



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 1 / 10

วันที่เริ่มใช้ กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.ร.ร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดกองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 เข้าใจถึงระเบียบปฏิบัติเรื่องการศึกษา
ศึกษานอกเวลาราชการและสามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง

นโยบาย

เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดกองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และ
ศักยภาพโดยสามารถลาศึกษานอกเวลาราชการได้

ขอบเขต

ครอบคลุมข้าราชการ และลูกจ้างประจำสังกัดกองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

คำจำกัดความ

1. การลาศึกษานอกเวลาราชการ หมายถึง การไปศึกษาโดยใช้เวลานานอกเวลาราชการ ตลอดระยะเวลา
การศึกษา ทั้งนี้รวมถึงเวลาที่ใช้ในการเดินทางเพื่อไปเข้ารับการศึกษาด้วย
2. เวลาราชการ หมายถึง เวลาที่ปฏิบัติงานในวันราชการ ตั้งแต่ 08.00 น.ถึง 16.00 น.

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และการปฏิบัติ ดังนี้

1. อายุราชการ : ผู้ลาศึกษาเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำสังกัดกองการพยาบาล รพ.ร.ร.6
 - 1.1.1 ลาศึกษานอกเวลาราชการ ไม่จำกัดอายุราชการ
 - 1.1.2 ใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา ต้องมีอายุราชการไม่น้อยกว่า 3 ปี
2. การลาเรียนไม่ทำให้เสื่อมเสียและบกพร่องแก่การปฏิบัติงาน
3. บุคลากรที่จะลาศึกษา ทำรายงานขออนุมัติลาศึกษาส่งตามสายการบังคับบัญชา ถึงฝ่ายวิชาการ
กองการพยาบาล ก่อนวันเปิดการศึกษา 30 วัน หากศึกษาก่อนเข้ารับราชการ ให้ระบุวันเริ่มขออนุมัติตั้งแต่วันที่
บรรจุเข้ารับราชการ
4. หากครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติลาศึกษาแล้ว แต่ยังไม่สามารถสำเร็จหลักสูตรการศึกษา
ตามกำหนด ให้ทำรายงานขอขยายเวลาลาศึกษาล่วงหน้าก่อนวันสิ้นสุดการขออนุมัติลาศึกษาเดิมอย่างน้อย 30 วัน
5. กรณีขอผ่อนผันการลาศึกษา เนื่องจากผู้ลาศึกษาปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบอันเนื่องจากปัญหา
ทางธุรการ มิใช่ด้วยเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ให้ผู้ลาศึกษาทำรายงานชี้แจงเหตุผลขอผ่อนผันการลา
ศึกษา โดยมีหลักฐานการรายงานขอผ่อนผันเป็นการเฉพาะรายส่งตามสายการบังคับบัญชา



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 2 / 10

วันที่เริ่มใช้ กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.ร.ร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

6. เมื่อศึกษาแล้วมีการเปลี่ยนสถานศึกษาให้รายงานทันที

6.1 เปลี่ยนสถานศึกษาไม่มีการโอนหน่วยกิตให้รายงานใหม่และยกเลิกการลาเดิม

6.2 เปลี่ยนสถานศึกษามีการโอนหน่วยกิต ให้รายงานใหม่และแนบหลักฐานการโอนหน่วยกิตไปยังสถานศึกษาใหม่พร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

7. เมื่อสำเร็จการศึกษาและได้รับใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) จากสถานศึกษาแล้ว ให้ทำรายงานผลการศึกษาพร้อมเอกสารฯตามสายการบังคับบัญชา ภายใน 30 วัน เพื่อฝ่ายวิชาการ กองการพยาบาล ได้ดำเนินการตามขั้นตอนในการบันทึกประวัติกำลังพล

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ผู้ลาศึกษา ทำรายงานขออนุมัติลาศึกษา และรายงานผลการศึกษา พร้อมเอกสาร ประกอบฯตามสายการบังคับบัญชา

2. หัวหน้าพยาบาล หัวหน้าหอผู้ป่วย หัวหน้าหน่วย กำกับดูแล ติดตาม และตรวจสอบการรายงานขออนุมัติลาศึกษาและรายงานผลการศึกษาพร้อมเอกสารประกอบฯ ให้ถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ

3. ฝ่ายวิชาการ กองการพยาบาล ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และดำเนินการขออนุมัติลาศึกษาและรายงานผลการศึกษาตามสายการบังคับบัญชา

เอกสารประกอบการรายงาน

1. การขออนุมัติลาศึกษา มีเอกสารประกอบฯ ดังนี้

1.1 บันทึกข้อความขออนุมัติตามสายการบังคับบัญชา จำนวน 1 ชุด

1.2 ผนวก ก (แบบรายงานการขออนุมัติ) จำนวน 2 ฉบับ

1.3 ผนวก ท (บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติ) จำนวน 2 ฉบับ

1.4 สำเนาหลักสูตรที่จะลาศึกษา จำนวน 2 ชุด

1.5 สำเนาคุณวุฒิเดิม จำนวน 2 ชุด

(ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร ของหลักสูตรที่เคยขออนุมัติ)

1.6 สำเนาคุณวุฒิก่อนเข้ารับราชการ จำนวน 2 ฉบับ

(ปริญญาบัตร, สำหรับผู้ช่วยพยาบาล ใช้ประกาศนียบัตรฯ และใบ รบ. ม.6)

1.7 สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ จำนวน 2 ฉบับ

1.8 สำเนาคำสั่งเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 3 / 10

วันที่เริ่มใช้ กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.ร.ร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

2. การรายงานผลการศึกษา มีเอกสารประกอบฯ ดังนี้

- | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------|-------|---|------|
| 2.1 | บันทึกข้อความรายงานผลตามสายการบังคับบัญชา | จำนวน | 1 | ชุด |
| 2.2 | แบบฟอร์มรายงานผลการศึกษานอกเวลาราชการ | จำนวน | 6 | ฉบับ |
| 2.3 | สำเนาคำสั่งอนุมัติลาศึกษา ฯ | จำนวน | 6 | ชุด |
| 2.4 | สำเนาผนวก ก (แบบรายงานการขออนุมัติ) | จำนวน | 6 | ฉบับ |
| 2.5 | ผนวก ป (รายงานผลการศึกษาของหน่วย) | จำนวน | 6 | ฉบับ |
| 2.6 | สำเนาใบประเมินผลการศึกษา (ฉบับภาษาไทย) | จำนวน | 6 | ชุด |
| | (นายทหารสัญญาบัตรส่ง 8 ชุด) | | | |
| 2.7 | สำเนาปริญญาบัตร/สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ (กรณียังไม่ได้รับปริญญา) | | | |
| | (นายทหารสัญญาบัตรส่ง 8 ชุด) | จำนวน | 6 | ฉบับ |
| 2.8 | สำเนาคุณวุฒิเดิม จำนวน | | 6 | ชุด |
| | (ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร ของหลักสูตรที่เคยขออนุมัติ) | | | |
| 2.9 | สำเนาคุณวุฒิก่อนเข้ารับราชการ | จำนวน | 6 | ฉบับ |
| | (ปริญญาบัตร, สำหรับผู้ช่วยพยาบาล ใช้ประกาศนียบัตรฯ และใบ รบ. ม.6) | | | |
| 2.10 | สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ | จำนวน | 6 | ฉบับ |
| 2.11 | สำเนาคำสั่งเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี) | จำนวน | 6 | ฉบับ |

เอกสารอ้างอิง

ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการให้ข้าราชการลาไปศึกษา และการส่งข้าราชการไปศึกษาในสถานศึกษาภายในประเทศ นอกสังกัดกระทรวงกลาโหม พ.ศ. 2557

ตัวชี้วัด

ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ สังกัดกองการพยาบาล รพ.ร.ร.6 ปฏิบัติในเรื่องการลาศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลายางบางส่วนได้ถูกต้อง ครบถ้วน



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.รร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 4 / 10

วันที่เริ่มใช้ : กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.รร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.รร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.รร.6

ภาคผนวก

- ผนวก ก ตัวอย่างการเขียนรายงานขออนุมัติลาศึกษานอกเวลาราชการฯตามสายการบังคับบัญชา
- ผนวก ข ตัวอย่างผนวก ถ (แบบรายงานการอนุมัติ)
- ผนวก ค ตัวอย่างผนวก ท (บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษานอกเวลาราชการ)
- ผนวก ง ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการศึกษา
- ผนวก จ ตัวอย่าง ผนวก ป (รายงานผลการศึกษา)

ประกาศ ณ วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2563

พ.อ.หญิง

(ศิริวรรณ มั่นสุข)

ผู้อำนวยการกองการพยาบาล รพ.รร.6



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 5 / 10

วันที่เริ่มใช้ กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.ร.ร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

ผนวก ก

ตัวอย่าง ใบรายงานขออนุมัติลาศึกษานอกเวลาราชการตามสายการบังคับบัญชา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โทร

ที่ กท ๐๔๔๖.๑๖/

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติลาศึกษานอกเวลาราชการ

เรียน ทน.พยาบาล แผนกพยาบาล.....(ผ่าน ทน.หอผู้ป่วย.....)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ผนวก ก

จำนวน ๒ ฉบับ

๒ . ผนวก ท

จำนวน ๒ ฉบับ

๓ . สำเนาหลักสูตร

จำนวน ๒ ชุด

๔. สำเนาคูณวุฒิก่อนเข้ารับราชการ

จำนวน ๒ ชุด

๕. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการ

จำนวน ๒ ชุด

๖ . สำเนาคำสั่งเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)

จำนวน ๒ ชุด

ด้วย กระผม/ดิฉัน(ยศ-ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง.....

ขออนุมัติลาศึกษานอกเวลาราชการ ในหลักสูตร.....สาขาวิชา..... ณ สถานศึกษา.....

มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่ถึง..... รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....(ยศ ชื่อ สกุล).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เรียน ทน.พยาบาล แผนกพยาบาล.....

เพื่อกรุณาพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ทน.หอผู้ป่วย.....

...../...../.....

เรียน ผอ.กองการพยาบาล (ผ่าน ผอ.กอง.....(ที่ปฏิบัติงานอยู่).....)

เพื่อกรุณาพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ทน.พยาบาล แผนกพยาบาล.....

...../...../.....

หมายเหตุ หนังสือแสดงความเห็นของ ผอ.กองต่างๆ ถึง ผอ.กพย. ให้แยกดำเนินการเฉพาะและแนบผนวก ก นี้มาด้วย



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.รร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 7 / 10

วันที่เริ่มใช้ กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.รร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.รร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.รร.6

“ด้านหลัง”

รายละเอียดประกอบ ผนวก ก

- ๑ ยศ - ชื่อ
- ๒ ตำแหน่ง.....
- ๓ บรรจุเข้ารับราชการใน กท เมื่อ.....
หลักฐาน..... คำสั่ง..... ที่..... /..... ลง.....
คุณวุฒิที่ใช้บรรจุเข้ารับราชการ.....
คุณวุฒิสูงสุดในปัจจุบัน (ถ้ามี).....
- ๔ สถาบันที่ขออนุมัติลาศึกษานอกเวลาราชการ.....
หลักสูตร.....
ระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร.....ปี.....เดือน ห้วงเวลาที่ขออนุมัติลา
ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึง วันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....รวม.....ปี.....เดือน



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 8 / 10

วันที่เริ่มใช้ กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.ร.ร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.ร.ร.6

ผนวก ค

(

ตัวอย่าง) ผนวก ท

บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษานอกเวลาราชการ ปี.....

หน่วย กพย.รพ.ร.ร.๖

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตรการศึกษา	สถานศึกษา	ระยะเวลาการศึกษา			หมายเหตุ
					ตั้งแต่	ถึง	รวม	

ตรวจถูกต้อง

(ยศ ชื่อ - สกุล)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ หากเป็นการใช้เวลาบางส่วนไปศึกษา ให้ระบุใส่ลงในช่องหมายเหตุว่า "ใช้เวลาราชการบางส่วนไปศึกษา"



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.รร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 9 / 10

วันที่เริ่มใช้ กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.รร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.รร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.รร.6

ผนวก ง

ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการศึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

โทร

ที่ กท ๐๔๔๖.๑๖/

วันที่

เรื่อง ขอรายงานผลการศึกษานอกเวลาราชการ

เรียน ผอ.รพ.รร.๖ (ผ่าน ผอ.กพย.รพ.รร.๖)

ตามที่ กระผม/ดิฉัน(ยศ-ชื่อ-สกุล)..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....ได้รับอนุมัติให้
ลาศึกษานอกเวลาราชการ ในหลักสูตร.....สาขาวิชา..... ณ สถานศึกษา.....
มีกำหนด.....ปี ตั้งแต่ถึง..... ตามหลักฐานคำสั่ง.....ที่...../.....ลง.....

บัดนี้ กระผม/ดิฉันได้สำเร็จการศึกษาแล้ว จึงขอรายงานผลการศึกษา พร้อมด้วยหลักฐานดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----------------------------------------------------------------|-------|---|------|
| ๑. สำเนาคำสั่งอนุมัติลาศึกษา | จำนวน | 6 | ชุด |
| (พร้อมผนวก ข ท้ายคำสั่งฯ โดยถ่ายสำเนาทุกหน้าที่มีของคำสั่งนั้น) | | | |
| ๒. สำเนาผนวก ก | จำนวน | 6 | ชุด |
| ๓. ผนวก ป | จำนวน | 6 | ฉบับ |
| ๔. สำเนาปริญญาบัตร | จำนวน | 8 | ฉบับ |
| ๕. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา | จำนวน | 8 | ฉบับ |
| ๖. สำเนาคุณวุฒิก่อนเข้ารับราชการ | จำนวน | 6 | ฉบับ |
| ๗. สำเนาคำสั่งบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก | จำนวน | 6 | ฉบับ |

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....



โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า

หน่วย : กองการพยาบาล รพ.รร.6

วิธีปฏิบัติที่ : PMK-WND-044

หน้า : 10 / 10

วันที่เริ่มใช้ กันยายน พ.ศ. 2561

แก้ไขครั้งที่ : 1 มีนาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง : การศึกษานอกเวลาราชการหรือใช้เวลาราชการบางส่วน
ไปศึกษา

ผู้ทบทวน : คณะกรรมการวิชาการ วิจัยฯ กพย.รพ.รร.6

ผู้จัดทำ : ฝ่ายวิชาการ วิจัย และวิเทศสัมพันธ์ กองการพยาบาล รพ.รร.6

ผู้อนุมัติ : ผอ.กองการพยาบาล รพ.รร.6

ผนวก จ

(ตัวอย่าง) ผนวก ป

รายงานผลการศึกษา ข้าราชการหน่วย กพย.รพ.รร.๖... ปี.....

ลำดับ	ยศ - ชื่อ	ตำแหน่ง	หลักสูตรการศึกษา	สถานศึกษา	ระยะเวลาการศึกษา		ผลการศึกษา		หมายเหตุ
					ตั้งแต่	ถึง	หน่วย	เกณฑ์	

ตรวจถูกต้อง

(ยศ ชื่อ - สกุล)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ กรณีที่ผลการศึกษาไม่ได้ระบุเป็น หน่วยกิต/ เปอร์เซ็นต์ ให้บันทึกในช่องหมายเหตุว่า สำเร็จ/ไม่สำเร็จ