

ตารางบันทึกแนวทางการปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานด้าน/วิชาการ (นักศึกษาขอรับการผ่อนผันการลงทะเบียนระหว่างการศึกษา ประจำปีการศึกษา)

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	Work Flow	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติ (นาที/ชั่วโมง/วัน/เดือน)	จำนวนภาระงานเฉลี่ย (ภาระงาน/สัปดาห์)	เกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ชิ้นต่ำ				
						ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ
1	เกียรติภูมิ	เริ่มต้น	ดำเนินการประสานข้อมูลมหาวิทยาลัยในรายละเอียดและเงื่อนไข	1-2 วัน	ปีการศึกษา 3 ครั้ง					
2	เกียรติภูมิ	วางแผนการดำเนินงาน จัดทำแนวทาง ปฏิบัติการขอรับการผ่อนผันราชการ ทหาร	วางแผนการทำงานในโดยมีบทบาทและหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติรับ ราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๕๗ ต้องมีเอกสารประกอบที่ถูกต้อง พร้อมทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ เอกสารเวียน การตรวจสอบเอกสาร การขอรับการผ่อนผัน ทหารระหว่างการเรียนรู้อื่น	3 วัน						
3	เกียรติภูมิ / หัวหน้าสาขาวิชา	ประสานงานกับหัวหน้าสาขาวิชา เรื่องการส่งหลักฐาน นักศึกษาที่เข้าเกณฑ์ในการเข้ารับราชการทหารกอง ประจำการ และติดต่อนักศึกษาพร้อมประกาศรายชื่อ นักศึกษาที่เข้าเกณฑ์ตามระเบียบรับราชการทหาร ตาม พระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๕๕๗	รวบรวมรายชื่อนักศึกษาเพื่อให้หัวหน้าสาขาวิชาเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ ถูกต้อง นักศึกษาที่เกิดในปี.ศ. ที่ต้องรับราชการทหาร ติดประชาสัมพันธ์ และติดต่อประสานงานไปยังนักศึกษาให้เตรียมความพร้อมในการขอรับ ราชการทหาร ระหว่างการเรียนรู้อื่น ให้ทันกับที่ประกาศรับการผ่อนผัน ทหารกองประจำการ ระหว่างการเรียนรู้อื่น	14 วัน						
4	เกียรติภูมิ	รวบรวมเอกสาร หลักฐาน และตรวจสอบความถูกต้อง	รวบรวมรายชื่อนักศึกษาเพื่อให้หัวหน้าสาขาวิชาเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ ถูกต้อง นักศึกษาที่เกิดในปี.ศ. ที่ต้องรับราชการทหาร ติดประชาสัมพันธ์ และติดต่อประสานงานไปยังนักศึกษาให้เตรียมความพร้อมในการขอรับ ราชการทหาร ระหว่างการเรียนรู้อื่น ให้ทันกับที่ประกาศรับการผ่อนผัน ทหารกองประจำการ ระหว่างการเรียนรู้อื่น	15-30 วัน						
5	เกียรติภูมิ	จัดทำบัญชีรายชื่อ และหนังสือส่งออก กองพัฒนานักศึกษา	จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอรับการผ่อนผันรับราชการทหาร โดยแยกเป็น หมวดหมู่/สังกัด คณะตัว/รองคณะตังงานกิจการนักศึกษา นำส่งเอกสารตาม คุณสมบัติที่กระทรวงกลาโหมกำหนดเพื่อนำมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการส่งไป ยังสัสดีจังหวัดต่างๆ เพื่อรับการอนุมัติการขอรับการผ่อนผันทหารกอง ประจำการระหว่างการเรียนรู้อื่น	1-2 วัน						
7	เกียรติภูมิ	มหาวิทยาลัยนำส่งเอกสารผู้ได้รับการผ่อนผัน และตรวจสอบเอกสารฯ	แจ้งรายชื่อนักศึกษาที่ขอรับการผ่อนผันรับราชการทหาร	<b>ประมาณ 1 เดือน</b>						
8	เกียรติภูมิ	สิ้นสุดการดำเนินการฯ	จัดเก็บเอกสารที่ได้ดำเนินการส่งนักศึกษาเพื่อตรวจสอบเอกสารในภายหลัง หากมีปัญหาและข้อสงสัยประการใด	ประมาณ 1 เดือน						

**ข้อควรระวัง:**

หากในลำดับขั้นตอนคือหากไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือ  
มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุลงในส่วนท้ายของช่องแผนงาน

ตารางบันทึกแนวการปฏิบัติงาน

แนวการปฏิบัติงานด้าน/วิชาการ (นักศึกษาวิชาทหาร รด)

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	Work Flow	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาในการปฏิบัติ (บาท/ชั่วโมง/วัน/เดือน)	จำนวนภาระงานเฉลี่ย (คะแนน/ชั่วโมง)	เกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงาน/ชิ้นต่ำ				
						ปริมาณ	คุณภาพ	เวลา	ความคุ้มค่า	ความพึงพอใจ
1	เกียรติภูมิ / คณะวิศวกรรมศาสตร์	รับเรื่องประสานหน่วยงานรักษาดินแดน	รับเอกสารและแจ้งนักศึกษาผู้สนใจศึกษาต่อในหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร ศูนย์รักษาดินแดน หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน	รับสมัครเริ่มนักศึกษา มอบตัว - 1 สิงหาคม	ปีการศึกษา 1 ครั้ง					
2	เกียรติภูมิ		ตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติผู้ต้องการเข้าเรียนต่อในหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร(ร.) จากเอกสารที่นักศึกษาจากโรงเรียนเดิม เพื่อเข้าศึกษาต่อในปี ๓ -๕ ชาย-หญิง ตามเอกสารที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดนกำหนด	รับสมัครเริ่มนักศึกษา มอบตัว - 1 สิงหาคม						
3	เกียรติภูมิ	คนเดือนอนุมัติ นำส่งหน่วยงานภายนอก	รายงานความต้องการนักศึกษาและสรุปยอด ที่ขอศึกษาต่อในหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร จัดทำหนังสือส่งออกไปยังหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน	ไม่สามารถกำหนดวันได้รอคอมพิวเตอร์อนุมัติก่อนหรือมากกว่า 1-2 วันที่กำหนด						
4	เกียรติภูมิ / คณะวิศวกรรมศาสตร์	ดำเนินการนำส่งเอกสารพร้อมประสานหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน	ดำเนินการนำส่งพร้อมเอกสารและประสานหน่วยบัญชาการรักษาดินแดน ตามกระทรวงกลาโหมกำหนด	1- 2 สัปดาห์เพื่อลงระบบฐานข้อมูล						
5	เกียรติภูมิ	แจ้งกำหนดการรายงานตัว วัน/เวลา/สถานที่	แจ้งนักศึกษาที่มีความสนใจศึกษาต่อในหลักสูตรวิชาทหาร รายงานตัวพร้อมเครื่องแบบที่หน่วยบัญชาการรักษาดินแดน กระทรวงกลาโหมกำหนด	ก่อน 1-2 วัน						
6	เกียรติภูมิ	สิ้นสุดการดำเนินงาน	จัดเก็บเอกสารที่ได้ดำเนินการส่งนักศึกษาเพื่อตรวจสอบเอกสารในภายหลัง หากมีปัญหาและข้อสงสัยประการใด	1 วัน						

ข้อเสนอแนะ

มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน  
มีข้อเสนอแนะ ให้ระบุลงในส่วนท้ายของแต่ละแผนงาน