



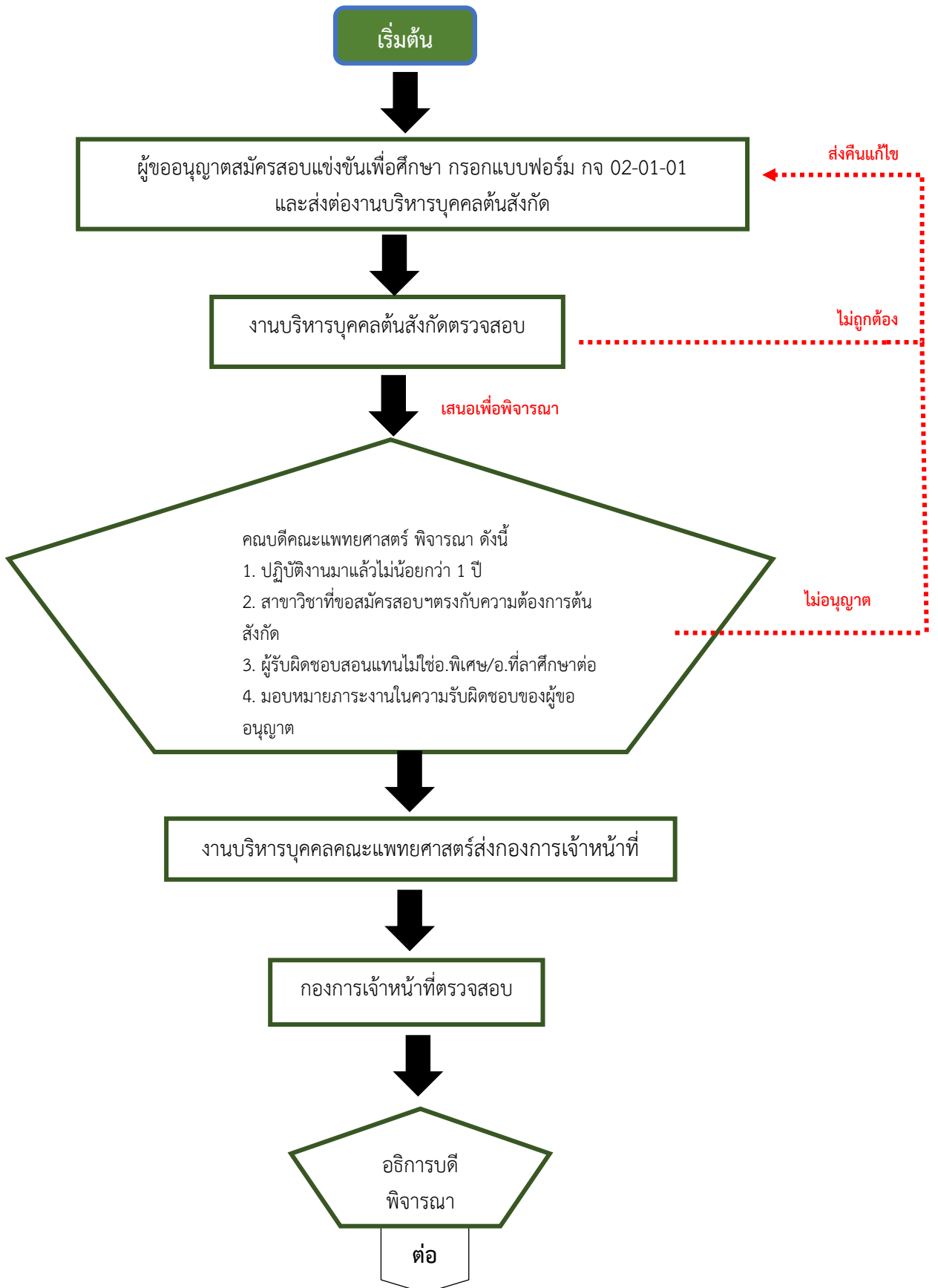
คู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารบุคคล

การขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ
ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน

งานบุคคล

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน
งานบริหารบุคคล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



ต่อ

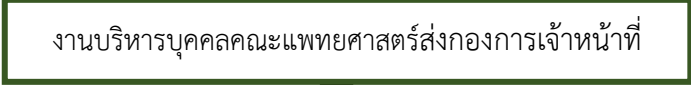
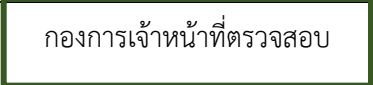
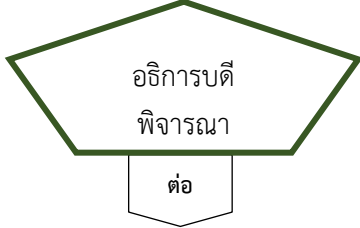
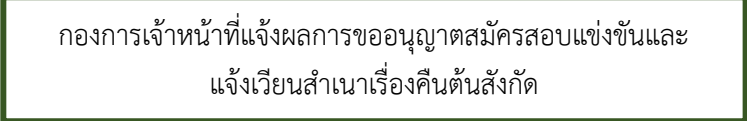
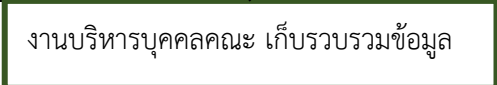

กองการเจ้าหน้าที่แจ้งผลการอนุญาตสมัครสอบแข่งขันและแจ้งเวียนสำเนาเรื่องคืนต้นสังกัด

งานบริหารบุคคลคณะ เก็บรวบรวมข้อมูล

สิ้นสุด

1. ขั้นตอนการสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุน

ลำดับที่	ผังการปฏิบัติงาน	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ช่องทางให้บริการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ค่าธรรมเนียม
1		ผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขัน กรอกแบบฟอร์ม กจ 02-01-01 และส่งต่องานบริหารบุคคลต้นสังกัด	ผู้ขออนุญาตสมัครสอบแข่งขัน	1 วัน	งานบริหารบุคคล	แบบฟอร์ม กจ 02-01-01 และเอกสารแนบได้แก่ 1. ประกาศรับสมัคร 2. รายละเอียดที่แสดงเฉพาะชื่อหลักสูตร/ระยะเวลาอบรม/คุณวุฒิเทียบเท่าปริญญาเอก	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2		ผู้ปฏิบัติงานบุคคลตรวจสอบแบบฟอร์มและเอกสารแนบประกอบให้ถูกต้อง และเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณา	ผู้ปฏิบัติงานบุคคล	15 นาที	งานบริหารบุคคล	แบบฟอร์ม กจ 02-01-01 และเอกสารแนบได้แก่ 1. ประกาศรับสมัคร 2. รายละเอียดที่แสดงเฉพาะชื่อหลักสูตร/ระยะเวลาอบรม/คุณวุฒิเทียบเท่าปริญญาเอก	ไม่มีค่าธรรมเนียม
3		คณบดีคณะแพทยศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ โดยพิจารณาจากอายุงาน (ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี) และความเห็นชอบต้นสังกัด	คณบดีคณะแพทยศาสตร์	1 วัน	งานบริหารบุคคล	แบบฟอร์ม กจ 02-01-01 และเอกสารแนบได้แก่ 1. ประกาศรับสมัคร 2. รายละเอียดที่แสดงเฉพาะชื่อหลักสูตร/ระยะเวลาอบรม/คุณวุฒิเทียบเท่าปริญญาเอก	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ลำดับที่	ผังการปฏิบัติงาน	วิธีการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ช่องทาง การให้บริการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ค่าธรรมเนียม
4		เมื่อได้รับความเห็นชอบจาก คณบดีคณะแพทยศาสตร์ ผู้ปฏิบัติงานบุคคลส่ง แบบฟอร์มพร้อมเอกสาร ประกอบให้กองการ เจ้าหน้าที่	ผู้ปฏิบัติงาน บุคคล	15 นาที	งานบริหาร บุคคล	แบบฟอร์มทก 02-01-01 และเอกสารแนบได้แก่ 1. ประกาศรับสมัคร 2. รายละเอียดที่แสดง เฉพาะชื่อหลักสูตร/ ระยะเวลาอบรม/คุณวุฒิ เทียบเท่าปริญญาเอก	ไม่มี ค่าธรรมเนียม
5		งานทุนกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ	กองการ เจ้าหน้าที่	10-20 นาที	งานบริหาร บุคคล		ไม่มี ค่าธรรมเนียม
6		งานธุรการกองการเจ้าหน้าที่ เสนออธิการบดี/ผู้ที่ได้รับ มอบหมายเพื่อพิจารณา	กองการ เจ้าหน้าที่	1 วัน	งานบริหาร บุคคล		ไม่มี ค่าธรรมเนียม
8		งานธุรการกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งผลการอนุญาตสมัคร สอบแข่งขันและแจ้งเวียน สำเนาเรื่องคืนต้นสังกัด	ผู้รับการ ประเมิน	1 วัน	งานบริหาร บุคคล		ไม่มี ค่าธรรมเนียม
9	 	ผู้ปฏิบัติงานบุคคลเก็บ รวบรวมข้อมูลและแจ้งแจ้ง เวียนผู้ขออนุญาตสมัคร สอบแข่งขัน ผ่านระบบ UP-DMS	ผู้ปฏิบัติงาน บุคคล	5 นาที		สำเนาแบบฟอร์มขออนุญาต สมัครสอบแข่งขันซึ่งได้รับ อนุมัติจากอธิการบดี	ไม่มี ค่าธรรมเนียม

2. ชื่องาน : งานบริหารบุคคล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

3. กฎหมายหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1 ขั้นตอนการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขัน

3.2 คู่มือปฏิบัติงานกองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง ขั้นตอนการขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อศึกษาต่อ

3.3 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. 2554

3.4 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอขยายระยะเวลาศึกษาต่อ การขอขยาย
ระยะเวลารับทุนพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยพะเยา และการขอกลับเข้าปฏิบัติงาน พ.ศ. 2559

4. ช่องทางการให้บริการ

งานบริหารบุคคล สำนักงานคณะแพทยศาสตร์ ห้องสำนักงาน 5 โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

5. ค่าธรรมเนียม: ไม่มีค่าธรรมเนียม