แบบฟอร์ม SLA 1

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ **การขอลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา**

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักทะเบียนและประมวลผล

3. ขอบเขตการให้บริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1) งานบัณฑิตศึกษา

ที่อยู่: สำนักทะเบียนและประมวลผล
อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น 2
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520

โทรศัพท์: 02-329-8201-6 กด 1 หรือ
02-399-8000 ต่อ 3200,3204

เว็บไซต์ : www.reg.kmitl.ac.th

อีเมล์ : registrar@kmitl.ac.th

3.2 ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลา 08.30 – 16.30 น.

4. ข้อกำหนดการให้บริการ

4.1 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ชื่อแบบฟอร์ม/เอกสาร	จำนวน	ช่องทางรับแบบฟอร์ม/เอกสาร (ณ จุดให้บริการ/Dowload ที่)
(1) แบบฟอร์มคำร้องรักษาสภาพนักศึกษา	1 ฉบับ	เคาน์เตอร์บริการสำนักทะเบียน หรือ www.reg.kmitl.ac.th เอกสาร/ดาวน์โหลด
(2) แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) ยืนยันตัวตน	1 ฉบับ	ผู้รับบริการเตรียมมาให้เรียบร้อย
หากบุคคลอื่นยื่นเรื่องแทนต้องมีเอกสารเพิ่มเติมดังนี้		
(3) หนังสือมอบฉันทะจากเจ้าของเรื่อง	1 ฉบับ	ผู้รับมอบฉันทะเตรียมมาให้เรียบร้อย
(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย	1 ฉบับ	ผู้รับมอบฉันทะเตรียมมาให้เรียบร้อย
(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบฉันทะพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย	1 ฉบับ	ผู้รับมอบฉันทะเตรียมมาให้เรียบร้อย

4.2 ค่าธรรมเนียม

1. ค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ ดังนี้

1.1 ชั้นปีที่ 3 ค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ 5,500

1.2 ชั้นปีที่ 4 ค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ 1,1000

1.3 ชั้นปีที่ 5 ค่าธรรมเนียมการรักษาสถานภาพ 16,500

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

นักศึกษาสามารถลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาได้ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

1.1 นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบหน่วยกิตและสอบผ่านรายวิชาแล้วแต่ยังไม่ผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือรายวิชาเรียนในลักษณะเดียวกันแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น จะต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษาและชำระค่าธรรมเนียมรักษาสภาพนักศึกษาตามที่สถาบันกำหนด ยกเว้นภาคการศึกษาพิเศษ

1.2 นักศึกษาต้องลงทะเบียนรักษาสภาพด้วยตนเองภายใน 3 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว นักศึกษาจะลงทะเบียนรักษาสภาพได้โดยได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคของภาคการศึกษานั้นๆ

1.3 นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรที่มีความร่วมมือกับต่างประเทศ ให้ลงทะเบียนรักษาสถานภาพระหว่างการไปศึกษาในต่างประเทศด้วย

5. ระดับการให้บริการ

5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

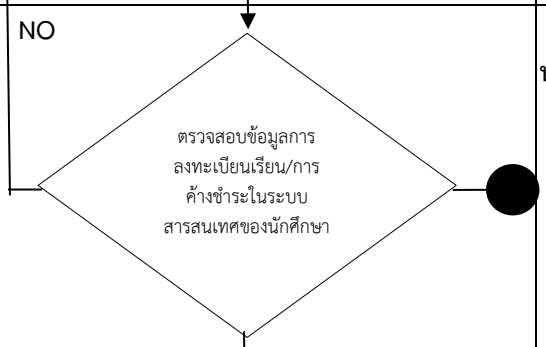
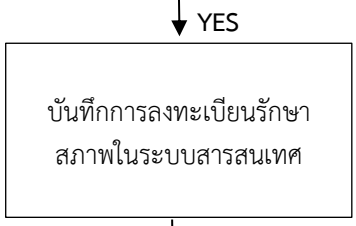
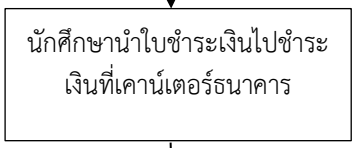
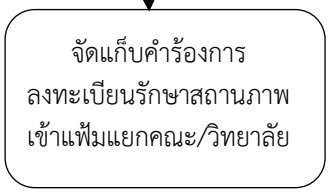
(1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 6 นาที/เรื่อง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่นักศึกษายื่นเอกสารพร้อมหลักฐานที่ครบถ้วนจนถึง ดำเนินการในระบบให้เรียบร้อย

(2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

(1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		-	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องรักษาสภาพนักศึกษาที่งานบัณฑิตศึกษานักศึกษากรอกข้อมูลการรักษาสภาพ	คำร้องรักษาสภาพนักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
2.		2 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน/การค้างชำระเงินของนักศึกษาในระบบสารสนเทศ		งานบัณฑิตศึกษา
3.		3 นาที	ดำเนินการลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาในระบบสารสนเทศและแจ้งนักศึกษาทราบ		งานบัณฑิตศึกษา
4.		1 นาที	ดำเนินการปริ้นใบชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรักษาสภาพให้นักศึกษาไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร		งานบัณฑิตศึกษา
5.		1 นาที	จัดแก็บคำร้องการลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาเข้าแฟ้มแยกคณะ/วิทยาลัย		งานบัณฑิตศึกษา

7. การรับเรื่องร้องเรียน

การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถร้องเรียนได้ที่

งานบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล
ที่อยู่: สำนักทะเบียนและประมวลผล
อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น 2
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520
โทรศัพท์: 02-329-8201-6 กด 1 หรือ
02-399-8000 ต่อ 3200,3204
เว็บไซต์ : www.reg.kmitl.ac.th
อีเมล์ : registrar@kmitl.ac.th