

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การตรวจข้อสอบ/ วิเคราะห์ข้อสอบ

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1) (ระบุชื่องานที่รับผิดชอบ)
 ที่อยู่: สำนักวิชาศึกษาทั่วไป
 อาคาร กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น 10
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520
 โทรศัพท์: 02-329-8220 หรือ
 02-3298000 ต่อ 2230-2231
 อีเมลล์ : gened@kmitl.ac.th
 Application : Face Book : GenEd KMITL สำนักวิชา
 ศึกษาทั่วไป พระจอมเกล้าลาดกระบัง

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) แบบฟอร์ม - แบบลำดับการส่งตรวจข้อสอบ	...1... ฉบับ	- สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

4.2 ค่าธรรมเนียม

-ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

- เฉพาะรูปแบบกระดาษคำตอบปรนัย ของสำนักวิชาศึกษาทั่วไป -

5. ระดับการให้บริการ


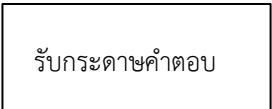
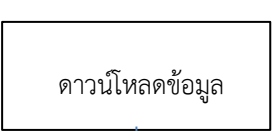
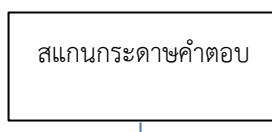
5.1 ระยะเวลาการให้บริการ


- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่ 25 นาที/100 แผ่นกระดาษคำตอบ โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่การยื่นต้นฉบับข้อสอบ จนถึง รับข้อสอบที่สอบแล้วกลับมายังคลังข้อสอบ
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (กำหนดสำหรับทุกส่วนงาน)

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		2 นาที	- เจ้าหน้าที่จัดเตรียมข้อสอบเพื่อตรวจนับจำนวนกระดาษคำตอบ	- แบบลำดับการส่งตรวจข้อสอบ	นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป
2.		2 นาที	- รับกระดาษคำตอบจากอาจารย์ผู้สอน พร้อม Key		นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป
3.		2 นาที	- ดาวน์โหลดข้อมูลรายชื่อนักศึกษา File Exel		นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป
4.		5 นาที	- สแกนกระดาษคำตอบจากอาจารย์ผู้สอน พร้อม Key		นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป

ลำดับ	ฝั่งกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ตรวจสอบข้อสอบโดยใช้โปรแกรม  </div>	10 นาที	- นำข้อมูลเข้าโปรแกรม การตรวจกระดาษคำตอบใน รูปแบบ Excel และ PDF		นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป
6.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เข้าโปรแกรมการ วิเคราะห์  </div>	2 นาที	- นำข้อมูลเข้าโปรแกรม การวิเคราะห์ข้อสอบ (ถ้าแจ้งประสงค์ให้ดำเนินการ)		นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป
7.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> ส่งผลการสอบ </div>	2 นาที	- ส่งผลการสอบของ นักศึกษาให้ อ.ผู้สอน	- Email - กระดาษ	นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป

7. การรับเรื่องร้องเรียน

การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถร้องเรียนได้ตามสถานที่และช่องทาง
ในข้อ 3.1