



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ส่วนยุทธศาสตร์ฯ โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๙๐ หรือ โทร. ๐๒๖๙ โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๓)

ที่ กท ๐๔๐๑/๒๐๕๗

วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ผลการคัดเลือกผู้ได้รับทุนการศึกษาในประเทศ ระดับปริญญาโท สำหรับข้าราชการทุกสังกัด (ยกเว้นสำนักงานเขต) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการ - กรุงเทพมหานคร และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครขอส่งประกาศกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ผู้ได้รับคัดเลือกให้ได้รับทุนการศึกษาในประเทศ ระดับปริญญาโท สำหรับข้าราชการทุกสังกัด (ยกเว้นสำนักงานเขต) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อโปรดทราบและขอให้แจ้งข้าราชการในสังกัดที่ได้รับทุนดังกล่าวทราบและจัดทำหนังสือขออนุมัติให้ไปศึกษาในหลักสูตรและสาขาวิชาที่ตรงกับทุนที่ได้รับ ภายหลังจากได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาจากสถาบันการศึกษาแล้ว โดยเสนอเรื่องพร้อมแนบเอกสารตามแนบท้ายประกาศให้ครบถ้วนถึงปลัดกรุงเทพมหานครผ่านหน่วยงาน/ส่วนราชการต้นสังกัด ก่อนกำหนดเริ่มต้นการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับทุนต้องเริ่มต้นศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่านั้น

(นางสาวประภาศรี ศุภอักษร)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



ประกาศกรุงเทพมหานคร

เรื่อง ผู้ได้รับคัดเลือกให้ได้รับทุนการศึกษาในประเทศ ระดับปริญญาโท สำหรับข้าราชการทุกสังกัด (ยกเว้นสำนักงานเขต) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล และตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่กรุงเทพมหานครได้ประกาศรับสมัครข้าราชการกรุงเทพมหานครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อรับทุนการศึกษาในประเทศ ระดับปริญญาโท สำหรับข้าราชการทุกสังกัด (ยกเว้นสำนักงานเขต) ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป และตำแหน่งนิติกรหรือข้าราชการกรุงเทพมหานครที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ กรุงเทพมหานครได้ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว โดยคณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยของกรุงเทพมหานคร (ก.ข.ก.) ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เห็นชอบให้ข้าราชการได้รับทุนการศึกษา จำนวน ๕ ราย ดังนี้

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๒ ราย คือ

- | | |
|-------------------------------|--|
| ๑. นายจิตติ สาโรจน์จิตติ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มงานบริหารผลงาน ส่วนพัฒนาระบบบริหาร
กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. |
| ๒. นางสาวโชติกากาญจน์ โถชัยคำ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มงานพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาและศึกษานิเทศก์
ส่วนวิชาการและพัฒนาข้าราชการครู
สถาบันพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
สำนักการศึกษา |

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๓ ราย คือ

- | | |
|-------------------------|---|
| ๓. นางสาวอารียาม์ ชันคำ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กลุ่มงานอาคารสถานที่ ส่วนบริหารกลาง
สำนักงานเลขานุการปลัดกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |
| ๔. นางสาวนีย์ พรหมบุตร | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กลุ่มงานช่วยผู้ตรวจราชการ
กองงานผู้ตรวจราชการ
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร |

๕. นางสาวฉัตรทิยา...

๕. นางสาวฉัตรทิยา กุนอก

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
กลุ่มงานนันทนาการ ๑ ส่วนนันทนาการ
สำนักงานนันทนาการและส่งเสริมการเรียนรู้
สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว

จึงให้ผู้ได้รับทุนการศึกษาแต่ละรายจัดทำหนังสือขออนุมัติให้ไปศึกษาในหลักสูตรและสาขาวิชา
ที่ตรงกับทุนที่ได้รับ ภายหลังจากได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาจากสถาบันการศึกษาแล้ว ซึ่งผู้ได้รับทุนต้องเริ่มต้น
ศึกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เท่านั้น โดยเสนอเรื่องถึงปลัดกรุงเทพมหานครผ่านหน่วยงาน/ส่วนราชการต้นสังกัด
ก่อนกำหนดเริ่มต้นการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ โดยแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน (ตามเอกสารแนบท้าย-
ประกาศ)

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางวันทนี วัฒนะ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร



ที่ กท

/

.....
.....

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาของ นาย/ นาง/ นางสาว

ตำแหน่ง สังกัด

ขอรับรองว่าข้าราชการรายดังกล่าว

๑. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการ มีความประพฤติดี และมีความตั้งใจ
ในการปฏิบัติราชการ

๒. มีศักยภาพที่จะศึกษาได้สำเร็จ

๓. เมื่อได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาแล้ว จะไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และหน่วยงาน
ยังคงมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องขออัตรากำลังเพิ่ม

๔. ไม่อยู่ระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย

ให้ไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

.....

หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจลงนามรับรอง หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

แบบกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดพิมพ์สัญญา

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
(โทร. ๑๒๖๙, ๑๓๙๖, ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๙๐ / โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๓ / อีเมลล์ bmaspk04@gmail.com)

สถานที่ทำสัญญา สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ชั้น ๔ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (กทม.๑ เสาชิงช้า)
(สถาบันฯ จะประสานไปยังผู้ไปศึกษา/ฝึกอบรม เพื่อนัดวันและเวลาในการทำสัญญา)

ส่วนที่ ๑ ผู้ไปศึกษา/ฝึกอบรม

นาย นาง นางสาว ชื่อ นามสกุล

หมายเลขบัตรประชาชน ตำแหน่ง ระดับ

สังกัดฝ่าย กลุ่มงาน/กอง

สำนัก อัตราเงินเดือน บาท วัน เดือน ปี เกิด

อายุตัว ปี เดือน (นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา) วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ

อายุราชการ ปี เดือน (นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา)

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก ที่ทำงาน มือถือ

กรณีมีคู่สมรส ชื่อคู่สมรส นาย นาง นางสาว ชื่อ นามสกุล

กรณีไม่มีคู่สมรส เป็นโสด หย่า คู่สมรสเสียชีวิต

ส่วนที่ ๒ ผู้ค้ำประกัน

นาย นาง นางสาว ชื่อ นามสกุล

หมายเลขบัตรประชาชน ตำแหน่ง ระดับ

สังกัดฝ่าย กลุ่มงาน/กอง

สำนัก อัตราเงินเดือน บาท วัน เดือน ปี เกิด

อายุตัว ปี เดือน (นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา) วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ

อายุราชการ ปี เดือน (นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา)

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก ที่ทำงาน มือถือ

กรณีมีคู่สมรส ชื่อคู่สมรส นาย นาง นางสาว ชื่อ นามสกุล

กรณีไม่มีคู่สมรส เป็นโสด หย่า คู่สมรสเสียชีวิต

เอกสารที่ต้องใช้ในการทำสัญญา ทั้งผู้รับทุนและผู้ค้ำประกัน

๑. สำเนาบัตรข้าราชการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. หนังสือรับรองเงินเดือนฉบับจริง (ไม่เกิน ๓๐ วัน)
๔. อากรแสตมป์ ๕ บาท ๓ ดวง (นำมาเอง) ๕. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ สำเนาใบหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น
- กรณีมีคู่สมรส ๖. หนังสือให้ความยินยอมให้ทำนิติกรรมจากคู่สมรส ๗. สำเนาทะเบียนสมรส ๘. สำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส ๙. สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส ๑๐. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล เป็นต้น

เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าตัว

ทำที่.....

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ยินยอมให้ทำนิติกรรม

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว ชื่อสกุล

อายุ ปี มีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่ ซอย.....

ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด

เป็น สามี ภรรยา ของ นาย นาง นางสาว..... ชื่อสกุล

ขอให้ความยินยอม นาย นาง นางสาว..... ชื่อสกุล

ทำนิติกรรมเกี่ยวกับ การไปศึกษาเพิ่มเติม การฝึกอบรม

ของ นาย นาง นางสาว ชื่อสกุล

กับกรุงเทพมหานคร ได้

กิจการใดที่ นาย นาง นางสาว ชื่อสกุล.....

ได้กระทำไป ข้าพเจ้าขอร่วมรับผิดชอบในนิติกรรมนั้นด้วย เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

เพื่อเป็นหลักฐานจึงขอลงชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานข้างท้ายนี้ ณ วันที่ทำสัญญานี้

ลงชื่อผู้ให้คำยินยอม

ลงชื่อพยาน (ภรรยาหรือสามี)

ลงชื่อพยาน

บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวข้าราชการ ของคู่สมรส

เลขหมายบัตร ที่ - - - -

วันออกบัตร วันบัตรหมดอายุ

แบบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการของข้าราชการ

ข้าพเจ้า ชื่อ นามสกุล

ตำแหน่ง สังกัด งาน/ฝ่าย/โรงเรียน

กอง สำนัก/สำนักงานเขต

ซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาในประเทศ ระดับ

หลักสูตร สาขาวิชา

ณ โดยทุนประเภท

ใช้ ไม่ใช้ เวลาราชการ มีกำหนด ปี เดือน วัน

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสืออนุมัติที่ กท ๐๔๐๑/..... ลงวันที่

ขณะนี้ได้กลับเข้าปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยได้ สำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

เสร็จสิ้นการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาเนื่องจาก

.....

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

- หมายเหตุ**
- ผู้รายงาน คือ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปศึกษาในประเทศ
 - ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาของผู้รายงาน ซึ่งต้องดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองขึ้นไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖				ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			
	ต.ค.- ธ.ค.	ม.ค.- มี.ค.	เม.ย.- มิ.ย.	ก.ค.- ก.ย.	ต.ค.- ธ.ค.	ม.ค.- มี.ค.	เม.ย.- มิ.ย.	ก.ค.- ก.ย.	ต.ค.- ธ.ค.	ม.ค.- มี.ค.	เม.ย.- มิ.ย.	ก.ค.- ก.ย.
	๖.๒ เมื่อได้รับการคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการขออนุมัติให้ ข้าราชการไปศึกษา พร้อมขออนุมัติและ ลงนามโครงการส่งข้าราชการไปศึกษา ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร			↔								
๖.๓ ผู้ได้รับอนุมัติจะต้องทำสัญญากับ กรุงเทพมหานครในการอนุญาตให้ข้าราชการ ไปศึกษาเพิ่มเติมหรือฝึกอบรมในประเทศ			↔									
๖.๔ ผู้ได้รับอนุมัติไปศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด และรายงานผลการศึกษาต่อสถาบันพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานครและหน่วยงาน ต้นสังกัดทราบ ทุกภาคการศึกษา				←								→
๖.๕ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ให้รายงานผล การศึกษาและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ต่อปลัดกรุงเทพมหานคร พร้อมแนบ เล่มวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระ												↔

๗. งบประมาณ

เบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาตลอดหลักสูตร ภายในวงเงิน - บาท (.....บาทถ้วน)
โดยเบิกจากงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร แผนงานส่งเสริมระบบบริหาร
งานพัฒนาบุคลากรและองค์การ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม
ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการ ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
ส่งข้าราชการไปศึกษา ในประเทศ ระดับปริญญาโท หลักสูตร..... ณ	ข้าราชการสังกัด จำนวน ๑ คน	ค่าใช้จ่าย ในการศึกษา ตลอดหลักสูตร -	- ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการให้ข้าราชการ กรุงเทพมหานครไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและ ปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๒ - มติ ก.ข.ก. ครั้งที่ ๑๕/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๑

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหารความเสี่ยง
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับของความเสี่ยง	
๑.
๒.

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....
.....

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
ระยะเวลาเข้ารับการศึกษา	ตลอดหลักสูตร (กำหนดระยะเวลา ๒ ปี)	ผลผลิต	ผู้เข้ารับการศึกษาสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาตามหลักสูตรและระยะเวลาที่กำหนด	วันที่ เดือน ๒๕๖๕ ถึง วันที่ เดือน ๒๕๖๗

๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า

.....ชื่อ - นามสกุล..... ต้องรายงานผลการศึกษาต่อสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครตลอดระยะเวลาของการศึกษา และรายงานผลการศึกษาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

.....หน่วยงาน/ส่วนราชการต้นสังกัดผู้ขออนุมัติ.....และสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครติดตามและประเมินผลโครงการจากผลการศึกษาและความสามารถในการปฏิบัติงานภายหลังจากที่ชื่อ - นามสกุล.....สำเร็จการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

หมายเหตุ ผู้เสนอโครงการ คือ หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการสำนักงาน
ผู้อนุมัติโครงการ คือ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการเขต/ผู้อำนวยการสำนัก