

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การออกเอกสารทางการศึกษา (กรณีส่งเอกสารทางไปรษณีย์)

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1)งานทะเบียนการศึกษาระดับปริญญาตรี และ

งานทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา

ที่อยู่: สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา

อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น2

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520

โทรศัพท์: 02-3298201

เว็บไซต์ : www.reg.kmitl.ac.th

อีเมล : enroll-reg@kmitl.ac.th และ

grad-reg@kmitl.ac.th

Application : Facebook Application : Facebook

<http://www.facebook.com/reg.kmitl>

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) กรอกคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา (ดาวนโหลดคำร้องได้ที่เว็บไซต์สำนัก ทะเบียนฯ)	1 ฉบับ	http://www.reg.kmitl.ac.th/rule/index.php
(2) ถ่ายรูปตนเองคู่กับบัตรประจำตัว ประชาชน โดยรูปถ่ายจะต้องให้เห็น ใบหน้าตนเองอย่างชัดเจน และเมื่อ ขยายภาพแล้ว (Zoom-in) จะต้อง สามารถเห็นข้อมูลบนบัตรประจำ ประชาชนอย่างชัดเจน	1 รูป	ส่งทาง e-mail โดยดูได้จาก http://www.reg.kmitl.ac.th/index/pdf/Procedure- for-requesting-documents-online2(edit).pdf
(3) กรณี ขอบใบแปลปริญญาบัตรสำเนาใบ ปริญญาบัตรด้านหน้าและด้านหลัง ที่ มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง	1 ชุด	ส่งทาง e-mail โดยดูได้จาก http://www.reg.kmitl.ac.th/index/pdf/Procedure- for-requesting-documents-online2(edit).pdf
(4) ใบแจ้งชำระเงินค่าเอกสารทาง การศึกษา (ทางสำนักทะเบียนจะออก ให้เมื่อหลักฐานครบถ้วน)	1 ชุด	ส่งกลับ e-mail ของผู้ขอเอกสาร

4.2 ค่าธรรมเนียม

- ค่าเอกสารทางการศึกษาทุกชนิด(Transcript หรือ หนังสือรับรอง) ฉบับละ 50 บาท
- ค่าเอกสารใบแปลปริญญาบัตรฉบับภาษาไทยแปลเป็นภาษาอังกฤษ ฉบับละ 100 บาท
- ส่งทางไปรษณีย์ประเทศแบบลงทะเบียนค่าจัดส่ง 50 บาทต่อ 1 ซอง (เอกสารไม่เกิน 20 ฉบับต่อ 1 ซอง)
- ส่งทางไปรษณีย์ในประเทศแบบด่วนพิเศษ (EMS) ค่าจัดส่ง 100 บาทต่อ 1 ซอง (เอกสารไม่เกิน 20 ฉบับต่อ 1 ซอง)
- ส่งทางไปรษณีย์ต่างประเทศ ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

- (1) ผู้รับบริการที่ติดต่อทาง e-mail จะต้องถ่ายรูปตนเองคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนโดยรูปถ่ายจะต้องให้เห็นใบหน้าตนเองอย่างชัดเจนและเมื่อขยายแล้วจะต้องสามารถเห็นข้อมูลบนบัตรประจำตัวประชาชนได้อย่างชัดเจนด้วย
- (2) ส่ง e-mail ถึงสำนักทะเบียนโดยตั้งชื่อ e-mail ในรูปแบบตามที่กำหนดในประกาศ
- (3) รายละเอียดของ e-mail ให้มีรายละเอียดตามที่กำหนดในประกาศ

5. ระดับการให้บริการ

5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ในการดำเนินการไม่เกิน 1 วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับเมลตรวจสอบข้อมูลและออกใบแจ้งชำระเงินค่าเอกสารทางการศึกษา และหลังผู้รับบริการส่งหลักฐานการชำระเงินกลับมา
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.			ผู้รับบริการกรอกคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา พร้อมส่งหลักฐานยืนยันตัวตน	คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา	ผู้ขอรับบริการ
2.		2 นาที	รับคำร้องพร้อมหลักฐานยืนยันตัวตนทางอีเมลและตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ถ้าข้อมูลไม่ถูกต้องแจ้งกลับผู้รับบริการเพื่อส่งข้อมูลใหม่	คำร้อง และรูปถ่ายคู่กับบัตรประจำตัวประชาชนที่ส่งทางอีเมล	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนระดับปริญญาตรี และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา
3.		1 นาที	ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องตรงกัน ออกใบแจ้งชำระเงินค่าเอกสารทางการศึกษาพร้อมทั้งส่งอีเมลกลับผู้รับบริการเพื่อชำระเงิน	ใบแจ้งชำระเงิน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนระดับปริญญาตรี และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา
4.		2 นาที	รับหลักฐานการชำระเงิน ตรวจสอบข้อมูลพร้อมทั้งออกเอกสารทางการศึกษา		เจ้าหน้าที่งานทะเบียนระดับปริญญาตรี และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา
5.		2 นาที	จัดส่งเอกสารทางการศึกษาไปตามที่อยู่ที่ให้ไว้ทางไปรษณีย์ตามรูปแบบที่แจ้งไว้พร้อมทั้งแจ้งหมายเลขไปรษณีย์เพื่อตรวจสอบสถานะ	เอกสารทางการศึกษาบรรจุซองเพื่อส่งทางไปรษณีย์	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนระดับปริญญาตรี และเจ้าหน้าที่งานทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา

7. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา (ฉบับที่ 27) พ.ศ. 2563

[3.26-ประกาศสถาบัน-เรื่อง-อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา-ฉบับที่-27-พ.ศ.-2563-.pdf \(kmitl.ac.th\)](#)

8. การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

งานทะเบียนการศึกษาระดับปริญญาตรี และงานทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา

โทรศัพท์: 02-3298201

เว็บไซต์ : www.reg.kmitl.ac.th

อีเมล : enroll-reg@kmitl.ac.th และ

grad-reg@kmitl.ac.th

Application : Facebook Application : Facebook <http://www.facebook.com/reg.kmitl>

ตามที่ระบุในข้อ 3.1 และ 3.2