

เอกสารที่ต้องเตรียมแนบกับตัวเรื่อง

(หลักสูตรในโครงการศึกษา, การพยาบาลเฉพาะทาง และนอกโครงการใช้เวลาราชการ)

(ข้อ ๒ – ๑๒ ขอสำเนาอีก ๑ ชุด เพื่อสะดวกในการทำเรื่องไปศึกษาค่ะ)

๑. ตัวเรื่องใบปะหน้าที่ยื่นจากหน่วย หรือต้นสังกัด
๒. ผนวก ๒ (แบบรายงานขอลาไปศึกษาในประเทศ)
๓. เอกสารขออนุญาตสมัครสอบ อนุมัติ ผบ.ทอ.(จก.พอ.รับคำสั่ง ฯ) หรือ (ผบ.บ.น...รับคำสั่ง ฯ)
๔. เอกสารแจ้งระยะเวลาการศึกษา หรือระยะเวลาตั้งแต่เริ่มศึกษาถึงสิ้นสุดการศึกษา
๕. รายละเอียดหลักสูตร
๖. ประกาศผลการคัดเลือก/หนังสือตอบรับให้เข้ารับการการศึกษา
๗. เอกสารอนุมัติการใช้เงินทุน
๘. รายละเอียดค่าใช้จ่าย (ถ้ามีค่าใช้จ่าย)
๙. แนบหลักสูตรในโครงการศึกษาที่จะเข้ารับการการศึกษา (ยกเว้นนอกโครงการใช้เวลาราชการ)
๑๐. ปรับแก้ไขรายละเอียดหลักสูตร (ถ้ามี)
๑๑. ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้นำคำสั่งเปลี่ยนชื่อสกุลมาแนบด้วย
๑๒. ถ้ามีการเลื่อนยศ ระหว่างทำเรื่องเข้ารับการการศึกษา ให้แนบคำสั่งเลื่อนยศ
๑๓. ผู้เรียนต้องแจ้งว่าหนังสือส่งตัวให้เรียนใคร (หนังสือส่งตัว จก.พอ.เซ็นชื่อในหนังสือส่งตัวเรียบร้อยแล้วจะโทรให้มารับหนังสือส่งตัว)
๑๔. ผลตรวจร่างกาย (น.พยาบาลอาวุโส พอ.จะทำเรื่องขอผล ให้ผู้เข้ารับการการศึกษาติดต่อ กวป.พอ. เพื่อตรวจร่างกาย (โทร. ๒-๒๖๐๐))
๑๕. สัญญาและสัญญาค้ำประกัน (แต่ละผนวกรายละเอียดแล้วตามใบปะหน้าที่แนบกับสัญญา)
๑๖. ในกรณีที่ใช้ทุนของทางราชการมากกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท หรือใช้ระยะเวลาการศึกษาเกิน ๖ เดือน ต้องจัดทำสัญญา และตรวจร่างกาย (นอกโครงการใช้เวลาราชการ)

หมายเหตุ

- หลักสูตรที่ต้องการหนังสือส่งตัวให้แจ้ง น.พยาบาลอาวุโส พอ.(พร้อมแจ้งว่าหนังสือส่งตัวให้เรียนใคร หนังสือส่งตัวเรียบร้อยแล้วจะโทรให้มารับหนังสือส่งตัว)
- ให้ผู้เข้ารับการการศึกษาแจ้งเบอร์โทรศัพท์ไว้ที่ น.พยาบาลอาวุโส พอ.เพื่อสะดวกในการติดต่อประสาน

ขอแนะนำการปฏิบัติของผู้ลาไปศึกษาในระหว่างเข้ารับการการศึกษาตามระเบียบ ทอ.

ว่าด้วยการศึกษาในประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒

การรายงานผลการศึกษา หรือฝึกอบบรมระหว่างศึกษาหรือฝึกอบบรม ให้รายงานผลการศึกษา หรือฝึกอบบรมทุกภาคการศึกษา หรือทุกสิ้นปีการศึกษา ต่อ จก.พอ.ตามแบบผนวก ๑๘ และให้ พอ. เสนอถึงกรมกำลังพลทหารอากาศ เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบโดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ใบปะหน้าจากหน่วยต้นสังกัด
๒. แบบผนวก ๑๘
๓. คำสั่งเข้ารับการการศึกษา
๔. ใบแสดงผลการศึกษา

การขยายระยะเวลาการศึกษา ในระหว่างศึกษาหากผู้ขอลาไปศึกษาไม่สามารถศึกษาได้สำเร็จตามกำหนดที่ได้รับอนุมัติไว้เนื่องด้วยเหตุใดก็ตาม หากยังมีความประสงค์จะศึกษาต่อไปให้รายงานผ่าน จก.พอ. ให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม หรือผู้รับมอบอำนาจ ภายใน ๓๐ วันทำการก่อนที่จะสิ้นสุดระยะเวลาการศึกษา โดยแนบระเบียบผลการศึกษาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบและหนังสือรับรองจากสถานศึกษาว่าจะสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่ขอขยายโดยระยะเวลาในการขอขยายรวมแล้วต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ตัวเรื่องใบปะหน้าที่ยื่นจากหน่วย หรือต้นสังกัด
๒. ผนวก ๔ (แบบรายงานขอขยายระยะเวลา)
๓. คำสั่งเข้ารับการการศึกษา และขยาย (ถ้ามีการขยาย)
๔. หนังสือรับรองจากสถาบัน ขยายการศึกษา
๕. แผนงานทำวิทยานิพนธ์ (ตารางการทำงาน)
๖. ใบแสดงผลการศึกษา

การรายงานผลการศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ผู้ไปศึกษารายงานผลการศึกษาเรียน จก.พอ. ตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม หรือผู้รับมอบอำนาจภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันทราบผลการศึกษา โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ทำเรื่องจบการศึกษา จากหน่วย (ภายใน ๓๐ วัน)
๒. คำสั่งให้เข้ารับการการศึกษา
๓. คำสั่งขยายระยะเวลาการศึกษา (ถ้ามีการขยาย)
๔. หนังสือรับรองคุณวุฒิ
๕. ใบรายงานผลการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร
๖. หนังสือส่งตัวกลับ (ถ้ามี)

** เบอร์โทรติดต่อ ๒-๔๗๙๔, ๒-๒๖๕๔ (น.พยาบาลอาวุโส พอ.)

เอกสารที่ต้องเตรียมแนบกับตัวเรื่อง

(หลักสูตรแพทย์ประจำบ้าน และแพทย์ต่อยอด)

(ข้อ ๒ - ๑๒ ขอสำเนาอีก ๑ ชุด เพื่อสะดวกในการทำเรื่องไปศึกษาค่ะ)

๑. ตัวเรื่องใบปะหน้าที่ยื่นจากหน่วย หรือต้นสังกัด
๒. ผนวก ๒ (แบบรายงานขอลาไปศึกษาในประเทศ)
๓. เอกสารขออนุญาตสมัครสอบ อนุมัติ ผบ.ทอ.(จก.พอ.รับคำสั่ง ฯ) หรือ (ผบ.บ.น....รับคำสั่ง ฯ)
๔. หนังสือตอบรับจากสถาบันที่ระบุระยะเวลาการศึกษาที่ปี (ตั้งแต่เริ่มศึกษาถึงสิ้นสุดการศึกษา)
๕. รายละเอียดหลักสูตรในสาขาที่ศึกษา ซึ่งมีชื่อหลักสูตร ชื่อปริญญา และระยะเวลาที่เข้ารับการการศึกษา (ประกาศสำนักงานเลขาธิการแพทยสภา หรือบางสถาบันที่ตอบรับจะมีประกาศจากสถาบันที่ระบุรายละเอียดหลักสูตร และระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ)
๖. ใบปริญญาบัตร
๗. ใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม จากแพทยสภา
๘. แนบหลักสูตรในโครงการการศึกษาที่จะเข้ารับศึกษา
๙. ปรับแก้ไขรายละเอียดหลักสูตร (ถ้ามี)
๑๐. ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้นำคำสั่งเปลี่ยนชื่อสกุลมาแนบด้วย
๑๑. ถ้ามีการเลื่อนยศ ระหว่างทำเรื่องเข้ารับการการศึกษา ให้แนบคำสั่งเลื่อนยศ
๑๒. ผลตรวจร่างกาย (น.พยาบาลอาวุโส พอ.จะทำเรื่องขอผล ให้ผู้เข้ารับการศึกษาดติดต่อ กวป.พอ. เพื่อตรวจร่างกาย (โทร. ๒-๒๖๐๐))
๑๓. สัญญาและสัญญาค้ำประกัน (รายละเอียดแจ้งแล้วตามใบปะหน้าที่แนบกับสัญญา)
 - ๑๓.๑ ผนวก ๘ เรียนที่ รพ.ภูมิพลอดุลยเดช พอ., รพ.พระมงกุฎ และ รพ.ตำรวจ
 - ๑๓.๒ ผนวก ๗ เรียนที่ ม.มหิดล, ม.จุฬา, รพ.รามารัติ และ รพ.ศิริราช

หมายเหตุ

- **ตรวจสอบคุณสมบัติ** แพทย์ที่จะสมัครเข้ารับการศึกษาศูนย์แพทย์ต่อยอด ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหลังจากสำเร็จการศึกษาหลักสูตรแพทย์เฉพาะทางแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี สำหรับแพทย์ที่ไม่สำเร็จหลักสูตรแพทย์เฉพาะทาง ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในกองทัพอากาศแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- **แพทย์ต่อยอดขอเอกสารเพิ่มเติม** คำสั่งเรียนเฉพาะทาง และ วุฒิบัตรเฉพาะทาง
- ให้ผู้เข้ารับการศึกษาลงเบอร์โทรศัพท์ไว้ที่ น.พยาบาลอาวุโส พอ.เพื่อสะดวกในการติดต่อประสาน

ขอแนะนำการปฏิบัติของผู้ลาไปศึกษาในระหว่างเข้ารับการศึกษาระเบียบ ทอ.

ว่าด้วยการศึกษาในประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒

การรายงานผลการศึกษา หรือฝึกอบรมระหว่างศึกษาหรือฝึกอบรม ให้รายงานผลการศึกษา หรือฝึกอบรมทุกภาคการศึกษา หรือทุกสิ้นปีการศึกษา ต่อ จก.พอ.ตามแบบผนวก ๑๘ และให้ พอ. เสนอถึงกรมกำลังพลทหารอากาศ เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบโดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ใบปะหน้าจากหน่วยต้นสังกัด
๒. แบบผนวก ๑๘
๓. คำสั่งเข้ารับการการศึกษา
๔. ใบแสดงผลการศึกษา

การขยายระยะเวลาการศึกษา ในระหว่างศึกษาหากผู้ขอลาไปศึกษาไม่สามารถศึกษาได้สำเร็จตามกำหนดที่ได้รับอนุมัติไว้เนื่องด้วยเหตุใดก็ตาม หากยังมีความประสงค์จะศึกษาต่อไปให้รายงานผ่าน จก.พอ. ให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม หรือผู้รับมอบอำนาจ ภายใน ๓๐ วันทำการก่อนที่จะสิ้นสุดระยะเวลาการศึกษา โดยแนบระเบียบผลการศึกษาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบและหนังสือรับรองจากสถานศึกษาว่าจะสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่ขอขยายโดยระยะเวลาในการขอขยายรวมแล้วต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ตัวเรื่องใบปะหน้าที่ยื่นจากหน่วย หรือต้นสังกัด
๒. ผนวก ๔ (แบบรายงานขอขยายระยะเวลา)
๓. คำสั่งเข้ารับการการศึกษา และขยาย (ถ้ามีการขยาย)
๔. หนังสือรับรองจากสถาบัน ขยายการศึกษา
๕. แผนงานทำวิทยานิพนธ์ (ตารางการทำงาน)
๖. ใบแสดงผลการศึกษา

การรายงานผลการศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ผู้ไปศึกษารายงานผลการศึกษาเรียน จก.พอ. ตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม หรือผู้รับมอบอำนาจภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันทราบผลการศึกษา โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ทำเรื่องจบการศึกษา จากหน่วย (ภายใน ๓๐ วัน)
๒. คำสั่งให้เข้ารับการการศึกษา
๓. คำสั่งขยายระยะเวลาการศึกษา (ถ้ามีการขยาย)
๔. หนังสือรับรองคุณวุฒิ
๕. ใบรายงานผลการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร
๖. หนังสือส่งตัวกลับ (ถ้ามี)

** เบอร์โทรติดต่อ ๒-๔๗๙๔, ๒-๒๖๕๔ (น.พยาบาลอาวุโส พอ.)

เอกสารที่ต้องเตรียมแนบกับตัวเรื่อง

(พยาบาลศาสตร์มหาบัณฑิต)

(ข้อ ๒ - ๑๒ ขอสำเนาอีก ๑ ชุด เพื่อสะดวกในการทำเรื่องไปศึกษาค่ะ)

๑. ตัวเรื่องใบปะหน้าที่ยื่นจากหน่วย หรือต้นสังกัด
๒. ผนวก ๒ (แบบรายงานขอลาไปศึกษาในประเทศ)
๓. เอกสารขออนุญาตสมัครสอบ อนุมัติ ผบ.ทอ.(จก.พอ.รับคำสั่ง ฯ) หรือ (ผบ.บ.น....รับคำสั่ง ฯ)
๔. เอกสารแจ้งระยะเวลาการศึกษา หรือระยะเวลาตั้งแต่เริ่มศึกษาถึงสิ้นสุดการศึกษา
๕. รายละเอียดหลักสูตร
๖. ประกาศผลการคัดเลือก/หนังสือตอบรับให้เข้ารับการการศึกษา
๗. เอกสารอนุมัติการใช้เงินทุน
๘. รายละเอียดค่าใช้จ่าย (ถ้ามีค่าใช้จ่าย)
๙. แนบหลักสูตรในโครงการการศึกษาที่จะเข้ารับการศึกษา
๑๐. ปรับแก้ไขรายละเอียดหลักสูตร (ถ้ามี)
๑๑. ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้นำคำสั่งเปลี่ยนชื่อสกุลมาแนบด้วย
๑๒. ถ้ามีการเลื่อนยศ ระหว่างทำเรื่องเข้ารับการการศึกษา ให้แนบคำสั่งเลื่อนยศ
๑๓. ผู้เรียนต้องแจ้งว่าหนังสือส่งตัวให้เรียนใคร (หนังสือส่งตัว จก.พอ.เซ็นชื่อในหนังสือส่งตัวเรียบร้อยแล้วจะโทรให้มารับหนังสือส่งตัว)
๑๔. ผลตรวจร่างกาย (น.พยาบาลอาวุโส พอ.จะทำเรื่องขอผล ให้ผู้เข้ารับการศึกษาดติดต่อ กวป.พอ. เพื่อตรวจร่างกาย (โทร. ๒-๒๖๐๐))
๑๕. สัญญาและสัญญาประกัน (แต่ละผนวกรายละเอียดแล้วตามใบปะหน้าที่แนบกับสัญญา)

หมายเหตุ

- หลักสูตรที่ต้องการหนังสือส่งตัวให้แจ้ง น.พยาบาลอาวุโส พอ.(พร้อมแจ้งว่าหนังสือส่งตัวให้เรียนใคร หนังสือส่งตัวเรียบร้อยแล้วจะโทรให้มารับหนังสือส่งตัว)

- ให้ผู้เข้ารับการการศึกษาแจ้งเบอร์โทรศัพท์ไว้ที่ น.พยาบาลอาวุโส พอ.เพื่อสะดวกในการติดต่อประสาน

ขอแนะนำการปฏิบัติของผู้ลาไปศึกษาในระหว่างเข้ารับการศึกษาระดับปริญญาโท.

ว่าด้วยการศึกษาในประเทศ พ.ศ.๒๕๕๒

การรายงานผลการศึกษา หรือฝึกอบรมระหว่างศึกษาหรือฝึกอบรม ให้รายงานผลการศึกษา หรือฝึกอบรมทุกภาคการศึกษา หรือทุกสิ้นปีการศึกษา ต่อ จก.พอ.ตามแบบผนวก ๑๘ และให้ พอ. เสนอถึงกรมกำลังพลทหารอากาศ เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบโดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ใบปะหน้าจากหน่วยต้นสังกัด
๒. แบบผนวก ๑๘
๓. คำสั่งเข้ารับการการศึกษา
๔. ใบแสดงผลการศึกษา

การขยายระยะเวลาการศึกษา ในระหว่างศึกษาหากผู้ขอลาไปศึกษาไม่สามารถศึกษาได้สำเร็จตามกำหนดที่ได้รับอนุมัติไว้เนื่องด้วยเหตุใดก็ตาม หากยังมีความประสงค์จะศึกษาต่อไปให้รายงานผ่าน จก.พอ. ให้ความเห็นชอบตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม หรือผู้รับมอบอำนาจ ภายใน ๓๐ วันทำการก่อนที่สิ้นสุดระยะเวลาการศึกษา โดยแนบประเบียนผลการศึกษาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบและหนังสือรับรองจากสถานศึกษาว่าจะสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่ขอขยายโดยระยะเวลาในการขอขยายรวมแล้วต้องไม่เกินกึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติไว้เดิม โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ตัวเรื่องใบปะหน้าที่ยื่นจากหน่วย หรือต้นสังกัด
๒. ผนวก ๔ (แบบรายงานขอขยายระยะเวลา)
๓. คำสั่งเข้ารับการการศึกษา และขยาย (ถ้ามีการขยาย)
๔. หนังสือรับรองจากสถาบัน ขยายการศึกษา
๕. แผนงานทำวิทยานิพนธ์ (ตารางการทำงาน)
๖. ใบแสดงผลการศึกษา

การรายงานผลการศึกษาเมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้ผู้ไปศึกษารายงานผลการศึกษาเรียน จก.พอ. ตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม หรือผู้รับมอบอำนาจภายใน ๓๐ วันทำการนับจากวันทราบผลการศึกษา โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. ทำเรื่องจบการศึกษา จากหน่วย (ก่อน ๓๐ วัน)
๒. คำสั่งให้เข้ารับการการศึกษา
๓. คำสั่งขยายระยะเวลาการศึกษา (ถ้ามีการขยาย)
๔. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย เรื่องหลักเกณฑ์การเผยแพร่วิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษา
๕. หนังสือรับรองคุณวุฒิ
๖. ใบรายงานผลการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร
๗. เอกสารการตอบรับบทความวิจัยตีพิมพ์ในวารสาร
๘. หนังสือส่งตัวกลับ (ถ้ามี)
๙. วิทยานิพนธ์ ๓ เล่ม
๑๐. เอกสารที่เข้ารายงานตัวกลับเข้ารับราชการที่ พอ.
๑๑. ใบ บท ๕ การเสนอให้บัณฑิตวิทยาลัย อนุมัติปริญญา

** เบอร์โทรติดต่อ ๒-๔๗๙๔, ๒-๒๖๕๔ (น.พยาบาลอาวุโส พอ.)

ศึกษาต่างประเทศ

เอกสารที่ต้องเตรียมแนบกับตัวเรื่อง

(ข้อ ๒ - ๑๒ ขอสำเนาอีก ๑ ชุด เพื่อสะดวกในการทำเรื่องไปศึกษาค่ะ)

๑. ตัวเรื่องใบปะหน้าที่ยื่นจากหน่วย หรือต้นสังกัด
๒. แผนก 1 (ใบสมัครสอบคัดเลือกไปศึกษา หรือดูงาน หรือฝึกงานต่างประเทศ)
๓. หนังสือตอบรับจากสถานศึกษาต่างประเทศ พร้อมแปลไทย
๔. ระยะเวลาการศึกษา มีวันที่เดินทางไปและกลับชัดเจน
๕. กำหนดการตารางเรียน/รายละเอียดหลักสูตร
๖. ผล ECL มากกว่าร้อยละ ๗๐ ผลมีอายุไม่เกิน ๑ ปี (ผู้เข้ารับการศึกษาคงติดต่อ ยศ.ทอ.เพื่อนัดวันสอบเอง เมื่อนัดวันสอบได้ให้แจ้ง น.พยาบาล ฯ เพื่อขอผล)
๗. แนบหลักสูตรในโครงการการศึกษาที่จะเข้ารับศึกษา
๘. ปรับแก้ไขรายละเอียดหลักสูตร (ถ้ามี)
๙. ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้นำคำสั่งเปลี่ยนชื่อสกุลมาแนบด้วย
๑๐. ถ้ามีการเลื่อนยศ ระหว่างทำเรื่องเข้ารับการการศึกษา ให้แนบคำสั่งเลื่อนยศ
๑๑. ผลตรวจร่างกาย (น.พยาบาลอาวุโส พอ.จะทำเรื่องขอผล ให้ผู้เข้ารับการศึกษาคงติดต่อ กวป.พอ. เพื่อตรวจร่างกาย (โทร. ๒-๒๖๐๐))
๑๒. สัญญาและสัญญาค้ำประกัน (แต่ละแผนกรายละเอียดแจ้งแล้วตามใบปะหน้าที่แนบกับสัญญา)
๑๓. ประชุมคุ้มเกล้าฯ (อนุมัติเงิน)

(รายงานจบ)

ต่างประเทศ

๑. ทำเรื่องจบการศึกษา จากหน่วย (ก่อน 30 วัน)
๒. คำสั่งให้เข้ารับการการศึกษา
๓. คำสั่งขยายระยะเวลาการศึกษา (ถ้ามีการขยาย)
๔. ใบรายงานผลการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร (แปลภาษาไทยแนบมาด้วย)
๕. เขียน แผนก 11
๗. ถ้ามีการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ให้นำคำสั่งเปลี่ยนชื่อ-สกุล
๘. ถ้ามีการเลื่อนยศ ระหว่างเข้ารับการการศึกษา ให้แนบคำสั่งเลื่อนยศ

หมายเหตุ เมื่อกลับมาถึงให้ติดต่อประสาน กวก.พอ.ทำเรื่องรายงานจบการศึกษา และจัดทำตำรา

**** เบอร์โทรติดต่อ ๒-๔๗๙๔, ๒-๒๖๕๔ (น.พยาบาลอาวุโส พอ.)**