

## ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การขอเพิ่มกลุ่มเรียน/ เปลี่ยนกลุ่มเรียน/ เพิ่มรายวิชาเรียน

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  
 เว็บไซต์ : <http://gened.kmitl.ac.th/request/>  
 อีเมลล์ : [gened@kmitl.ac.th](mailto: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 แบบคำร้องนักศึกษา (GE-01)	...1.. ฉบับ	- สำนักวิชาศึกษาทั่วไป - <a href="http://gened.kmitl.ac.th/request/">http://gened.kmitl.ac.th/request/</a>
(2) สำเนาเอกสาร บัตรนักศึกษา ที่มีการลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง	...1.. ฉบับ	- <a href="mailto:gened@kmitl.ac.th">gened@kmitl.ac.th</a>
(3) สำเนาเอกสาร Transcript ที่มีการลงนาม รับรองสำเนาถูกต้อง	...1.. ฉบับ	
(4) หนังสือรับรองจากอาจารย์ผู้สอน	...1.. ฉบับ	

## 4.2 ค่าธรรมเนียม

-ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

## 4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

พิจารณาตามเงื่อนไขของแต่ละรายวิชาที่นักศึกษาขอรับบริการ (เช่น รายวิชาบังคับหรือไม่ อาจารย์ผู้สอน อนุญาตหรือไม่ ขนาดห้องเรียน เป็นต้น)

## 5. ระดับการให้บริการ

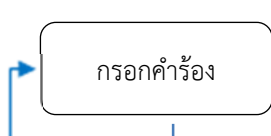
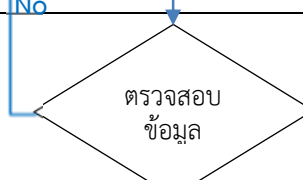
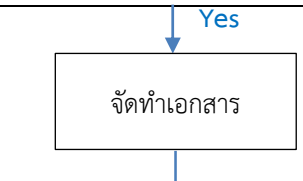
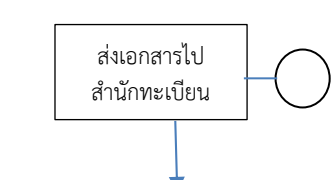
### 5.1 ระยะเวลาการให้บริการ


- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 4 วัน/เรื่อง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่การยื่นเอกสารที่ครบถ้วนจนถึงส่งหนังสือไปสำนักทะเบียนและประมวลผล
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

### 5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (กำหนดสำหรับทุกส่วนงาน)

## 6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		1 วัน	รับคำร้องจากนักศึกษา	- GE-01 - แบบฟอร์มออนไลน์ - Email	นักวิชาการ ศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป
2.		1 วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ รายละเอียดตามเงื่อนไข		นักวิชาการ ศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป
3.		1 วัน	เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารเพื่อ เสนอให้หัวหน้าพิจารณา และลงนาม/อนุมัติ	E-office	นักวิชาการ ศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป
4.			เจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารไป ยังสำนักทะเบียนและ ประมวลผล	E-office	นักวิชาการ ศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป

ลำดับ	ฝั่งกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.		1 วัน	จัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้ม		นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษา ทั่วไป

## 7. การรับเรื่องร้องเรียน

โทรศัพท์: 02-329-8220 หรือ 02-3298000 ต่อ 2230-2231

เว็บไซต์ : [www.gened.kmitl.ac.th](http://www.gened.kmitl.ac.th)

อีเมลล์ : [gened@kmitl.ac.th](mailto:gened@kmitl.ac.th)

Application Face Book : GenEd KMITL สำนักวิชาศึกษาทั่วไป พระจอมเกล้าลาดกระบัง