

ขั้นตอนการให้บริการนักศึกษา งานผ่อนผันฯทหาร

Flowchart	ขั้นตอน / วิธีดำเนินการ
<pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[นักศึกษารวบรวมหลักฐาน] B --> C[นศ.เข้ากรอกข้อมูลในระบบผ่อนผันฯทหาร พร้อมปรี้นคำร้องขอขึ้นเรื่อง] C --> D[แนบหลักฐานนำส่ง] D --> E{จนท.ตรวจสอบหลักฐาน} E --> D E --> F[จนท.แจ้งแนวทางในการปฏิบัติ] F --> G[นศ.ตรวจสอบผลการผ่อนผันในระบบ] G --> H[นศ.ไปรายงานตัว ตามหมายเรียกฯ] H --> I[จบ] </pre>	<p>๑. นักศึกษาติดตามประกาศของมหาวิทยาลัยฯ เรื่องขอผ่อนผันฯทหาร</p> <p>๒. นศ.เตรียมหลักฐานตามประกาศ</p> <p>๓. นศ.เข้ากรอกข้อมูลในระบบผ่อนผันฯทหารโดยใช้ข้อมูลจากหลักฐานที่แจ้งไว้ในประกาศ และปรี้นเอกสารคำร้องขอผ่อนผันฯทหาร</p> <p>๔. ส่งคำร้องขอผ่อนผันฯทหารพร้อมแนบหลักฐานตราเวลาที่กำหนด</p> <p>๕. จนท.ตรวจสอบหลักฐาน</p> <p>๖. จนท.แจ้งแนวปฏิบัติให้ นศ. ปฏิบัติ และนำส่งหลักฐานไปจังหวัดที่ นศ.มีภูมิลำเนาทหารอยู่</p> <p>๗. นศ.ตรวจสอบผลการดำเนินการจากระบบผ่อนผันฯทหาร ที่กรอกข้อมูล</p> <p>๘. นศ.ไปรายงานตัวในวันตรวจเลือกทหารเข้ากองประจำการ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ในปีถัดไปให้นศไปรายงานตัวในวันตรวจเลือกฯทุกปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา ยกเว้น นศ.ที่ย้ายสถานศึกษา หรือ ลงเรียนชั้นปี ๑ ใหม่ ให้ดำเนินเรื่องขอผ่อนผันฯทหารใหม่ในปีการศึกษานั้น</p>