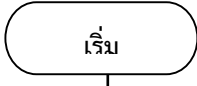
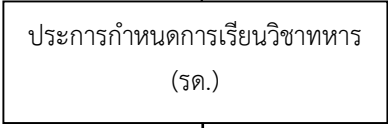
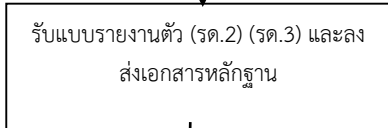
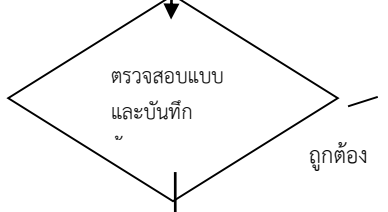
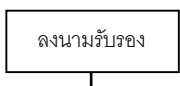


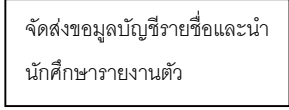
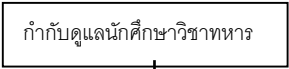


 มทร.ล.ภาคพายัพ	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเรียนวิชาทหาร (รต.)	รหัสเอกสาร66050305.....	ออกวันที่7 มีนาคม 2566.....	ควบคุมโดย งานบริการกองพัฒนานักศึกษา ผู้รับผิดชอบ กองพัฒนานักศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายบริการและ กิจกรรมนักศึกษา
---	---	----------------------------------	--------------------------------------	--

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
พนักงานพิมพ์/จบ/นวก		<ul style="list-style-type: none"> - ใบสมัครจากศูนย์ฝึก - ใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัคร 	<ul style="list-style-type: none"> -ประกาศสมัครเรียน - ใบสมัคร -ปฏิทินของศูนย์การฝึกฯ 	ตามปฏิทินของศูนย์การฝึกฯ
พนักงานพิมพ์/จบ/นวก นักศึกษา		รับเอกสารการสมัครที่ห้องพัฒนานักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - รับและตรวจหลักฐานการสมัคร - สมัครของแต่ละชั้นปีแบบรายงานตัว(รต.25) นักศึกษาวิชาทหารเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ปีการศึกษา(ประเภทเลื่อนชั้นและเข้าชั้น) และประเภทโอนย้ายสถานศึกษา -ตรวจสอบความถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> -สด.9 ตัวจริง -สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาบัตรประชาชน -รูปถ่าย 3 ใบ 	
พนักงานพิมพ์/จบ/นวก		<ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของการกรอกข้อมูลในแบบใบสมัครเรียนวิชาทหาร -ตรวจสอบ/ครบ/ไม่ครบ บันทึกข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูล นรต. นักศึกษาวิชาทหารแต่ละชั้นปี -พิมพ์และจัดทำสำเนาบัญชีรายชื่อนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีละ 5 ชุด 	<ul style="list-style-type: none"> -หนังสือนำส่งศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหารฯ -บัญชีรายชื่อ(รต.25) 	
ผอ./พนักงานพิมพ์		<ul style="list-style-type: none"> -หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาลงนามรับรองในช่องคำรับรองของสถานศึกษา ในแบบรายงานตัว (รต.2) (รต.3) 		
				

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
พนักงานพิมพ์/จบห/นวก		<ul style="list-style-type: none"> -จัดส่งข้อมูลบัญชีรายชื่อนำส่งข้อมูลนักศึกษาวิชาทหารในรูปแบบไฟล์ -นำส่งข้อมูลบัญชีรายชื่อนักศึกษาวิชาทหารชั้นละ 5 ชุด -นำส่งข้อมูลบัญชีรายชื่อนักศึกษาวิชาให้ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล -นำนักศึกษารายงานตัว ณ ศูนย์การฝึกนักศึกษาวิชาทหาร มทบ.33 	<ul style="list-style-type: none"> -สท.9 ตัวจริง -สำเนาทะเบียนบ้าน -สำเนาบัตรประชาชน -รูปถ่าย 3 ใบ 	
พนักงานพิมพ์/จบห/นวก		<ul style="list-style-type: none"> กำกับดูแลและนักศึกษาวิชาทหาร -แจ้งตารางปฏิทินการฝึก(นศท.)ประจำปี -จัดทำหนังสือขอเวลาเรียน -แจ้งข้อมูลการฝึกภาคสนาม -แจ้งการนำปลดสำหรับนักศึกษาวิชาทหารชั้นปี3 		
	