
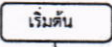
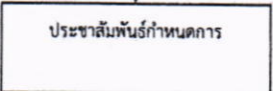
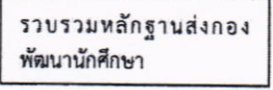
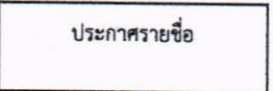



|   |   |            |           |   |
|---|---|------------|-----------|---|
| <br>ม.ราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท | มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>(Standard Operation Procedure)<br>การบริการนักศึกษาเกี่ยวกับการผ่อนผัน<br>การเกณฑ์ทหาร | รหัสเอกสาร | ออกวันที่ | เขียนโดย งานกิจการนักศึกษา<br>ควบคุมโดย สำนักงานผู้อำนวยการฯ<br>อนุมัติโดย ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา |
|---|---|------------|-----------|---|

| แผนภูมิ (Flowchart)   | ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ  | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                             | ระยะเวลาดำเนินการ         | ผู้รับผิดชอบ      |
|---|--|---|---------------------------|-------------------|
|    |  |   |                           |                   |
|    | - ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบเกี่ยวกับหลักฐานและระยะเวลาการส่งหลักฐาน   | กำหนดการการส่งหลักฐาน ประกาศจากกองพัฒนานักศึกษา | ๑ เดือน                   | งานประชาสัมพันธ์  |
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบคำร้องขอผ่อนผันฯ</li> <li>2. แบบสด.๔</li> <li>3. สด.๓๕</li> <li>4. สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>6. สำเนาหนังสือรับรองสภาพการเป็นนักศึกษา</li> <li>7. สำเนาใบเสร็จค่าลงทะเบียน</li> <li>8. สำเนาใบรับรองการตรวจเลือกฉบับล่าสุด</li> </ol> - รวบรวมหลักฐานส่งกองพัฒนานักศึกษา | กำหนดการการส่งหลักฐาน ประกาศจากกองพัฒนานักศึกษา | ๓ สัปดาห์                 | งานกิจการนักศึกษา |
|  | ประกาศรายชื่อผู้ที่ยื่นผ่อนผันทางเว็บไซต์ กองพัฒนานักศึกษา   | เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา                        | หลังจากส่งหลักฐาน ๒ เดือน | กองพัฒนานักศึกษา  |
|  | เสร็จสิ้นการบริการนักศึกษาเกี่ยวกับการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร  |   |                           |                   |