**ขั้การทำงานรับบุคคลเข้าศึกษาต่อโครงการพิเศษต่าง ๆ**

รหัสเอกสาร วช. ......./……………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนการทำงานรับบุคคลเข้าศึกษาต่อโครงการพิเศษต่าง ๆ** | | | | |
| กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา (ฝ่ายรับเข้า) | ส่งหนังสือ | * ส่งหนังสือบันทึกข้อความขอ   ข้อมูลเกณฑ์การรับสมัครคุณสมบัติแต่ละสาขาวิชา และจำนวนรับ มายังงานสารบรรณและธุรการทั้ง 3 คณะ ประกอบด้วยโครงการดังนี้  -โครงการนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษทั่วประเทศ  -โครงการคุณธรรมนำเข้ามหาวิทยาลัย “เด็กดีศรีระยอง”  -โครงการเพชรตะวันออก  -โครงการโควตาพิเศษโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”  -โครงการรับนิสิตเข้าศึกษาตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ  -โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาในท้องถิ่น | ⮚ บันทึกข้อความขอ  ข้อมูลเกณฑ์การรับสมัครคุณสมบัติแต่ละสาขาวิชา และจำนวนรับ ประกอบด้วยโครงการดังนี้  -โครงการนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษทั่วประเทศ  -โครงการคุณธรรมนำเข้ามหาวิทยาลัย “เด็กดีศรีระยอง”  -โครงการเพชรตะวันออก  -โครงการโควตาพิเศษโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”  -โครงการรับนิสิตเข้าศึกษาตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ  -โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาในท้องถิ่น | 7 วัน |
| งานบริการวิชาการ | รับเรื่อง/ประสานงาน | * ประสานงานกองทะเบียน   และประมวลผลการศึกษาเกี่ยวกับเกณฑ์การรับสมัครและคุณสมบัติแต่ละสาขาวิชา จำนวนรับ โครงการพิเศษต่าง ๆ  ⮚ นำข้อมูลการรับสมัครโครงการพิเศษต่าง ๆ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี | ⮚ บันทึกข้อความขอ  ข้อมูลเกณฑ์การรับสมัครคุณสมบัติแต่ละสาขาวิชา และจำนวนรับ ประกอบด้วยโครงการดังนี้  -โครงการนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษทั่วประเทศ | 3 เดือน 7 วัน |
| **ผู้รับผิดชอบ** | **แผนภูมิสายงาน**  **(FLOW CHART)** | **ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน/รายละเอียด** | **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลาดำเนินการ** |
| **ขั้นตอนการทำงานรับบุคคลเข้าศึกษาต่อโครงการพิเศษต่าง ๆ** | | | | |
|  |  | ⮚ ประสานงานแต่ละคณะขอรายชื่อกรรมการสัมภาษณ์โครงการพิเศษต่าง ๆ และสถานที่สอบสัมภาษณ์  ⮚ ประสานงานและดำเนินการให้ผู้ผ่านสัมภาษณ์รายงานตัวผ่านระบบอินเตอร์เน็ต (ออนไลน์) ที่เว็บไซต์ <http://regservice.buu.ac.th>  ⮚ ประสานงานและดำเนินการให้นิสิตที่กรอกข้อมูลการรายงานตัวและชำระเงินค่ารายงานตัวและค่าหอพักเรียบร้อยแล้วส่งหลักฐานไปที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา เพื่อตรวจหลักฐาน เก็บหลักฐานและดำเนินการทำบัตรนิสิต | -โครงการคุณธรรมนำเข้ามหาวิทยาลัย “เด็กดีศรีระยอง”  -โครงการเพชรตะวันออก  -โครงการโควตาพิเศษโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ”  -โครงการรับนิสิตเข้าศึกษาตามข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ  -โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาในท้องถิ่น  **⮚** บันทึกข้อความขอ  รายชื่อกรรมการสัมภาษณ์และสถานที่สอบสัมภาษณ์ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **รวมระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น** | **3 เดือน 14 วัน** |

**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 |  |
|  |  |  |