

**“การกำกับติดตามการขอลาหยุดราชการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการของข้าราชการหรือพนักงาน
ในสถาบันอุดมศึกษา คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม”**

รายละเอียดขั้นตอน	ขั้นตอน (Flow chart)
<p>การกำกับติดตามการขอลาหยุดราชการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการของข้าราชการหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart) ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ขอลาหยุดราชการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการต้องรายงานความก้าวหน้าทุกๆ 3 เดือน และเมื่อสิ้นสุดการลาฯ ให้ส่งผลงานฉบับสมบูรณ์ภายใน 1 เดือน 2. ผู้ขอลาหยุดราชการฯ จัดทำหนังสือรายงานผลความก้าวหน้าฯ พร้อมแนบผลงาน 3. นำเสนอหัวหน้าภาควิชาเพื่อให้ความเห็นและลงนาม 4. ส่งงานการเจ้าหน้าที่(กจ.) เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง 5. งานสารบรรณลงรับหนังสือ 6. นำเสนอหัวหน้า สนง. เพื่อกลั่นกรอง 7. นำเสนอคณบดี เพื่อพิจารณาและสั่งการ 8. งานการเจ้าหน้าที่นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อพิจารณารายงานความก้าวหน้าฯ 9. งานการประชุมแจ้งมติที่ประชุม 10. งานการเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือส่งรายงานความก้าวหน้าฯ เรียนอธิการบดี 11. นำเสนอหัวหน้า สนง. กลั่นกรอง 12. คณบดีพิจารณาและลงนาม 13. งานสารบรรณออกเลขที่หนังสือ 14. งานการเจ้าหน้าที่ส่งหนังสือไปยังกองการเจ้าหน้าที่ และเก็บสำเนาหนังสือไว้เข้าแฟ้มที่เกี่ยวข้องต่อไป 	<pre> graph TD Start([ผู้ขอลาหยุดราชการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ]) --> Step1[จัดทำหนังสือรายงานผลความก้าวหน้าฯ (10 นาที)] Step1 --> Step2[หัวหน้าภาควิชาให้ความเห็นและลงนาม (10 นาที)] Step2 --> Step3[งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง (10 นาที)] Step3 --> Step4[งานสารบรรณลงรับหนังสือ (3 นาที)] Step4 --> Step5[หัวหน้า สนง. กลั่นกรอง (3 นาที)] Step5 --> Dec1{คณบดีพิจารณาและสั่งการ (30 นาที)} Dec1 --> Dec2{กก.คณะฯ พิจารณา (30 นาที)} Dec2 --> Step6[กจ.ดำเนินการจัดทำหนังสือรายงานความก้าวหน้าฯ ไปยังมหาวิทยาลัย (10 นาที)] Dec2 --> Step7[งานการประชุมแจ้งมติ (10 นาที)] Step7 --> Step6 Step6 --> Step8[หน.สนง. กลั่นกรอง (3 นาที)] Step8 --> Dec3{คณบดีพิจารณาและสั่งการ (30 นาที)} Dec3 --> Step9[งานสารบรรณ ออกเลขที่หนังสือ (3 นาที)] Step9 --> Step10[กจ. ส่งหนังสือไปยังกองการเจ้าหน้าที่ (3 นาที)] Step10 --> End([กจ.เก็บสำเนาหนังสือเข้าแฟ้มที่เกี่ยวข้อง (2 นาที)]) </pre> <p>รวมระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 2 ชั่วโมง 37 นาที</p>