**ขั้นตอนการบริการขอลาออกการเป็นนิสิต**

รหัสเอกสาร วช. ......./…………

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนจัดทำรายงานการลาออกการเป็นนิสิต** | | | | |
| นิสิต | รับแบบฟอร์มคำร้อง RE 11 ขอลาออกจากการเป็นนิสิต  ที่งานบริการวิชาการ หรือดาวน์โหลดได้ที่ reg.buu.ac.th | * กรอกแบบฟอร์มให้ครบ เรียนคณบดีคณะ ชื่อ – สกุล รหัสนิสิต คณะ สาขาวิชา E-mail ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เหตุผลประกอบการลาออก คำยินยอมผู้ปกครอง ผู้ปกครองลงลายมือชื่อ – สกุล เกี่ยวข้องกับนิสิตลายมือชื่อผู้ปกครอง พร้อมแนบเอกสารดังนี้ * สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง * บัตรนิสิต * นิสิตยื่นคำร้องให้งานบริการวิชาการ | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 11 ขอลาออกจากการเป็นนิสิต | 10 นาที |
| งานบริการวิชาการ | รับเรื่อง/คำร้อง | * งานบริการวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง หากแก้ไขให้ส่งคืนนิสิตแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง * นิสิตนำคำร้องขอลาออกจากการเป็นนิสิตให้อาจารย์ที่ปรึกษา ลงนามพิจารณาเห็นชอบ | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 11 ขอลาออกจากการเป็นนิสิต | 10 นาที |
| อาจารย์ที่ปรึกษา | พิจารณา | * นิสิตเสนอแบบฟอร์มคำร้องให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาลงนามเห็นชอบ | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 11 ขอลาออกจากการเป็นนิสิต | ๑0 นาที |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนจัดทำรายงานการลาออกการเป็นนิสิต** | | | | |
| คณบดี | พิจารณา | * นิสิตเสนอแบบฟอร์มคำร้องให้คณบดีพิจารณาลงนามเห็นชอบในช่องของคณบดี | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 11 ขอลาออกจากการเป็นนิสิต | 7 วัน |
| นิสิต/งานบริการวิชาการ | รับเรื่อง/ตรวจสอบ | * นิสิตยื่นคำร้องขอลาออกจากการเป็นนิสิตและบัตรนิสิตให้งานบริการวิชาการ * งานบริการวิชาการตรวจสอบรายละเอียดให้นิสิต * งานบริการวิชาการตรวจสอบหนี้สินของนิสิตผ่านระบบปลดหนี้ออนไลน์ * หากพบหนี้สินให้นิสิตติดต่อหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่นิสิตมีหนี้สินเพื่อชำระหนี้ให้เรียบร้อย * ถ้าหากไม่พบหนี้สิน งานบริการวิชาการลงทะเบียนรับเรื่อง * งานบริการวิชาการดำเนินการส่งคำร้องขอลาออกจากการเป็นนิสิตให้กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (บางแสน) | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 11 ขอลาออกจากการเป็นนิสิต * ใบคุมเอกสาร | 10 นาที |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนจัดทำรายงานการลาออกการเป็นนิสิต** | | | | |
| กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา(บางแสน) | รับเรื่อง/ตรวจสอบ | * ดำเนินการปรับสถานะนิสิตจากกำลังศึกษาเป็นลาออกจากการเป็นนิสิตผ่านระบบบริการการศึกษา (REG) | * แบบฟอร์มคำร้อง RE 11 ขอลาออกจากการเป็นนิสิต | 5 นาที |

|  |  |
| --- | --- |
| **รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น** | **7 วัน 45 นาที** |

**หมายเหตุ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ผู้จัดทำ | ผู้ตรวจ | ผู้อนุมัติ | แก้ไขครั้งที่/วันเดือนปี |
| นางสาวปรียาภรณ์ ขุนจิต | นางสาวพัชรี ปัญญาเลิศศรัทธา | นายวศิน ยุวนะเตมีย์ |  |
|  |  |  |