

## งานศึกษาต่อ/ฝึกอบรม วิชาชีพ เฉพาะทาง ภายในประเทศ

### สำหรับแจ้งบุคลากร

1. ตรวจสอบประเภท พนักงานคณะแพทยศาสตร์(พนักงานเงินรายได้) / พนักงานมหาวิทยาลัย
2. กรอกหรือพิมพ์ แบบฟอร์มขออนุมัติลาไปศึกษา ฝึกอบรม แบบฟอร์ม
3. เขียน ทำสัญญา
  - (1) พนักงานคณะแพทยศาสตร์ (พนักงานเงินรายได้)
  - (2) พนักงานมหาวิทยาลัย (กรณีหลักสูตร ค่าลงทะเบียนเกิน 50,000 บาทขึ้นไปและเกิน 6 เดือนขึ้นไป)  
อ้างอิงตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565
4. สามารถดาวน์โหลดสัญญาได้ที่ HRIS และสามารถดูตัวอย่างการเขียนสัญญาได้ที่ HRIS
5. จัดส่งสัญญาพร้อมแบบฟอร์มขออนุมัติลาฯ ให้ HR
6. เมื่อสำเร็จการศึกษา รายงานตัวกลับภายในระยะเวลา 2 วัน  
อ้างอิงตามประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ การพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565
7. ส่งแบบรายงานตัวกลับพร้อมสำเนาวุฒิบัตร หนังสือส่งตัวหรือเอกสารที่แสดงว่า สำเร็จการศึกษา
8. HR แจ้งบันทึกประวัติ และส่งไปรายงานตัวกลับ