



คู่มือการให้บริการ : การขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานกิจกรรมนักศึกษา วินัยและพัฒนานักศึกษา กีฬา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หากนักศึกษาไม่ได้ยื่นคำร้องขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด (ตามหมายนัดเข้ารับราชการทหาร) กรณีที่นักศึกษาผู้นั้นไปเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารกองประจำการในคราวที่มีคนพอ และจับสลากได้ใบแดง จะต้องเข้ารับราชการทหาร ตามหมายนัดเข้ารับราชการทหาร และระบุผลัดทหารไว้เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องดำเนินการติดต่อคณะ/วิทยาลัยต้นสังกัด เพื่อทำแบบฟอร์มคำร้องขอส่งเอกสารขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ กรณีพิเศษ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน

2. คณะ/วิทยาลัย จัดส่งแบบฟอร์มคำร้อง เพื่อเสนอพิจารณาต่อมหาวิทยาลัย

3. เมื่อคำร้องได้รับการอนุมัติ งานกิจกรรมนักศึกษา วินัยและพัฒนานักศึกษา กีฬา (งานทหาร) จะดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มการขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ ไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการรับราชการทหาร พ.ศ.2497

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สงขลา : งานกิจกรรมนักศึกษา วินัยและพัฒนา นักศึกษา กีฬา สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. วันเสาร์ - วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09:00 - 15:00 น. (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

## ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 80 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	นักศึกษายื่นใบคำร้องขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ พร้อมหลักฐานผ่านหน่วยงานต้นสังกัด	5 นาที	นักศึกษา
2.	หน่วยงานต้นสังกัด ตรวจสอบเอกสารขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ	5 นาที	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด นักศึกษา
3.	หน่วยงานต้นสังกัด ยื่นบันทึกข้อความ และคำร้องขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ เป็นกรณีพิเศษ ผ่านกองพัฒนานักศึกษา เสนอมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุญาต	3 วัน	1. คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด นักศึกษา 2. กองพัฒนานักศึกษา
4.	คำร้องที่ได้รับการอนุญาต งานทหารดำเนินการจัดทำรายละเอียดการขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยพิจารณาลงนาม	2 วัน	งานกิจกรรมนักศึกษา ฯ (งานทหาร)
5.	จัดส่งหนังสือราชการภายนอก พร้อมแบบฟอร์มการขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ ไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)	3 วัน	งานกิจกรรมนักศึกษา ฯ (งานทหาร)
6.	กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ดำเนินการตรวจสอบหลักฐาน และเสนอไปยังกระทรวงกลาโหม เพื่อพิจารณาอนุมัติ	3 เดือน	1. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 2. กระทรวงกลาโหม 3. มทร.ศรีวิชัย
7.	เมื่อได้รับการอนุมัติให้นักศึกษาผ่อนผันทหารกองประจำการลาศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ดำเนินการแจ้งผลการอนุมัติมายังมหาวิทยาลัย	3 วัน	1. มทร.ศรีวิชัย 2. กองพัฒนานักศึกษา
8.	งานทหาร ดำเนินการจัดส่งบันทึกข้อความแจ้งการอนุมัติให้นักศึกษากลับมาศึกษาต่อฯ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของนักศึกษา	2 วัน	1. กองพัฒนานักศึกษา 2. คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด นักศึกษา
9.	กองพัฒนานักศึกษา ประกาศรายชื่อผู้ได้รับอนุมัติผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	1 วัน	กองพัฒนานักศึกษา

## รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	บันทึกข้อความ การขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อกรณีพิเศษ	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัดนักศึกษา
2.	คำร้องการขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ (Download : แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษา หัวข้อ “งานผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ” <a href="http://dsd.rmutsv.ac.th/content/2017/1120-7407">http://dsd.rmutsv.ac.th/content/2017/1120-7407</a>	นักศึกษา

## ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
1.	บันทึกข้อความการขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อกรณีพิเศษ	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2.	คำร้องการขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ	ไม่มีค่าธรรมเนียม

## ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7158-9
2.	<a href="https://dsd.rmutsv.ac.th/comment">https://dsd.rmutsv.ac.th/comment</a>
3.	E-mail : <a href="mailto:dsd@rmutsv.ac.th">dsd@rmutsv.ac.th</a>
4.	Facebook : กองพัฒนานักศึกษา มทร.ศรีวิชัย

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	คำร้องการขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

# รายละเอียดใบคำร้องขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

## รายละเอียดใบคำร้อง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ใบคำร้อง

ขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ข้าพเจ้านาย ..... รหัสประจำตัวนักศึกษา.....

คณะ ..... สาขาวิชา ..... ชั้นปีที่..... (ปกติ/สมทบ)

มีความประสงค์จะขอผ่อนผันทหารกองประจำการเพื่อลาศึกษาต่อ ซึ่งมีภูมิลำเนาทหาร (ตามหมายนัด .....)

รับราชการทหาร) บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว .....

โดยแนบเอกสารในการขอผ่อนผัน ฯ ดังต่อไปนี้

- |   |              |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน (สศ.๔๓)                                 | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหมายนัดเข้ารับราชการทหาร (สศ.๔๐)  | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน   | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน   | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาระเบียบการสอบคัดเลือก ที่ระบุวัน เดือน ปี<br>ที่ประกาศรับสมัครอย่างชัดเจน | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวสอบคัดเลือก   | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาประกาศผลการสอบคัดเลือก ที่ระบุวัน เดือน ปี<br>ที่ประกาศผลการสอบที่ชัดเจน  | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา   | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาหลักสูตรการศึกษา  | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบลงทะเบียนนักศึกษาใหม่   | จำนวน ๓ ฉบับ |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบเสร็จรับเงินการลงทะเบียนนักศึกษาใหม่                                    | จำนวน ๓ ฉบับ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่นคำร้อง/นักศึกษา

(.....)

ได้ตรวจสอบเอกสารในการขอผ่อนผันฯ แล้วถูกต้องและครบถ้วน

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่รับเอกสาร

(.....)

...../...../.....

การถ่ายสำเนาเอกสาร “รับรองสำเนาถูกต้อง” ทุกฉบับ

รับรองสำเนาถูกต้อง

(.....)

นักศึกษา