

อธิบายขั้นตอนการลาพักการศึกษา (Maintenance)

1. นศ.ยื่นคำร้องเรื่องการลาพักการศึกษาที่ฝ่ายทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่ทะเบียนตรวจสอบเอกสารคำร้อง
3. เจ้าหน้าที่ทะเบียนบันทึกข้อมูลการลาพักนักศึกษาในระบบ Keystone โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 3.1 เจ้าหน้าที่ทะเบียนที่ไปเมนู **Student > Student > Profile Details**
 - 3.2 ค้นหาข้อมูลนักศึกษาที่ยื่นคำร้อง
 - 3.3 เจ้าหน้าที่ทะเบียนบันทึกคำร้อง โดยไปที่เมนูย่อย **Maintenance** ข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการบันทึก เช่น
เทอมที่ลาพัก ค่าธรรมเนียม ผู้อนุมัติ วันที่บันทึกคำร้อง
 - 3.4 เมื่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนได้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว สถานะภาพนักศึกษาจะเปลี่ยนเป็น **ลาพักการศึกษา**
สถานะการใช้แอปพลิเคชันจะเปลี่ยนเป็น **InActive**
4. เจ้าหน้าที่ทะเบียนพิมพ์ใบแจ้งหนี้การชำระค่าธรรมเนียมให้นักศึกษา
5. นักศึกษาไปชำระค่าธรรมเนียมที่ฝ่ายการเงิน เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินยืนยันการชำระ สถานะภาพนักศึกษาเป็น **ลาพักการศึกษา** แต่สถานะการใช้แอปพลิเคชันจะเปลี่ยนเป็น **Active**
6. เจ้าหน้าที่การเงินพิมพ์ใบเสร็จการชำระค่าธรรมเนียมให้นักศึกษา