



## วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ

ชื่องาน งานทะเบียนและประมวลผล  
กิจกรรมหลัก การขอคืนสภาพนักศึกษา/การขอลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า  
จำนวนขั้นตอน 9 ขั้นตอน  
ระยะเวลา 1 ชั่วโมง 55 นาที

### ขั้นตอนการดำเนินงาน : การขอคืนสภาพนักศึกษา

1 นักศึกษายื่นใบคำร้องและใบลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบเอกสารและความถูกต้อง  
- รับใบคำร้องและใบลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบสภาพการพ้นสภาพและกรอกเอกสารถูกต้อง ( 5 นาที)

2 พิจารณารายละเอียดการลงทะเบียนว่า ลงทะเบียนตามหลักสูตรหรือไม่  
- พิจารณารายละเอียดของการลงทะเบียนตามหลักสูตรหรือไม่  
- พิจารณามีรายวิชาที่ลงทะเบียนตรงตามภาคเรียนหรือไม่ ( 5 นาที)

3. ทำ Scan และจัดทำบันทึกข้อความทาง E-office ส่งกองบริการการศึกษา  
- Scan ใบคำร้องและรายละเอียดของรายวิชาทั้งหมด  
- พิมพ์บันทึกข้อความทาง E-office ผ่านรองคณบดีหรือคณบดีลงนาม ส่งกองบริการการศึกษา ( 15 นาที)

4. ติดตามตรวจสอบการยื่นเรื่องสำเนาเอกสารและติดต่อนักศึกษา  
- ตรวจสอบและติดตามการยื่นเรื่อง ผลสำเร็จหรือไม่  
- เมื่อดำเนินการเสร็จ สำเนาเอกสาร จัดเก็บแฟ้ม และติดต่อนักศึกษามารับ ( 30 นาที)

## ขั้นตอนการดำเนินงาน : การยื่นคำร้องขอสอบภายหลัง

1. รับคำร้องจากนักศึกษา

- พิจารณาเนื้อหาคำร้องของนักศึกษา

( 10 นาที)



2. ตรวจสอบเอกสารคำร้อง

- ตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องให้กรอกอย่างถูกต้อง

( 20 นาที)



3 นำส่งเข้าคณะกรรมการวิชาการ/คณะกรรมการที่แต่งตั้งพิจารณา

- นำเสนอคณะกรรมการวิชาการพิจารณา

( 10 นาที)



4 ประกาศอนุมัติผลการพิจารณาการขอสอบภายหลัง

- จัดทำประกาศการอนุมัติผลขอสอบภายหลัง

( 10 นาที)



5 แจ้งอาจารย์/นักศึกษารับประกาศเพื่อขอสอบ

- แจ้งนักศึกษารับเอกสารประกาศการอนุมัติเพื่อนำไปขอสอบกับอาจารย์ผู้สอน

( 10 นาที)



# ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ



ชื่องาน รับคำร้อง

กิจกรรมหลัก การรับคำร้องเรื่องการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร

จำนวนขั้นตอน 3 ขั้นตอน

ระยะเวลา - ชั่วโมง 15 นาที

## ขั้นตอนการดำเนินงาน

1 รับแบบฟอร์มการขอผ่อนผันการเกณฑ์ทหารของนักศึกษาและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (5 นาที)



2 จัดเข้าแฟ้มนำเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเพื่อพิจารณาและลงนาม (5 นาที)



3 นักศึกษาเซ็นรับแบบฟอร์มการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร (5 นาที)