

## คู่มือสำหรับประชาชน : การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

### ช่องทางการให้บริการ

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

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 65 วัน

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

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

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

### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	<b>ค่าธรรมเนียมการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา</b> (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 <a href="mailto:prompt.k@gmail.com">prompt.k@gmail.com</a> (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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

**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.การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับป.ตรีพ.ศ.2557\(29พค57\).pdf](http://www.pit.ac.th/2014/images/PDFpragard/02-Rabeab/Student/570529-ร.วด.การเก็บเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับป.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