

คู่มือสำหรับประชาชน : การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายกิจการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน โทรศัพท์ 0 2104 9099 ต่อ 1430/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน ทุกวัน (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 65 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบเอกสารแบบฟอร์มการขอทำบัตร (หมายเหตุ: -)	10 นาที	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
2)	การพิจารณา ทำเรื่องเสนอผู้บริหารลงนามขอทำบัตรร่วมกับธนาคาร (หมายเหตุ: -)	2 วัน	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้บริหารลงนามในหนังสือขอทำบัตร (หมายเหตุ: -)	3 วัน	สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน
4)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น ดำเนินการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (หมายเหตุ: -)	60 วัน	ธนาคารแห่งประเทศไทย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	แบบฟอร์มการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา (หมายเหตุ: (บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาปทุมวัน เลขที่ 008-000-7554))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ทางการร้องเรียน 1) ฝ่ายกิจการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน โทรศัพท์ 0 2104 9099 ต่อ 1430 หรือ Email prompt.k@gmail.com (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: กองกลาง สถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน กองกลาง
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.2557*

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: สถาบันการศึกษา
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: [http://www.pit.ac.th/2014/images/PDFpragard/02-Rabeab/Student/570529-ร.วด.การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาาระดับป.ตรีพ.ศ.2557\(29พค57\).pdf](http://www.pit.ac.th/2014/images/PDFpragard/02-Rabeab/Student/570529-ร.วด.การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาาระดับป.ตรีพ.ศ.2557(29พค57).pdf)
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 45.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:
 จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1
 จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 3
 จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 1

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา 19/06/2558 16:20