

## ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน งานกิจการวิชาทหาร องค์การนักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม นักศึกษาได้ดำเนินการวางแผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow) ดังต่อไปนี้

### 1. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	<p>พิมพ์บันทึกข้อความแจ้งประกาศการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร กองประจำการ (20 นาที)</p>	จัดทำบันทึกข้อความ	งานกิจการวิชาทหาร	20 นาที	บันทึกข้อความ
2	<p>เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พิจารณาลงนามในหนังสือ</p>	พิจารณาลงนาม	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	15 นาที	หนังสือแจ้งประกาศการขอผ่อนผัน
3	<p>เผยแพร่แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันฯ และนำไปติดตามจุดต่างๆของกองพัฒนานักศึกษา</p>	เผยแพร่แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์การขอผ่อนผันให้นักศึกษาทราบและดำเนินการขอผ่อนผันทหาร และนำไปติดตามจุดต่างๆของกองพัฒนาเพื่อให้นักศึกษาทราบ	งานกิจการวิชาทหาร	30 นาที	แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์
4	<p>เดือนตุลาคม - 30 ธันวาคม ของทุกปี เปิดบริการให้นักศึกษาเขียนใบคำร้องและยื่นหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p>	การขอผ่อนผันทหารของนักศึกษา จะเปิดบริการให้นักศึกษาส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ธันวาคมของทุกปี และสามารถยืดเวลาในการส่งหลักฐานได้ไม่เกินวันที่ 15 มกราคม ของปีถัดไป	งานกิจการวิชาทหาร	2 เดือน	ใบคำร้องและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5	<p>ในวันที่นักศึกษาที่มาขอผ่อนผันทหาร เจ้าหน้าที่จะต้องตรวจหลักฐานประกอบการขอผ่อนผัน ให้ครบถ้วน พร้อมส่งใบคำร้อง</p>	หลักฐานประกอบการขอผ่อนผัน 1. สำเนาใบสำคัญ (แบบ สด.9) จำนวน 2 ฉบับ 2. สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา จำนวน 2 ฉบับ 3. สำเนาหมายเรียกเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.35) จำนวน 2 ฉบับ 4. สำเนาทะเบียนบ้านของนักศึกษา จำนวน 2 ฉบับ 5. สำเนาเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ 6. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ฉบับจริง 1 ฉบับ และสำเนา 1 ฉบับ 7. รูปถ่ายชุดนักศึกษาหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา	งานกิจการวิชาทหาร	10 นาที	หลักฐานต่างๆที่ใช้ในการผ่อนผัน

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6		ให้นักศึกษาลงชื่อในแบบฟอร์มบัญชีลงชื่อนักศึกษาที่ส่งคำร้องขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร เพื่อเป็นหลักฐานในการยืนยันตัวว่าได้ดำเนินการทำเรื่องขอผ่อนผันกับทางมหาลัยแล้ว	งานกิจการวิชาทหาร	5 นาที	แบบฟอร์มบัญชีลงชื่อ
7		รวบรวมข้อมูลนักศึกษาที่ขอผ่อนผันฯ และแยกข้อมูลตามภูมิภาคอาหารลงใน Microsoft Excel	งานกิจการวิชาทหาร	5 วัน	ข้อมูลนักศึกษา
8		พิมพ์หนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัดที่มีภูมิภาคอาหารของนักศึกษาที่ขอผ่อนผัน	งานกิจการวิชาทหาร	30 นาที	หนังสือถึงว่าราชการจังหวัด
9		รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา พิจารณาลงนามในเอกสาร	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	10 นาที	
10		นำเอกสารของนักศึกษาที่ขอผ่อนผันแยกตามภูมิภาคและใส่ในซองสีน้ำตาลและนำส่งให้แต่ละจังหวัด	งานกิจการวิชาทหาร	1 วัน	เอกสารของนักศึกษา
11		เสร็จสิ้นกระบวนการ	เสร็จสิ้นกระบวนการ		