

แนวปฏิบัติการลงทะเบียนขอบัตรใช้สนามกีฬา และ เข้า ออกอาคาร

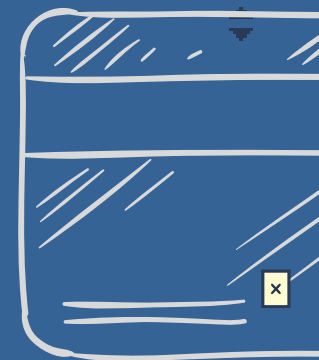
ตามประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การออกบัตรแสดงตน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

กรณีขอครั้งแรก (ไม่มีค่าธรรมเนียม)

<p>นักศึกษา ป.ตรี รหัสก่อน 63 นักศึกษา ป. ตรี รหัส 63 ที่มีบัตรนักศึกษา (Master Card)</p>	✕
<ol style="list-style-type: none"> 1.ติดต่อภาควิชา ให้ภาควิชากรอกข้อมูลขอบัตรผ่านระบบ MUSC Card (1-2 วัน) 2.หัวหน้าภาควิชาอนุมัติคำขอ (1-5 วัน) 3.คณบดี / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุมัติคำขอ (1-2 วัน) 4.นักศึกษานำบัตรมาติดต่องานบริหารและธุรการ 5.เจ้าหน้าที่ทำการเก็บข้อมูลบัตรของนักศึกษาเข้าระบบ MUSC Card (1-2 วัน) ** กรณีที่ไม่สามารถเพิ่มข้อมูลของนักศึกษาลงในระบบได้ เจ้าหน้าที่จะทำการออกบัตรให้แทน โดยจะนัดนักศึกษามาติดต่องานบริหารอีกครั้งในภายหลัง ** 6.เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบเข้าออกอาคาร (1-2 วัน) 7.นักศึกษารอ email แจ้งจากระบบเพื่อมารับบัตร (1-2 วัน) 8. ผู้ขอบัตรรับบัตรได้ที่งานบริหารฯ (5 วันหลังรับอีเมล) 	⬆ ⬇ ⬆



<p>นักศึกษา ป.ตรี รหัสหลัง 63 เป็นต้นไป (ทั้งที่มีบัตร และใช้ We Mahidol) นักศึกษา ป. โท และ นักศึกษา ป. เอก</p>	✕
<ol style="list-style-type: none"> 1.นักศึกษาติดต่อภาควิชา ให้ภาควิชากรอกข้อมูลขอบัตรผ่านระบบ MUSC Card (1-2 วัน) 2.หัวหน้าภาควิชาอนุมัติคำขอ (1-5 วัน) 3.คณบดี / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุมัติคำขอ (1-2 วัน) 4.เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิมพ์บัตรตามข้อมูลที่ได้จากภาควิชา (1-2 วัน) 5.เจ้าหน้าที่ทำการเก็บข้อมูลบัตรเข้าระบบ MUSC Card (1-2 วัน) 6.เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบเข้าออกอาคาร (1-2 วัน) 7.นักศึกษารอ email แจ้งจากระบบเพื่อมารับบัตร (1-2 วัน) 8. ผู้ขอบัตรรับบัตรได้ที่งานบริหารฯ (5 วันหลังรับอีเมล) 	⬆ ⬇ ⬆



นักศึกษา (กรณีบัตรที่ออกให้หาย / หמדอายุ / ชำรุด)

1. ผู้ขอบัตรติดต่อธุรการภาควิชาให้กรอกข้อมูลขอบัตรผ่านระบบ MUSC Card (1-2 วัน)
2. หัวหน้าภาควิชาอนุมัติคำขอ (1-5 วัน)
3. คณบดี / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย อนุมัติคำขอ (1-2 วัน)
4. เจ้าหน้าที่ดำเนินการพิมพ์บัตรตามข้อมูลที่ได้จากภาควิชา (1-2 วัน)
5. เจ้าหน้าที่ทำการเก็บข้อมูลบัตรเข้าระบบ MUSC Card (1-2 วัน)
6. เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำข้อมูลเข้าระบบเข้าออกอาคาร (1-2 วัน)
7. ผู้ขอบัตรชำระค่าธรรมเนียมที่งานคลังและพัสดุ (บัตรหาย 200 บาท บัตรหมดอายุหรือชำรุดไม่มีค่าธรรมเนียม (30 บาท))
8. ผู้ขอบัตรติดต่องานบริหารและธุรการเพื่อขอรับบัตร โดยนำใบเสร็จมาแสดงด้วย หากมีค่าธรรมเนียม (5 นาที)
9. เจ้าหน้าที่ส่งมอบบัตรให้แก่ผู้ขอบัตร (5 นาที)

