

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การขอลาพักการศึกษา 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 กด1

หรือ 02-329-8000 ต่อ 3200,3204

เว็บไซต์ : www.reg.kmitl.ac.th

อีเมล : 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/Download ที่)
(1) แบบฟอร์มคำร้องลาพักการศึกษา	1 ฉบับ	เคาน์เตอร์บริการสำนักทะเบียนฯ หรือ www.reg.kmitl.ac.th /เอกสาร/ดาวน์โหลด
(2) แสดงบัตรประจำตัวนักศึกษาหรือบัตรประจำตัว ประชาชน(ตัวจริง) ยืนยันตัวตน หากบุคคลอื่นยื่นเรื่องแทนต้องมีเอกสารเพิ่มเติมดังนี้		ผู้รับบริการเตรียมมาให้เรียบร้อย
(3) หนังสือมอบฉันทะจากเจ้าของเรื่อง	1 ฉบับ	ผู้รับมอบฉันทะเตรียมมาให้เรียบร้อย
(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย	1 ฉบับ	ผู้รับมอบฉันทะเตรียมมาให้เรียบร้อย
(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบฉันทะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย	1 ฉบับ	ผู้รับมอบฉันทะเตรียมมาให้เรียบร้อย

4.2 ค่าธรรมเนียม

เสียค่าธรรมเนียม จำนวนเงิน 5,500 บาท

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

1. นักศึกษาลาพักการศึกษาได้ด้วยเหตุดังนี้
 - 1.1 การลาพักการศึกษาเป็นการลาพักทั้งภาคการศึกษาหากได้ลงทะเบียนวิชาเรียนไปแล้ว ถือเป็นกรยกเลิกการลงทะเบียนนั้น โดยรายวิชาเรียนที่ได้ลงทะเบียนทั้งหมดจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษาในภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะแก้ไขระดับคะแนน ไม่ได้
 - 1.2 นักศึกษาสามารถลาพักการศึกษาได้ครั้งละ ๑ ภาคการศึกษาปกติและลาพักการศึกษาติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา โดยให้นักศึกษาหรือผู้ปกครองในกรณีที่นักศึกษาไม่อาจดำเนินการด้วยตนเองได้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาพร้อมหลักฐานตามกรณีต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้จะต้องลาพักการศึกษาให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาคของภาคการศึกษาที่ต้องการลาพัก
 - 1.3 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนวิชาเรียนและชำระค่าธรรมเนียมไปก่อนแล้ว
 - 1.4 นักศึกษาที่ต้องลาพักการศึกษาเกินกว่า ๑ ปีการศึกษาจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ
 - 1.5 นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาให้นับระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาอยู่ในระยะเวลาตามหลักสูตรด้วย

5. ระดับการให้บริการ


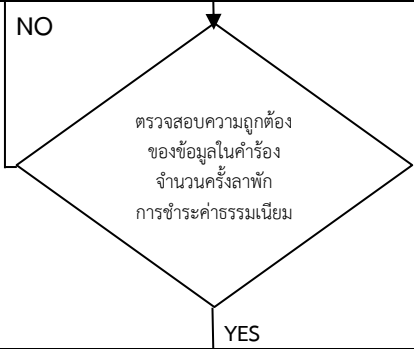
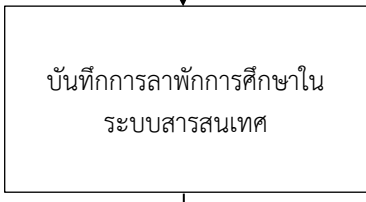
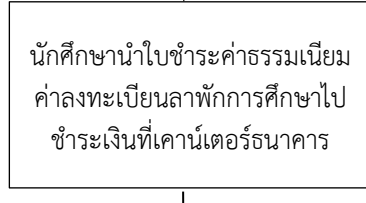
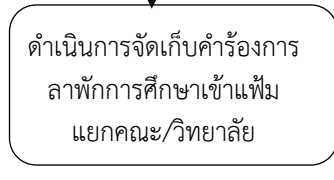
5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

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

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		1 นาที	นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้อง ลาพักการศึกษาที่งาน บัณฑิตศึกษาหรือดาวน์โหลดคำร้องได้ที่ www.reg.kmitl.ac.th	คำร้องลาพัก การศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
2.		2 นาที	กรอกแบบคำร้องการลาพัก การศึกษาและส่งให้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง การลาพักการศึกษา		งานบัณฑิตศึกษา
3.		3 นาที	ดำเนินการบันทึกการ ลงทะเบียนลาพักการศึกษา ในระบบสารสนเทศ เรียบร้อยแล้วแจ้งนักศึกษา ทราบ		งานบัณฑิตศึกษา
4.		1 นาที	ดำเนินการปรับใบชำระ ค่าธรรมเนียมค่าลงทะเบียน ลาพักการศึกษาไปชำระเงิน ที่เคาน์เตอร์ธนาคาร		งานบัณฑิตศึกษา
5.		1 นาที	จัดเก็บคำร้องการลาพัก การศึกษาเข้าแฟ้มแยกคณะ/ วิทยาลัย		งานบัณฑิตศึกษา

7. การรับเรื่องร้องเรียน

การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถร้องเรียนได้ที่
งานบัณฑิตศึกษา

ที่อยู่: สำนักทะเบียนและประมวลผล

อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น 2

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520

โทรศัพท์: 02-329-8201-6 กด1 หรือ

02-329-8000 ต่อ 3200,3204

เว็บไซต์ : www.reg.kmitl.ac.th

อีเมล : registrar@kmitl.ac.th