**ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนบัณฑิต สำหรับนิสิตที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา**

รหัสเอกสาร วช.

**(กรณีนิสิตเคยยื่นสำเร็จการศึกษา)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน****(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนตรวจสอบความถูกต้อง** |
| งานบริการวิชาการ | ประชาสัมพันธ์  | * ประกาศกำหนดการยื่น คำร้องขอสำเร็จการศึกษาออนไลน์ กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา <http://reg.buu.ac.th>
 | * ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๕ หรือ ๒๕๕๙
 | ๑4 วัน ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา |
| นิสิต | กรอกข้อมูล  | * นิสิตทำการ Login เข้าระบบบริการการศึกษา <http://reg.buu.ac.th>
* นิสิตเลือกปุ่มแจ้งจบและขึ้นทะเบียนบัณฑิต และดำเนินกรอกประวัติให้ครบทุกช่อง
* เลือกTranscript ที่ต้องการ(ฉบับละ ๑๐๐ บาท)
* เลือกปุ่ม UPDATE
* พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (RE๑๕)

**กรณี UPDATE*** พิมพ์คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (RE๑๕) ข้อมูลTranscript ไม่ขึ้นให้นิสิตติดต่อเจ้าหน้าที่งานบริการวิชาการเพื่อปรับแก้ยกเลิกคำร้องให้นิสิตกรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง
 | * ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๕ หรือ ๒๕๕๙
* เอกสารคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (RE 15)
 | ๑๔ วัน ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา |

-๒-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน****(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอลงนาม** |
| นิสิต/อาจารย์ที่ปรึกษา | ตรวจสอบผลการเรียนของนิสิตครบถูกต้องตรงตามหลักสูตรที่จะสำเร็จการศึกษา | * นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (RE๑๕) ให้อาจารย์ที่ปรึกษา
* อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบผลการเรียนของนิสิตว่ามีความครบถ้วนถูกต้องตามหลักสูตร และรับรองว่านิสิตได้ลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ครบทุกหมวดวิชาตามหลักสูตรที่นิสิตกำลังศึกษา
* อาจารย์ที่ปรึกษาลงนาม รับรองว่านิสิตได้ลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ครบทุกหมวดวิชาตามหลักสูตรที่นิสิตกำลังศึกษาในคำร้องขอสำเร็จการศึกษา
* กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบผลการเรียนนิสิต และพบว่านิสิตลงทะเบียนรายวิชาต่างๆ ไม่ครบทุกหมวดวิชาตามหลักสูตร ให้ส่งเรื่องคืนนิสิต
* นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาอีกครั้งในภาคเรียนที่เรียนครบตามหลักสูตร
 | * ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๕๕ หรือ ๒๕๕๙หลักสูตรแต่ละสาขาวิชาที่นิสิตกำลังศึกษาแต่ละราย
 | 10 วัน ตามกำหนดการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา แต่ละภาคการศึกษา |

-๓-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน****(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอลงนาม** |
| นิสิต |  ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา(RE 15) | * นิสิตยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (RE๑๕) ที่งานบริการวิชาการ โดยแนบเอกสารดังนี้

 - สำเนาใบเสร็จชำระเงิน - รูปถ่ายสวมชุดครุยประจำคณะ (รูปสี) ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน 2 รูป (นิสิตเขียนชื่อ-สกุล สาขาวิชา และรหัสนิสิตหลังรูป) | ⮚คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (RE๑๕)⮚รูปถ่ายสวมชุดครุยประจำคณะ(เป็นรูปสี) ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน 2 รูป (นิสิตเขียนชื่อ-สกุล สาขาวิชา และรหัสนิสิตหลังรูปทุกรูป) | ๑5 วัน ตามกำหนดการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา |
| งานบริการวิชาการ/นิสิต |  รับ/ส่งคำร้อง  | ⮚นิสิตลงลายมือชื่อส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาพร้อมรูปถ่ายสวมชุดครุยประจำคณะ จำนวน ๒ รูป ⮚ส่งคำร้องขอสำเร็จการศึกษาที่งานบริการวิชาการ | ⮚คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (RE๑๕)⮚รูปถ่ายสวมชุดครุยประจำคณะ(เป็นรูปสี) ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน 2 รูป (นิสิตเขียนชื่อ-สกุล สาขาวิชา และรหัสนิสิตหลังรูปทุกรูป) | 30 วัน ตามกำหนดการยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา |

-4-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน****(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอลงนาม** |
| งานบริการวิชาการ |  จัดเอกสารตามสาขาวิชา | * คัดแยกคำร้อง พร้อมแยกสาขาวิชา เรียงรหัสนิสิต และพิมพ์รหัสชื่อ-สกุล สาขาวิชาตามลำดับ
* รวบรวมคำร้องนิสิตแยกสาขาวิชาและรูปถ่ายสวมชุดครุยประจำคณะ ส่งกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษาพร้อมรายชื่อ
* สำเนาคำร้องเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด ต้นฉบับส่งกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
 | ⮚คำร้องขอสำเร็จการศึกษา (RE๑๕)⮚รูปถ่ายสวมชุดครุยประจำคณะ(เป็นรูปสี) ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน 2 รูป (นิสิตเขียนชื่อ-สกุล สาขาวิชา และรหัสนิสิตหลังรูปทุกรูป) | 7 วัน |
| **รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น** | **3 เดือน** |

**หมายเหตุ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ผู้จัดทำ | ผู้ตรวจ | ผู้อนุมัติ | แก้ไขครั้งที่/วันเดือนปี |
| นางสาวนภชนก ไหมทอง | นางสาวพัชรี ปัญญาเลิศศรัทธา | นายวศิน ยุวนะเตมีย์ |  |
|  |  |  |