

“รู้สิทธิ์ รู้โอกาส การลาศึกษา และลาฝึกอบรมที่ควรรู้”



กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

วันที่ 15 ตุลาคม 2568

การลาศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ

ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ
(ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ ที่ นร 1013.8.5/ว22 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552)

ในเวลาราชการ

นอกเวลาราชการ
กรณีฝึกปฏิบัติงานนอก
สถานที่หรือการทำ
วิทยานิพนธ์โดยต้องใช้
เวลาราชการ

นอกเวลาราชการ



คุณสมบัติข้าราชการที่ไปศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ



1. พ้นจากทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2. มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการหลังจากศึกษาเสร็จแล้วเพียงพอที่จะใช้เวลาได้ครบก่อนเกษียณอายุราชการ

3. ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ผู้อำนวยการกองรับรองว่าเป็นผู้มีความประพฤติดีและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

4. ในกรณีที่เคยได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ข้าราชการไปศึกษาเพิ่มเติม

1. สาขาวิชาที่ให้ไปศึกษาเพิ่มเติมต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงาน หรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ เว้นแต่เป็นการไปศึกษาเพิ่มเติมเพื่อพัฒนาตนเอง และได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ
2. ต้องเป็นการไปศึกษาในสถาบันการศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการให้การรับรองมาตรฐานหลักสูตร
3. การศึกษาเพิ่มเติมตามคำสั่ง หรือการมอบหมายของทางราชการในหลักสูตรที่ อ.ก.พ.กรม หรือ อ.ก.พ.กระทรวง พิจารณาเห็นว่าเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในส่วนราชการ ให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้น ๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการศึกษามาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนได้



รายชื่อสาขาหลักสูตรแพทยประจำบ้าน และทันตแพทยประจำบ้าน ที่กรมอนามัยกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดกรมอนามัยลาไปศึกษา

หลักสูตรแพทยประจำบ้าน

1. สาขากุมารเวชศาสตร์*
2. สาขาจักษุวิทยา*
3. สาขาจิตเวชศาสตร์เด็กและวัยรุ่น*
4. สาขาประสาทวิทยา*
5. สาขาวิสัญญีวิทยา*
6. สาขาเวชศาสตร์ครอบครัว*
7. สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงระบาดวิทยา*
8. สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงเวชศาสตร์ป้องกันคลินิก
9. สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสาธารณสุขศาสตร์*
10. สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงสุขภาพจิตชุมชน*
11. สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงอาชีวเวชศาสตร์*
12. สาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงเวชศาสตร์วิถีชีวิต*
13. สาขาเวชศาสตร์ฟื้นฟู*
14. สาขาสูติศาสตร์และนรีเวชวิทยา*
15. สาขาอายุรศาสตร์*
16. อนุสาขากุมารเวชศาสตร์การรกแรกเกิดและปริกำเนิด*
17. อนุสาขากุมารเวชศาสตร์พัฒนาการและพฤติกรรม*
18. อนุสาขากุมารเวชศาสตร์โรคภูมิแพ้และภูมิคุ้มกัน*
19. อนุสาขาโภชนศาสตร์คลินิก
20. อนุสาขาเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์
21. อนุสาขาเวชศาสตร์ครอบครัวผู้สูงอายุ*
22. อนุสาขาเวชศาสตร์มารดาและการรกในครรภ์*
23. อนุสาขาอายุรศาสตร์การนอนหลับ*
24. อนุสาขาอายุรศาสตร์ผู้สูงอายุ
25. อนุสาขาอายุรศาสตร์โรคต่อมไร้ท่อและเมแทบอลิซึม*

หลักสูตรทันตแพทยประจำบ้าน

1. สาขาทันตกรรมจัดฟัน
2. สาขาทันตกรรมทั่วไป*
3. สาขาทันตกรรมบดเคี้ยวและความเจ็บปวดช่องปากใบหน้า
4. สาขาทันตกรรมประดิษฐ์*
5. สาขาทันตกรรมผู้สูงอายุ
6. สาขาทันตกรรมสาธารณสุข
7. สาขาทันตกรรมสำหรับเด็ก
8. สาขาทันตกรรมหัตถการ
9. สาขาปริทันตวิทยา
10. สาขาวิทยาการวินิจฉัยโรคช่องปาก
11. สาขาวิทยาเอ็นโดดอนต์
12. สาขาศัลยศาสตร์ช่องปาก และแม็กซิลโลเฟเชียล*



สาขาที่ อ.ก.พ.กระทรวงฯ อนุมัติ

หมายเหตุ * หมายถึง หลักสูตรที่ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขอนุมัติให้ไปศึกษาหลักสูตรแพทยประจำบ้านและทันตแพทยประจำบ้าน ในแหล่งฝึก/สถาบันในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขในสาขาที่ อ.ก.พ.กระทรวงสาธารณสุขพิจารณาอนุมัติให้ถือเสมือนว่าข้าราชการที่ไปศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ ไปปฏิบัติราชการ ซึ่งอาจจะนำผลงานจากการลาศึกษามาประกอบการพิจารณาเพื่อเลื่อนเงินเดือนได้ (ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุขที่สร 0208.05/ว1078 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2568) หากไปศึกษานอกเหนือจากแหล่งฝึก/สถาบันในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

ขั้นตอนการลาศึกษาภายในประเทศ

ในเวลาราชการ	นอกเวลาราชการ กรณีฝึกปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือการทำ วิทยานิพนธ์โดยต้องใช้เวลาราชการ	นอกเวลาราชการ
1. ขออนุมัติสมัครสอบ	-	-
2. ขออนุมัติลาศึกษา <ul style="list-style-type: none"> • ทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ พร้อมสัญญาค้ำประกัน • แบบใบลาไปศึกษา ฝีกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน 	1. ขออนุมัติลาศึกษา <ul style="list-style-type: none"> • ทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ พร้อมสัญญาค้ำประกัน • แบบใบลาไปศึกษา ฝีกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน 	1. ขออนุมัติลาศึกษานอกเวลาราชการ (ทำเป็นบันทึกข้อความ ถึงกองการเจ้าหน้าที่ ระยะเวลาการลาตามที่หลักสูตรกำหนด)
3. รายงานผลการศึกษา ทุกภาคการศึกษา และเมื่อสิ้นสุดการศึกษา	2. รายงานผลการศึกษา เมื่อสิ้นสุดการศึกษา	2. รายงานผลการศึกษา เมื่อสิ้นสุดการศึกษา
4. รายงานตัวกลับ	3. รายงานตัวกลับ	-
5. ส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานผลการปฏิบัติงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ	4. ส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานผลการปฏิบัติงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ	-

ข้อควรระวัง

1. การอนุมัติให้ข้าราชการลาไปอบรมภายในประเทศ กรณี

กรณีหน่วยงานได้อนุมัติให้ข้าราชการลาไปอบรมภายในประเทศ เข้ารับการฝึกอบรมระยะเวลา 4 เดือน และได้อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน จำนวนเงิน 50,000 บาท หน่วยงานได้ตรวจสอบแผนและงบประมาณแล้ว เห็นว่าสามารถดำเนินการได้ ต่อมาหน่วยงานพบว่าการอนุมัติให้ข้าราชการดังกล่าวเข้ารับการฝึกอบรม ไม่เป็นไปตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ 1136/2567 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2567 เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนกรมอนามัย

ตามคำสั่งกรมอนามัย ที่ 1136/2567 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2567 ข้อ 1 มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม และหัวหน้าส่วนราชการที่มีคำสั่งกรมอนามัยจัดตั้งให้มีฐานะเทียบเท่ากอง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย การมอบอำนาจ 5) การอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ เข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนาภายในประเทศ และอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนา รวมทั้ง การอนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมสัมมนาภายในประเทศ

ยกเว้น

- หลักสูตรการอบรมที่มีระยะเวลามากกว่า 60 ชั่วโมง
- หลักสูตรที่มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมมากกว่า 50,000 บาท ขึ้นไป
- หลักสูตรที่ฝึกอบรมในประเทศที่หลักสูตรกำหนดให้มีการดำเนินงานต่างประเทศรวมอยู่ด้วย

ดังนั้น กรณีดังกล่าว เป็นหลักสูตรการอบรมที่มีระยะมากกว่า 60 ชั่วโมง ต้องดำเนินการขออนุมัติต่อกรมอนามัย



ข้อควรระวัง

2. ลาศึกษาภายในประเทศ (นอกเวลาราชการ)

กรณีข้าราชการ ลาศึกษาภายในประเทศ (นอกเวลาราชการ) จะต้องไปฝึกปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือ ทำวิทยานิพนธ์ ในเวลาราชการต้องดำเนินการอย่างไร

ดำเนินการตามขั้นตอนการลาศึกษาภายในประเทศ

1. ขออนุมัติลาศึกษา ในช่วงเวลาฝึกปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือ ทำวิทยานิพนธ์ ในเวลาราชการ
2. รายงานผลการศึกษา เมื่อสิ้นสุดการศึกษา
3. รายงานตัวกลับ
4. ส่งวิทยานิพนธ์ หรือรายงานผลการปฏิบัติงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ



ข้อควรระวัง

3. การทำสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษาภายในประเทศ

กรณีการลาศึกษาหรือฝึกอบรมภายในประเทศ ต้องจัดทำสัญญาทุกกรณีหรือไม่

1. ลาไปศึกษา ต้องทำสัญญาทุกกรณี
2. ลาไปฝึกอบรม ต้องทำสัญญาในกรณี มีระยะเวลาการฝึกอบรมเกิน 6 เดือน และส่วนราชการได้จ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเกิน 50,000 บาท



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
2. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552)
3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการทำสัญญาและการชดใช้เงิน กรณีรับทุน ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2548
4. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำสัญญาและการชดใช้เงินกรณีรับทุน ลาศึกษา-ฝึกอบรม-ปฏิบัติการวิจัยและปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
5. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเหนือจากเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2547
7. ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2552
8. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่ใช่ข้าราชการ พ.ศ. 2539
9. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกร ที่ปฏิบัติงานในหน่วยบริการสังกัดกระทรวงสาธารณสุข โดยไม่ทำเวชปฏิบัติส่วนตัวและหรือปฏิบัติในโรงพยาบาลเอกชน พ.ศ. 2566



สอบถามเพิ่มเติม

กลุ่มพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2590 4124 (ชลบุรี)
0 2590 4612 (ระยอง)



Thank You

ขอจบการนำเสนอ

