

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การจัดการสอบออนไลน์ในรายวิชาหมวดวิทยาศาสตร์ศึกษาทั่วไป (กลางภาค/ปลายภาค)

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักวิทยาศาสตร์ศึกษาทั่วไป

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

(1) (ระบุชื่องานที่รับผิดชอบ)
ที่อยู่: สำนักวิทยาศาสตร์ศึกษาทั่วไป
 อาคาร กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น 10
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520
โทรศัพท์: 02-329-8220 หรือ
 02-3298000 ต่อ 2230-2231
อีเมล : 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) แบบฟอร์มหัวกระดาษข้อสอบ (สศ-104)	...1.. ฉบับ	- สำนักวิทยาศาสตร์ศึกษาทั่วไป - gened@kmitl.ac.th
(2) แบบรับข้อสอบ จากอาจารย์	...1.. ฉบับ	
(3) คู่มือการสอบออนไลน์	...1.. ฉบับ	

4.2 ค่าธรรมเนียม

-ไม่เสียค่าธรรมเนียม-

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

ส่งต้นฉบับข้อสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. ระดับการให้บริการ

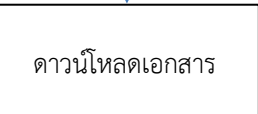
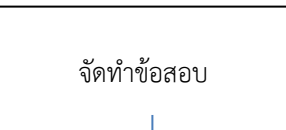
5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 10 วัน/รอบ โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่การยื่นต้นฉบับข้อสอบ จนถึง ส่งผลคะแนนให้ผู้สอน
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (กำหนดสำหรับทุกส่วนงาน)

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		2 วัน	เจ้าหน้าที่รับต้นฉบับจาก อาจารย์ผู้สอน	แบบรับข้อสอบ จากอาจารย์	นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษา ทั่วไป
2.		1 วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อสอบ		นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษา ทั่วไป
3.		1 วัน	เจ้าหน้าที่ดาวน์โหลด เอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับ การสอบในระบบสำนัก ทะเบียน (รายชื่อนักศึกษา)		นักวิชาการศึกษา สำนักการศึกษา ทั่วไป
4.		1-3 วัน	บรรจุข้อสอบลงระบบ http://ibot.kmitl.ac.th หรือ Google form		นักวิชาการศึกษา นักวิชาการโสต ทัศนศึกษา สำนักการศึกษา ทั่วไป
5.		1 วัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อสอบ ในระบบ		นักวิชาการศึกษา นักวิชาการโสต ทัศนศึกษา สำนักการศึกษา ทั่วไป

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
6.		30 นาที	จัดตารางสอบตามวันและเวลาที่กำหนดจากอาจารย์ผู้สอน		นักวิชาการศึกษานักวิชาการโสตทัศนศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
7.		30 นาที	ประกาศสอบในระบบและให้นักศึกษาตรวจสอบสิทธิ์		นักวิชาการศึกษานักวิชาการโสตทัศนศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
8.		30 นาที	จัดส่งคู่มือการสอบให้กับอาจารย์ผู้สอน	คู่มือการสอบออนไลน์	นักวิชาการศึกษานักวิชาการโสตทัศนศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
9.		30 นาที	ประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่และจัดเตรียมห้องสอบ		นักวิชาการศึกษานักวิชาการโสตทัศนศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
10.		1 – 3 ชม.	ดำเนินการจัดสอบและคุมสอบ ตามระยะเวลา		นักวิชาการศึกษานักวิชาการโสตทัศนศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
11.		30 นาที	ตรวจสอบข้อสอบในระบบ http://ibot.kmitl.ac.th หรือ Google form		นักวิชาการศึกษานักวิชาการโสตทัศนศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
12.		30 นาที	ส่งผลสอบให้อาจารย์ผู้สอน	Email	นักวิชาการศึกษานักวิชาการโสตทัศนศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป

7. การรับเรื่องร้องเรียน

การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถร้องเรียนได้ตามสถานที่และช่องทางในข้อ 3.1