

ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດ

ການຮັບເຂົ້າສຶກສາ ແລະ ລາຍງານຕົວຂອງນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດ ກໍລະນີພິເສດ

ລ/ດ	ແຜນຂັ້ນຕອນ	ລາຍລະອຽດຂອງຂັ້ນຕອນ	ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ	ບັນທຶກ /ຈັດເກັບ	ໄລຍະເວລາ
1.		ໃບສະມັກ (Application Form)	ຜູ້ສະມັກຕ່າງປະເທດ	ໃບສະມັກ	
2.		ຜູ້ສະມັກຕ່າງປະເທດປະກອບຂໍ້ມູນລົງໃນໃບສະມັກ ແລະ ສິ່ງໃຫ້. ບັນດິດວິທະຍາໄລ	ຜູ້ສະມັກຕ່າງປະເທດ	ໃບສະມັກ	
3.		ວຽກວິເທດສໍາພັນບັນດິດວິທະຍາໄລກວດໃບສະມັກ ແລະ ເອກສານຄັດຕິດ	ວຽກວິເທດສໍາພັນບັນດິດວິທະຍາໄລ	ໃບສະມັກ	1 ວັນ
4.		ວຽກວິເທດສໍາພັນບັນດິດວິທະຍາໄລສົ່ງໃບສະມັກ ແລະ ເອກສານຄັດຕິດໃຫ້ຄະນະ	ວຽກວິເທດສໍາພັນບັນດິດວິທະຍາໄລ	ໃບສະມັກ	1 ວັນ
5.		ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຫຼັກສູດພິຈາລະນາ	ປະທານຫຼັກສູດ	ເອກສານແຈ້ງຜົນການຮັບເຂົ້າສຶກສາ	2-4 ອາທິດ
6.		ຄະນະກຳມະການປະຈຳຄະນະພິຈາລະນາການຮັບເຂົ້າສຶກສາ	ຄະນະກຳມະການປະຈຳ		
7.		ຄະນະແຈ້ງຜົນການຮັບເຂົ້າສຶກສາໄປຫາບັນດິດວິທະຍາໄລ	ວຽກບໍລິຫານການສຶກສາຄະນະ	ບັນທຶກຂໍ້ມູນ	1 ວັນ
8.		ຄະນະບໍດິບັນດິດວິທະຍາໄລພິຈາລະນາອະນຸມັດ ແລະ ນຳສະເໜີກຳມະການບໍລິຫານບັນດິດວິທະຍາໄລເພື່ອຮັບຮູ້		ລາຍງານການປະຊຸມ	
9.		ຄະນະບໍດິບັນດິດວິທະຍາໄລລົງນາມຫນັງສືຮັບຮອງເຂົ້າສຶກສາ ແລະ ຫນັງສືເພື່ອຂໍວີຊາ (Visa)	ວຽກວິເທດສໍາພັນບັນດິດວິທະຍາໄລ	ຫນັງສືເພື່ອຂໍວີຊາ(Visa)	2 ວັນ

10.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ສົ່ງຫນັງສືຮັບຮອງເຂົ້າສຶກສາ ຫນັງສື ເພື່ອຂໍວິຊາ ແບບຟອມ ລາຍງານຕົວໃຫ້ ຄະນະເພື່ອກວດສອບ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ຜູ້ ສະມັກ</p> </div>	ສົ່ງຫນັງສືຮັບຮອງເຂົ້າສຶກສາ ຫນັງສືເພື່ອຂໍວິຊາ ແບບຟອມ ລາຍງານຕົວໃຫ້ຄະນະເພື່ອ ກວດສອບ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ຜູ້ສະມັກ	ວຽກວິເທດສຳພັນ ບັນດິດວິທະຍາໄລ /ວຽກບໍລິການນັກ ສຶກສາຄະນະ	ຫນັງສືຮັບຮອງ ເຂົ້າສຶກສາ /ແບບຟອມ	2 ວັນ
11.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ຜູ້ສະມັກຕ່າງປະເທດດຳເນີນການຂໍ ອະນຸມັດວິຊາ</p> </div>	ຜູ້ສະມັກຕ່າງປະເທດດຳເນີນການ ຂໍອະນຸມັດວິຊາ	ຜູ້ສະມັກຕ່າງປະ ເທດ	ຫນັງສື	
12.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ຜູ້ສະມັກຍືນແບບຟອມລາຍງານຕົວ</p> </div>	ຜູ້ສະມັກຕ່າງປະເທດຍືນແບບ ຟອມລາຍງານຕົວຢູ່ທີ່ ບັນດິດ ວິທະຍາໄລ	ຜູ້ສະມັກຕ່າງປະ ເທດ ວຽກວິເທດ ສຳພັນບັນດິດ ວິທະຍາໄລ	ແບບຟອມ	1 ວັນ
12.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ແຈ້ງການຮັບເຂົ້າສຶກສາ ແລະ ສົ່ງແບບ ຟອມລາຍງານຕົວໄປຫາສຳນັກບໍລິຫານ ແລະ ພັດທະນາວິຊາການ</p> </div>	ວຽກວິເທດສຳພັນບັນດິດວິທະຍາ ໄລ. ແຈ້ງການຮັບເຂົ້າສຶກສາ ແລະ ສົ່ງແບບຟອມລາຍງານຕົວ ໄປທີ່ສຳນັກບໍລິຫານ ແລະ ພັດທະນາວິຊາການ	ວຽກວິເທດ ສຳພັນບັນດິດ ວິທະຍາໄລ	ບັນທຶກ/ແບບ ຟອມ	1 ວັນ
13.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ປະກອບຂໍ້ມູນຜູ້ສະມັກລົງໃນລະບົບ ແລະ ອອກລະຫັດນັກສຶກສາ</p> </div>	ສຳນັກບໍລິຫານ ແລະ ພັດທະນາ ວິຊາການບັນທຶກຂໍ້ມູນຜູ້ສະມັກລົງ ໃນລະບົບ ແລະ ອອກລະຫັດນັກ ສຶກສາ	ສຳນັກບໍລິຫານ ແລະ ພັດທະນາ ວິຊາ	ແບບຟອມ	1 ວັນ
14.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ກວດສອບລະຫັດ ແລະ ແຈ້ງນັກສຶກສາ</p> </div>	ວຽກບໍລິຫານນັກສຶກສາຂອງຄະນະ ກວດສອບລະຫັດນັກສຶກສາ ແລະ ແຈ້ງນັກສຶກສາ	ວຽກບໍລິຫານນັກ ສຶກສາຄະນະ	ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ສຳນັກບໍລິຫານ ແລະ ພັດທະນາ ວິຊາ	
15.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ລົງທະບຽນ</p> </div>	ນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດດຳເນີນ ການລົງທະບຽນ	ນັກສຶກສາ	ເວັບໄຊ ຂອງສຳນັກ ບໍລິຫານ ແລະ ພັດທະນາວິຊາ	
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>ຈົບ</p> </div>				