|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC)  สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี - YouTube**สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี** | **คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน****เรื่อง** การลาศึกษา  | **ผู้รับผิดชอบ**นางสาวณัชชวกร วงษ์วิทยา |

**๑ วัตถุประสงค์**

 ๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านบุคคลในการลาศึกษาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

 ๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบแนวทางในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและกระบวนการทำงานก่อนและหลังการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปปฏิบัติถูกต้อง

**๒. ขอบเขต**

 คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นกระบวนการในการดำเนินการด้านบุคคลในการลาศึกษาไปศึกษาต่อภายในประเทศ

**๓. คำนิยาม**

 การลาศึกษา คือ บุคลากรสาธารณสุข สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานีได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปศึกษาต่อภายในประเทศ

**๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

 ๑. ใบจำนงขอลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ

 ๒. แบบใบลาไปศึกษาฝึกอบรม (ศน. ๑)

๓. สัญญาอนุญาตให้ข้าราชการลาศึกษาภายในประเทศ (ศน. ๒)

๔. สัญญาค้ำประกัน (ศน. ๓)

**๕. เอกสารอ้างอิง**

 ๕.๑ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC)  สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี - YouTube**สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี** | **คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน****เรื่อง** การลาศึกษา  | **ผู้รับผิดชอบ**นางสาวณัชชวกร วงษ์วิทยา |

**๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

**งานบริหารทรัพยากรบุคคล**

- หลักสูตรฝึกอบรม 4 เดือน/6

 เดือนหรือมากกว่าแต่ไม่เกิน

 1 ปี ต้องผ่านการพิจารณา

 จากคณะกรรมการฯ

- ตรวจสอบคุณสมบัติโดย

 คณะกรรมการของหน่วยงาน

 พร้อมแนบรายงานการประชุม

3.ใบจำนงขอลาไ ปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ

**งานบุคลากร (สสจ.) ตรวจสอบคุณสมบัติเจ้าหน้าที่ที่แสดงความจำนงขอลาไปศึกษาและฝึกอบรมภายในประเทศ**

ตรวจสอบคุณสมบัติในโปรแกรม hrops

1.ระยะเวลาการรับราชการ

2.ติดสัญญาทุนอื่นอยู่หรือไม่

3.การลาไปศึกษาครั้งล่าสุด

**คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลพิจารณา**

**งานบุคลากร (สสจ. ) เสนอ นพ.สสจ.เพื่อลงนามในหนังสือราชการเพื่อแจ้งผล/**

**โดยแจ้ง รพท/รพช./สสอ./สสจ. ทราบ**

**จนท. ที่ได้รับอนุมัติให้ลาศึกษายื่นเรื่องผลการสอบคัดเลือกให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ**

แนบผลการสอบจากมหาวิทยาลัย

**หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบข้อมูล/ทำหนังสือขออนุมัติลาศึกษา/ฝึกอบรม ถึง สสจ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC)  สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี - YouTube**สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี** | **คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน****เรื่อง** การลาศึกษา  | **ผู้รับผิดชอบ**นางสาวณัชชวกร วงษ์วิทยา |

**๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอน เอกสารที่เกี่ยวข้อง**

1.สสจ. 1 ฉบับ

2.ผู้ลาศึกษา/หน่วยงานต้นสังกัด 1 ฉบับ

3.กรณีแพทย์/ทันตแพทย์ประจำบ้านต้องจัดส่งสำเนาสัญญาฯ/คำสั่งฯไปยังสสจ.รับต้นสังกัด 1 ชุด พร้อมทำหนังสือราชการ

**ผู้รับผิดชอบ(สสจ.) ตรวจสอบคุณสมบัติฯ/พร้อมนัดทำสัญญาลาศึกษาต่อ ฝึกอบรมภายในประเทศ**

**เสนอ นพ.สสจ.เพื่อลงนามในสัญญา คำสั่ง ลาศึกษาฝึกอบรม/จัดส่งสัญญา สำเนาคำสั่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด**

1.ลงข้อมูลลาศึกษาฝึกอบรมในโปรแกรม hrops

2.นำสัญญาลาศึกษา/คำสั่งลาศึกษา ใส่ในแฟ้ม ก.พ.7

3.สสจ.ทำหนังสือส่งตัวเข้าศึกษา

4.สำเนาคำสั่งลาศึกษาฯ/ฝึกอบรมให้ผู้รับผิดชอบงานเงินเดือน 1 ชุด

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  ศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC)  สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี - YouTube**สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี** | **คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน****เรื่อง** การลาศึกษา  | **ผู้รับผิดชอบ**นางสาวณัชชวกร วงษ์วิทยา |

**๗. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

 ๗.๑ หน่วยงานทำเรื่องขอบรรจุกลับ ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

 ๗.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

 ๗.๓ เสนอเรื่องให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอนุญาต และผู้ว่าราชการจังหวัด

 ๗.๔ ส่งเรื่องขอความเห็นชอบไปที่ สป.

 ๗.๕ สป.อนุมัติเรื่องมา ดำเนินการจัดทำคำสั่งบรรจุกลับ (ค.ส. ๑.๘)

 ๗.๖ เมื่อผู้มีอำนาจลงนาม ดำเนินการลงในระบบของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข และระบบกรมบัญชีกลางต่อไป