
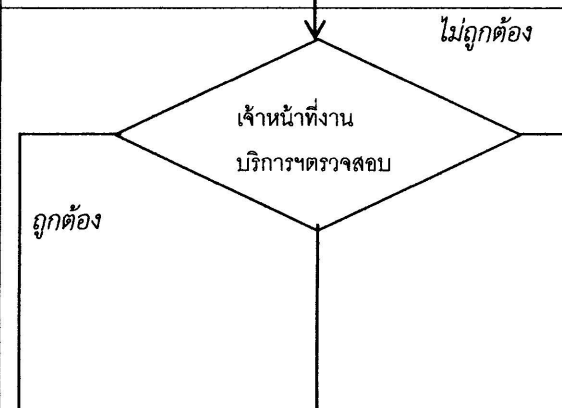
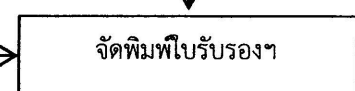

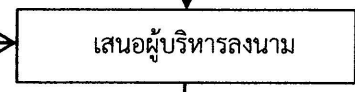
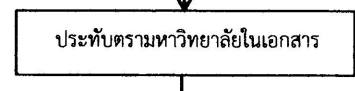
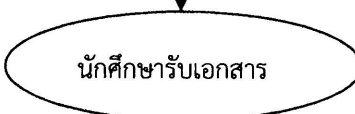


**มาตรฐานการให้บริการ**  
**กระบวนการขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา**  
**งานบริการการศึกษาและวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดงาน
1		3 นาที	นักศึกษา	นักศึกษากรอกรายละเอียดใบคำร้องจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2		5 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการ	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้อง ได้แก่ รูปถ่าย ชื่อ - สกุล รหัสนักศึกษา หลักสูตร/สาขาวิชา และการชำระเงิน ว่าถูกต้องหรือไม่ หากไม่ถูกต้องส่งคืนกลับนักศึกษาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
3		3 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการ	เจ้าหน้าที่งานบริการฯ พิมพ์ใบรับรองการเป็นนักศึกษา
4		1 นาที	นายทะเบียน	เสนอนายทะเบียนตรวจทานความถูกต้องอีกครั้ง และลงนามทับรูปถ่าย
5		1 วัน	เจ้าหน้าที่งานบริการ	เสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลงนาม
6		5 นาที	เจ้าหน้าที่งานบริการ	ประทับตราอนุมัติมหาวิทยาลัยฯ บนลายเซ็นผู้บริหารและบนรูปถ่ายนักศึกษา
7		3 วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานบริการ	นักศึกษายื่นใบเสร็จรับเงิน ที่ เคาน์เตอร์งานทะเบียน เพื่อขอรับใบรับรองการเป็นนักศึกษา และลงชื่อรับในสมุดรับคำร้อง