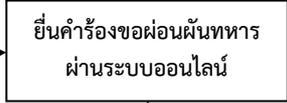
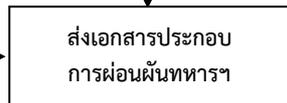
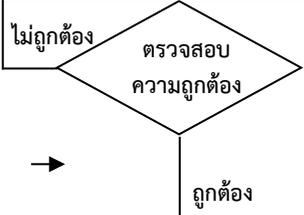
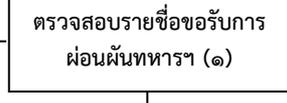


 ส่วนกิจการนักศึกษา	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร..... แก้ไขครั้งที่..... วันที่บังคับใช้..... หน้า.....
	งาน <u>งานบริหารทั่วไปและธุรการ</u> เรื่อง <u>การขอผ่อนผันทหารกองเกินเข้ากองประจำการ</u>	

ขั้นตอนประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			
นักศึกษาที่ขอผ่อนผันทหารฯ		<ul style="list-style-type: none"> - ยื่นคำร้องขอผ่อนผันทหารระบบออนไลน์ “ยื่นคำร้องขอผ่อนผันทหาร” ผ่านเว็บไซต์ dsa.wu.ac.th 	“ยื่นคำร้องขอผ่อนผันทหาร” ออนไลน์
นักศึกษาที่ขอผ่อนผันทหารฯ		<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเอกสารประกอบการผ่อนผันทหารฯ จำนวน ๒ ชุด - รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารทุกใบ ใบสำคัญ (สศ.๙) และหมายเรียกรับราชการทหาร (สศ. ๓๕) ถ่ายเอกสาร หน้า-หลังในแผ่นเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สด. ๙ - สด. ๓๕ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา - สำเนาทะเบียนบ้าน - สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) - สำเนาใบ สด. ๑๐ กรณีนักศึกษาย้ายภูมิลำเนาทหาร - สำเนาใบ สด. ๔๓ กรณีย้ายสถานศึกษา
เจ้าหน้าที่งานผ่อนผันทหาร		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายละเอียดกับข้อมูลในระบบยื่นคำร้องขอผ่อนผันทหารให้ถูกต้อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ➢ จังหวัดตามภูมิลำเนาทหาร ➢ สถานที่อยู่ที่ติดต่อได้ของผู้ผ่อนผันทหาร และหมายเลขโทรศัพท์ ➢ ชื่อ-สกุล บิดา มารดา และหมายเลขโทรศัพท์ ➢ ที่อยู่ตามใบสำคัญทหาร (สศ.๙) ➢ ที่อยู่ตามทะเบียน - ตรวจสอบถูกต้องครบเอกสารปรากฏสถานะ “เจ้าหน้าที่รับเอกสารแล้ว” - ตรวจสอบไม่ถูกต้องส่งคืนผู้ผ่อนผันฯ และนำส่งอีกครั้ง 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารตามขั้นตอน - “ส่งเอกสารประกอบการผ่อนผันทหารฯ”
นักศึกษาที่ขอผ่อนผันทหารฯ		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันทหารฯ ตรวจสอบรายชื่อส่งเอกสารถูกต้องถ้วน จากระบบ “ยื่นคำร้องขอผ่อนผันทหาร” <ul style="list-style-type: none"> ➢ เพจงานผ่อนผันทหาร ม.วลัยลักษณ์ ➢ เว็บไซต์ : dsa.wu.ac.th - : ces.wu.ac.th 	รายชื่อผู้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันทหารฯ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
นักศึกษาที่ขอ ผ่อนผันทหารฯ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ตรวจสอบบัญชีรายชื่อ และ หนังสือนำเสนอที่ได้รับการ อนุมัติ (๒) </div>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ยื่นขอผ่อนผันทหารฯ ตรวจสอบบัญชีรายชื่อและหนังสือนำเสนอ - พิมพ์ไฟล์หรือบันทึกลงไฟล์เพื่อการอ้างอิงวันแสดงตนตามหมายเรียกรับราชการทหาร (สศ. ๓๕) 	ไฟล์สแกนบันทึกข้อความภายนอกและบัญชีรายชื่อ
	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ตรวจสอบรายชื่อผ่อนผันฯ ที่ สัสดีตามภูมิลำเนาทหาร </div>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขอผ่อนผันทหารฯ ตรวจสอบรายชื่อผ่อนผันทหารฯ กับสัสดีตามภูมิลำเนาทหาร 	
นักศึกษาที่ขอ ผ่อนผันทหารฯ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> แสดงตนตามหมายเรียก รับราชการ (สศ.๓๕) </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นำเอกสารประกอบการผ่อนผันทหารฯ ฉบับจริง ไปแสดงตนตามหมายเรียกรับราชการทหาร (สศ.๓๕) ทุกปีจนกว่าจบการศึกษาตามหลักสูตร - เมื่อแสดงตนเสร็จสิ้นจะได้รับหมายเรียกรับราชการทหาร (สศ.๓๕) ของปีถัดไป - ได้รับ สศ.๔๓ เป็นหลักฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สศ. ๙ - สศ. ๓๕ - บัตรประจำตัวประชาชน - บัตรประจำตัวนักศึกษา - ทะเบียนบ้าน - หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) - สศ. ๔๓
	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> สิ้นสุด </div>		

ระยะเวลาดำเนินการของงาน รวมระยะเวลา๑๘๐.... วัน

เดือนตุลาคม - ธันวาคม	ส่งคำร้องและเอกสารประกอบการผ่อนผัน
เดือนมกราคม	ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือนำเสนอและบัญชีรายชื่อ
เดือนกุมภาพันธ์	ส่งคำร้องและเอกสารผ่อนผัน (รอบเพิ่มเติม)
	ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือนำเสนอและบัญชีรายชื่อ
เดือนเมษายน	ไปแสดงตนต่อสัสดีตามภูมิลำเนาทหาร