

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การขอลาพักการศึกษาระดับปริญญาตรี

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักทะเบียนและประมวลผล

3. ขอบเขตการให้บริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1) งานทะเบียนการศึกษา
 ที่อยู่: สำนักทะเบียนและประมวลผล
 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น 2
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520
 โทรศัพท์: 02-329-8000 ต่อ 3196-3197
 เว็บไซต์ : www.reg.kmitl.ac.th
 อีเมลล์ : enroll-reg@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/Download ที่)
(1) แบบฟอร์มคำร้องลาพักการศึกษา	1 ฉบับ	www.reg.kmitl.ac.th/เอกสาร/ดาวน์โหลด
(2) เอกสารสำเนาบัตรนักศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย	1 ฉบับ	ผู้รับบริการเตรียมมาให้เรียบร้อย
(3) เอกสารสำเนาบัตรประชาชนผู้ปกครองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย	1 ฉบับ	ผู้รับบริการถ่ายสำเนามาให้เรียบร้อย
หากบุคคลอื่นยื่นเรื่องแทนต้องมีเอกสารเพิ่มเติมดังนี้		
(4) หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของเรื่อง	1 ฉบับ	ผู้รับมอบอำนาจเตรียมมาให้เรียบร้อย
(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย	1 ฉบับ	ผู้รับมอบอำนาจเตรียมมาให้เรียบร้อย
(6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย	1 ฉบับ	ผู้รับมอบอำนาจเตรียมมาให้เรียบร้อย

4.2 ค่าธรรมเนียม

เสียค่าธรรมเนียม จำนวนเงิน 3,000 บาท

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

1. นักศึกษาลาพักการศึกษาได้ในกรณีดังนี้
 - 1.1 ป่วย ต้องมีใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐบาล หรือเอกชนซึ่งแพทย์วินิจฉัยว่าต้องพักรักษาตัว
 - 1.2 ประสบอุบัติเหตุจนต้องพักรักษาตัวนานเกิน 20 วัน
 - 1.3 ถูกเกณฑ์ หรือระดมเข้ารับราชการทหาร
 - 1.4 ได้รับทุนแลกเปลี่ยนนัศึกษาระหว่างประเทศ หรือทุนอื่นใดที่สถาบันฯ เห็นสมควรการสนับสนุน
 - 1.5 ไม่ลงทะเบียนวิชาเรียน ภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด
2. นักศึกษาสามารถลาพักการศึกษาได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษาปกติ และลาพักการศึกษาติดต่อกันได้ไม่เกิน 1 ปีการศึกษา โดยให้นักศึกษาหรือผู้ปกครองในกรณีที่นักศึกษาไม่อาจดำเนินการด้วยตนเองได้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาพร้อมหลักฐานตามกรณีต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล การลาพักการศึกษานี้ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครอง ทั้งนี้ จะต้องลาพักการศึกษาให้แล้วเสร็จก่อนสอบปลายภาคของภาคการศึกษาที่ต้องการลาพักการศึกษา
3. นักศึกษาใหม่ ไม่มีสิทธิขอลาพักการศึกษาในภาคการศึกษาแรก ยกเว้น มีเหตุสุดวิสัยให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณีไป
4. นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนวิชาเรียนและชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาไปก่อนแล้ว
5. นักศึกษาที่ต้องการลาพักการศึกษาเกินกว่า 1 ปีการศึกษาจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ
6. นักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ลาพักการศึกษา ให้นำรวมระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระยะเวลาตามหลักสูตรด้วย

5. ระดับการให้บริการ


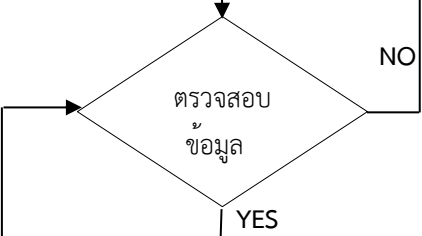
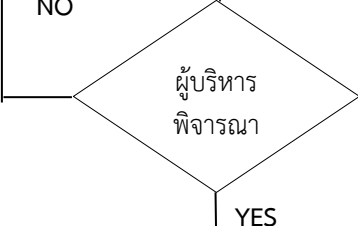
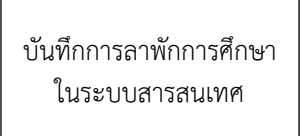
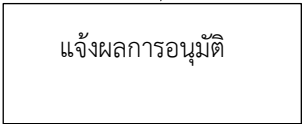
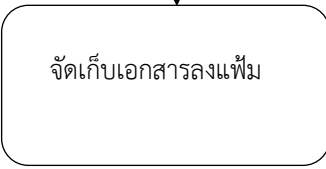
5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 7 นาที/เรื่อง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่นักศึกษายื่นเอกสารพร้อมหลักฐานที่ครบถ้วนจนถึง ดำเนินการในระบบให้เรียบร้อย
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- (2) ความผิดพลาดของการให้บริการ ไม่เกินร้อยละ 5 , ความถูกต้องสมบูรณ์ของเอกสาร ร้อยละ 95

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		-	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องลาพักการศึกษาที่งานทะเบียนการศึกษาหรือ www.reg.kmitl.ac.th จากนั้นดำเนินการกรอกข้อมูลและให้ผู้ปกครองเซ็นรับทราบในคำร้องเพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่	คำร้องรักษา ลาพัก นักศึกษา	งานทะเบียน การศึกษา
2.		2 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในคำร้อง การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และ ประวัติการลาพักการศึกษาใน Transcript		
3.		3 นาที	นำเสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียนเพื่อลงนาม		
4.		1 นาที	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการลาพักการศึกษาในระบบสารสนเทศ		
5.		1 นาที	เจ้าหน้าที่แจ้งผลการอนุมัติให้นักศึกษาทราบ		
6.			เก็บเอกสารลาพักการศึกษาตามภาคการศึกษาและปีการศึกษา		

7. การรับเรื่องร้องเรียน

7.1 เพจ facebook สำนักทะเบียนและประมวลผล สจล.

7.2 เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล www.reg.kmitl.ac.th