**ขั้นตอนการบริการของดเรียน**

รหัสเอกสาร วช. ......./…….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนการบริการของดเรียน** | | | | |
| นิสิต | รับแบบฟอร์มคำร้องของดเรียนที่งานบริการวิชาการ | * กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ระบุภาคการศึกษา ปีการศึกษา คณบดีที่นิสิตที่สังกัด เลือกระดับการศึกษา ชื่อ – สกุล รหัสนิสิต คณะ สาขาวิชา ระบุความประสงค์ที่ของดเรียน (บางรายวิชา) กรอกรหัสสวิชา กลุ่มเรียน ชื่อวิชาภาษาอังกฤษ ลายเซ็นอาจารย์ผู้สอน ระบุหน่วยกิตที่เหลือในภาคเรียนนี้ พร้อมระบุเหตุผลของดเรียน นิสิตลงลายมือชื่อ ผ่านความเห็นชอบอาจารย์ที่ปรึกษา * นิสิตยื่นคำร้องให้งานบริการวิชาการ | * แบบคำร้องของดเรียน * ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่องการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ข้อที่ 16 | 1 วัน |
| อาจารย์ผู้สอน | พิจารณา | * นิสิตเสนอคำร้องของดเรียนให้อาจารย์ผู้สอนลงลายมือชื่อในรายวิชาที่ของเรียน | * แบบคำร้องของดเรียน * ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่องการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ข้อที่ 16 | 5 นาที |
| อาจารย์ที่ปรึกษา | พิจารณา | * นิสิตเสนอคำร้องของดเรียนให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงลายมือชื่อพร้อมระบุ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ ในคำร้องของดเรียน | * แบบคำร้องของดเรียน * ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่องการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ข้อที่ 16 | 5 นาที |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนการบริการของดเรียน** | | | | |
| งานบริการวิชาการ | รับเรื่อง/คำร้อง | * งานบริการวิชาการรับคำต้องของดเรียนและตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมให้นิสิตกรอกข้อมูลการยื่นคำร้องประกอบด้วย ชื่อ – สกุล รหัสนิสิต สาขา/คณะ เบอร์โทรศัพท์ และส่งคืนสำเนา (สีขาว) คำร้องของดเรียนให้กับนิสิตเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหากมีข้อผิดพลาดในการของดเรียนในระบบฐานข้อมูล และเก็บฉบับจริง (สีฟ้า) เพื่อส่งกองทะเบียนฯ ต่อไป | * แบบคำร้องของดเรียน * ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่องการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ข้อที่ 16 | 5 นาที |
| กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา(บางแสน) | รับเรื่อง/ตรวจสอบข้อมูล/บันทึกข้อมูลในระบบ | * กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการงดเรียนในระบบบริการการศึกษา (REG) | * แบบคำร้องของดเรียน * ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 0539/2559 เรื่องการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2559 ข้อที่ 16 * ระบบบริการการศึกษา (REG) | 1 วัน |

|  |  |
| --- | --- |
| **รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น** | **2 วัน 15 นาที** |

**หมายเหตุ**

**กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ข้อบังคับ ประกาศ หรือ ระเบียบ รวมทั้งขั้นตอนการในการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการปรับปรุงแผนขั้นตอนปฏิบัติการเดิม โดยระบุ วัน เดือน ปี และครั้งที่ ลงในเอกสารทุกครั้งที่มีการแก้ไข**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ผู้จัดทำ | ผู้ตรวจ | ผู้อนุมัติ | แก้ไขครั้งที่/วันเดือนปี |
| นางสาวสุนิสารัตน์ สานนท์ | นางสาวพัชรี ปัญญาเลิศศรัทธา | นายวศิน ยุวนะเตมีย์ |  |