

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ การขอเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานคลัง

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

งานการเงิน
 ที่อยู่: สำนักงานคลัง
 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ชั้น 3
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520
 โทรศัพท์ : 02-329-8000 ต่อ 3229
 เว็บไซต์ : <https://finance.kmitl.ac.th/>

3.2 ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ
 13.00 – 16.30 น.

4. ข้อกำหนดการให้บริการ

4.1 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

ชื่อแบบฟอร์ม / เอกสาร	จำนวน	ช่องทางรับแบบฟอร์ม / เอกสาร (ณ จุดให้บริการ / Download ที่)
(1) ใบเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร		https://finance.kmitl.ac.th/welfare/signin.php
(2) ใบเสร็จรับเงิน		
(3) ประกาศ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา		
(4) ประกาศ เรื่อง การใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)		

4.2 ค่าธรรมเนียม

หากผู้รับสวัสดิการเลือกให้บัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จะไม่เสียค่าธรรมเนียมธนาคาร แต่หากเป็นธนาคารกรุงไทย กรุงศรีอยุธยา กสิกรไทย จะเสียค่าธรรมเนียมในการโอนครั้งละ 5 บาท

4.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

ผู้ขอรับบริการต้องลงนามในช่องผู้รับสวัสดิการและช่องผู้รับเงินในใบเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรก่อนยื่นเอกสารทุกครั้ง

5. ระดับการให้บริการ

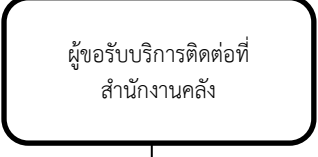
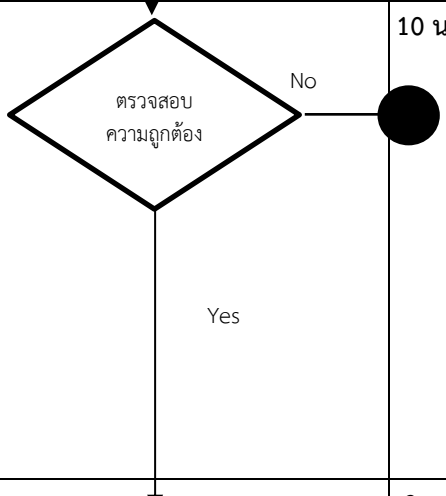
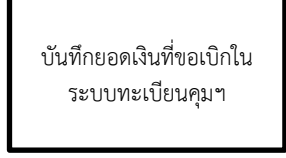
5.1 ระยะเวลาการให้บริการ

- (1) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 15 นาที / เรื่อง โดยเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่ผู้ขอรับบริการติดต่อที่สำนักงานคลัง จนถึงเจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกยอดเงินที่ขอเบิกในระบบทะเบียนคุมสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร และแจ้งวันโอนเงินให้ผู้รับสวัสดิการทราบเสร็จสิ้นแล้ว
- (2) การดำเนินงานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

5.2 คุณภาพการให้บริการ

- (1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกระบวนการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6. ขั้นตอนการให้บริการ / ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1.		-	ผู้ขอรับบริการเดินทางมาติดต่อที่สำนักงานคลังพร้อมยื่นความประสงค์ขอรับบริการ	ใบเบิกเงิน สวัสดีการค่าเล่าเรียนบุตร	เจ้าหน้าที่
2.		10 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ -สิทธิของผู้ขอรับบริการ -ความถูกต้อง / ครบถ้วนของเอกสาร -	-ใบเสร็จรับเงิน -ประกาศ เรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา -ประกาศ เรื่องการใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)	เจ้าหน้าที่
3.		3 นาที	เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกยอดเงินที่ขอเบิกในระบบทะเบียนคุมฯ สวัสดีการค่าเล่าเรียนบุตรและแจ้งวันโอนเงินให้ผู้ขอรับสวัสดิการทราบ	ใบเสร็จรับเงิน	เจ้าหน้าที่

7. การรับเรื่องร้องเรียน

การให้บริการ หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถร้องเรียนได้ตามสถานที่และช่องทางในข้อ 3.1

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2562
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2560
หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3 / ว 257 ลว. 28 มิ.ย. 2559 ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน