

ขั้นตอนการขอขยายเวลาศึกษาทั้งในและต่างประเทศ คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายละเอียดขั้นตอน	ขั้นตอน (Flow chart)
<p>ขั้นตอนการขอขยายเวลาศึกษา ต่อภายในประเทศและต่างประเทศ คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ดังต่อไปนี้</p> <p>3.1 เจ้าตัวผู้ขออนุมัติทำบันทึกข้อความเสนอขออนุมัติขยายเวลาศึกษาต่อก่อนหมดระยะเวลาศึกษา 1 เดือน โดยแสดงผลและความจำเป็นในการขอขยายเวลาศึกษาต่อๆ และแนบเอกสารประกอบ ดังนี้</p> <p>3.1.1 หนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย หรือจากคณบดีคณะที่ศึกษา หรือจากอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>3.1.2 Transcript จนถึงภาคเรียนปัจจุบัน</p> <p>3.1.3 หลักสูตรการศึกษาที่ระยะเวลาการศึกษาตลอดหลักสูตร</p> <p>3.2 ส่งหัวหน้าภาควิชาพิจารณาถ้อยแถลงและให้ความเห็น</p> <p>3.3 ส่งงานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>3.4 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ พิจารณาถ้อยแถลง</p> <p>3.5 คณบดีพิจารณาสั่งการและลงนาม</p> <p>3.6 งานสารบรรณ สำเนาส่งเจ้าตัวผู้ขออนุมัติ และฉบับจริงส่งงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>3.7 งานการเจ้าหน้าที่ นำส่งหนังสือไปยังกองการเจ้าหน้าที่ และเก็บสำเนา 1 ชุด</p>	<pre> graph TD     A([เจ้าตัวผู้ขออนุมัติ]) --&gt; B[ส่งเลขานุการภาควิชา เพื่อนำเสนอหัวหน้าภาควิชา (5 นาที)]     B --&gt; C{หัวหน้าภาควิชาพิจารณาถ้อยแถลงและให้ความเห็น (30 นาที)}     C --&gt; D[งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง (30 นาที)]     D --&gt; E{กรณีไม่ผ่าน}     D --&gt; F{กรณีผ่าน}     E --&gt; G[เสนอหนังสือให้ หน.สนง. กลั่นกรอง (3 นาที)]     F --&gt; G     G --&gt; H{คณบดีพิจารณาและลงนาม (1 ชั่วโมง)}     H --&gt; I[งานสารบรรณออกเลขที่หนังสือ (3 นาที)]     I --&gt; J[งานการเจ้าหน้าที่ จัดส่งหนังสือไปยังกองการเจ้าหน้าที่ (5 นาที)]     J --&gt; K([งานการเจ้าหน้าที่ คณะฯจัดเก็บสำเนา (3 นาที)])     </pre> <p>รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน 2 ชั่วโมง 19 นาที</p>