**ขั้นตอนการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา**

**หน่วยงาน**.................**แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**....................

**กระบวนงาน**............**การขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา**................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลา** | **ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ** |
| **เจ้าหน้าที่แผนกงานส่งเสริมวิชาการฯ** | **ผู้บริหาร** |
| - เริ่มกระบวนงาน |  |  |  |
| 1. นักศึกษากรอกข้อมูลในแบบฟอร์มคำร้อง และชำระเงินค่าทำบัตรประจำตัวนักศึกษา |  |  |  |
| 2. รับแบบฟอร์มคำร้องจากนักศึกษาและตรวจสอบข้อมูล | 5 นาที | YN |  |
| 3. ลงนาม (โดยลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์) | 1 นาที |  |  |
| 4. จัดพิมพ์บัตรประจำตัวนักศึกษา | 3 นาที |  |  |
| 5. แจกจ่ายบัตรประจำตัวนักศึกษาให้ผู้รับบริการ | 1 นาที |  |  |
| - สิ้นสุดกระบวนงาน |  |  |  |
| **รวมระยะเวลาการให้บริการ** | **10 นาที** |  |  |