่องที่ให้บริการ :	การติดตั้ง/โอนย้ายโทรศัพท์สายภายใน มธ.ศูนย์รังสิต
หน่วยงานที่ให้บริการ :	งานพัฒนกายภาพ ระบบสาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อม กองบริหารศูนย์รังสิต

ขอบเขตการให้บริการ :

สถานที่ /ช่องทางการให้บริการ	เวลาให้บริการ
ที่อยู่ : หน่วยอิเล็คทรอนิคส์และการสื่อสาร ห้องงานพัฒนากายภาพฯ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 มธ. ศูนย์รังสิต 99 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี โทรศัพท์ : 02 5644440-79 ต่อ 1113	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง เวลา 16.30 น.

ข้อกำหนดการให้บริการ

เอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้ทั้งหมดสำหรับการให้บริการ

1. หนังสือขอติดตั้งโทรศัพท์สายภายใน กรณีเร่งด่วนแจ้งทางโทรศัพท์ (ศูนย์รับแจ้งเหตุงานระบบสาธารณูปโภค โทร. 1919
2. ข้อมูลประกอบการพิจารณา
3. หนังสืออนุมัติติดตั้งโทรศัพท์
4. รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต่อหน่วยงานที่ขอรับบริการ

ค่าธรรมเนียม - (ถ้ามี)

ระดับการให้บริการ

ระยะเวลา:

- ใช้ระยะเวลา ทั้งสิ้นไม่เกิน 2 วัน วันทำการ โดยเริ่มนับระยะเวลา ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นเอกสารที่ครบถ้วน จนถึง วันรับบริการ

ขั้นตอนการให้บริการ :	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : (ในแต่ละขั้นตอนการให้บริการ)	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ
1. รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอก	หน่วยอิเล็คทรอนิคส์และการสื่อสาร	
2. ตรวจสอบข้อมูลการเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์		1 วันทำการ
3. เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติการติดตั้ง/โอนย้ายโทรศัพท์		1 วันทำการ
4. แจ้งผลการดำเนินงานของฝ่ายช่างอิเล็คทรอนิคส์		

การรับเรื่องร้องเรียน

กรณีการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

- กอง/สำนักงาน ผู้อำนวยการกองบริหารศูนย์รังสิต

  ที่อยู่: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต 99 ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12121

  โทรศัพท์ : 02 5644440-79 ต่อ 1900 -1

  เว็บไซต์ : http://www.rangsitcenter.tu.ac.th

แผนผังขั้นตอนกระบวนการให้บริการ Process Flow : เรื่อง การติดตั้ง/โอนย้ายโทรศัพท์สายภายใน มธ.ศูนย์รังสิต.

กิจกรรม/ขั้นตอนการให้บริการของหน่วยงาน	เอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้ทั้งหมดสำหรับการให้บริการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ
1. รับเรื่องจากหน่วยงานภายนอก	หนังสือขอติดตั้ง/โอนย้ายโทรศัพท์สายภายใน	- นายจุมพล อินทับ	
2. ตรวจสอบข้อมูลการเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์	1. หนังสือขอติดตั้ง/โอนย้ายโทรศัพท์สายภายใน 2. ข้อมูลประกอบการพิจารณา		1 วัน
3. เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติการติดตั้ง/โอนย้ายโทรศัพท์	1. หนังสือขอติดตั้ง/โอนย้ายโทรศัพท์สายภายใน 2. ข้อมูลประกอบการพิจารณา 3. หนังสืออนุมัติติดตั้งโทรศัพท์		1 วัน
4. แจ้งผลการดำเนินงานของฝ่ายช่างอิเล็คทรอนิคส์	รายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต่อหน่วยงานที่ขอรับบริการ		
			รวม 2 วัน (วันทำการ)

แผ่นที่ 1/1