

ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับผู้มีสิทธิรับ
ทุนฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่ปฏิบัติราชการในภูมิภาค

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการภายใน	การติดต่อ
๑. การยืนยันการรับทุน	<u>ยืนยันการรับทุน</u> ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th > ทุนศึกษาต่อ/ฝึกอบรม > ทุนสำหรับบุคลากรภาครัฐ > ทุนฝึกอบรม > ทุนฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ปฏิบัติราชการในภูมิภาค > ยืนยันการรับทุน	ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ประกาศ รายชื่อ ผู้มีสิทธิรับทุน	คุณพรสิริ วงศ์อนันต์ โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๗๑๗
๒. การทำสัญญารับทุน	<u>๒.๑ กรอกข้อมูลในเอกสารและจัดส่งเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนรัฐบาล ดังนี้</u> ๑. รายการเอกสารสำหรับทำสัญญาการรับทุนรัฐบาล ๑ ชุด (แบบฟอร์มสำนักงาน ก.พ.) ๒. แบบฟอร์มขอทำสัญญา ๑ ชุด (แบบฟอร์มสำนักงาน ก.พ.) ๓. หนังสือให้ความยินยอมจากคู่สมรส ๒ ชุด (แบบฟอร์มสำนักงาน ก.พ.) ๔. บันทึกโสด/หม้าย ๒ ชุด (แบบฟอร์มสำนักงาน ก.พ.) ๕. หลักเกณฑ์การเพิกถอนการให้ทุนรัฐบาล ๒ ชุด (แบบฟอร์มสำนักงาน ก.พ.) ๖. หนังสือขอยืนยันการรับทุนรัฐบาล ๒ ชุด (แบบฟอร์มสำนักงาน ก.พ.) ๗. ใบเบิกเงินค่าใช้จ่ายก่อนการเดินทางไปฝึกอบรม ๒ ชุด (แบบฟอร์มสำนักงาน ก.พ.) ๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับทุนและคู่สมรส <u>อย่างละ ๒ ชุด</u> ๙. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุนและคู่สมรส <u>อย่างละ ๒ ชุด</u> ๑๐. สำเนาทะเบียนสมรส/ใบหย่าของผู้รับทุน ๒ ชุด ๑๑. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของผู้รับทุนและคู่สมรส ๒ ชุด ๑๒. สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต) ๒ ชุด (เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องโดย เจ้าของสำเนา)	ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑	คุณวิชนี สิงห์ชา โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๔๔๒

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการภายใน	การติดต่อ
	<p>หมายเหตุ:</p> <p>๑. กรุณาเตรียมเงินค่าอากรแสตมป์ จำนวน ๔๐ บาท ในวันทำสัญญา</p> <p>๒. เอกสารตามข้อ ๑ - ๗ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th > ทุนศึกษาต่อ/ฝึกอบรม > ทุนสำหรับบุคลากรภาครัฐ > ทุนฝึกอบรม > ทุนฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่ปฏิบัติราชการในภูมิภาค > เอกสารประกอบการทำสัญญา</p> <p>๓. จัดส่งเอกสารทั้งหมดทางไปรษณีย์มาที่ “คุณวิชณีฯ สິงห์ชา ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ (ศกศ.) สำนักงาน ก.พ. ๔๗/๑๑๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐” ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิรับทุนไม่สามารถส่งเอกสารทั้งหมดมาทางไปรษณีย์ได้ ผู้มีสิทธิรับทุนจะต้องนำเอกสารมาให้เจ้าหน้าที่ ก.พ. ในวันปฐมนิเทศ</p>		
	<p>๒.๒ หนึ่งหนังสือเดินทางราชการ</p> <p>โปรดส่งสำเนาหนังสือเดินทางราชการมาที่ “คุณรัฐนันท์ กิจเป็รื่อง” โทรสาร. ๐-๒๕๔๗-๑๗๓๔ และ ๐-๒๕๔๗-๑๗๓๖ หรือ e-mail: rattanan.kitpraung@gmail.com กรณีไม่มีหนังสือเดินทางราชการ กรุณาโทรแจ้ง คุณรัฐนันท์ กิจเป็รื่อง โทร. ๐-๒๕๔๗ - ๑๐๐๐ ต่อ ๖๘๖๑</p>	<p>ภายในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑</p>	<p>คุณรัฐนันท์ กิจเป็รื่อง โทร. ๐-๒๕๔๗ - ๑๐๐๐ ต่อ ๖๘๖๑</p>
	<p>๒.๓ สถานที่ทำสัญญารับทุน</p> <p>ที่อาคารสำนักงาน ก.พ. นนทบุรี ชั้น ๑ ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้</p>	<p>วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ (๑๕ คน) วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ (๑๕ คน) วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ (๑๕ คน)</p>	<p>คุณวิชณีฯ สິงห์ชา โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๔๔๒</p>

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการภายใน	การติดต่อ
๓. กิจกรรมก่อนการฝึกอบรม	<p>๓.๑ กิจกรรมการปฐมนิเทศ</p> <p>ผู้มีสิทธิรับทุนเข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศ</p> <p>ในศุกร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.</p> <p>ณ ห้องประชุม ๓๕๐๑ ชั้น ๕ อาคาร ๓ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี</p> <p><i>กรณีที่ท่านไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้จะต้องทำหนังสือแจ้งเหตุผลมายังสำนักงาน ก.พ.</i></p>	วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑	คุณรณรงค์ ศุภรัมย์ โทร ๐-๒๕๔๗-๑๗๐๒
	<p>๓.๒ ทำหนังสือเดินทางราชการ</p> <p>โดยเอกสารที่ใช้ประกอบการทำหนังสือเดินทางมีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> หนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศขอให้ออกหนังสือเดินทาง โดยแจ้งการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ บัตรประจำตัวข้าราชการและบัตรประจำตัวประชาชน ค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือเดินทาง ๑,๐๐๐ บาท <p><i>(รวมอยู่ในค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายก่อนการเดินทางที่จะได้รับจากสำนักงาน ก.พ.)</i></p>	ก่อนวันเดินทางไปต่างประเทศ	ทำหนังสือเดินทางราชการได้ที่สำนักงานหนังสือเดินทาง ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา แจ้งวัฒนะ อาคารบี ชั้น ๗ ประตูฝั่งทิศตะวันออก
	<p>๓.๓ การทำเรื่องลารับทุนกับส่วนราชการ</p> <p>หนังสืออนุมัติตัวบุคคลเพื่อลาฝึกอบรมสำนักงาน ก.พ. จะออกหนังสือฉบับนี้ให้หลังจากผู้มีสิทธิรับทุนทำสัญญารับทุนรัฐบาลกับสำนักงาน ก.พ. และผู้มีสิทธิรับทุนนำหนังสือฉบับนี้ไปทำสัญญาลารับทุนกับส่วนราชการต้นสังกัดต่อไป</p>	หลังจากทำสัญญา รับทุนประมาณ ๑ สัปดาห์	คุณปฐมมาพร คุ้มภัย โทร ๐-๒๕๔๗-๑๔๕๖
	<p>๓.๔ ค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายก่อนการเดินทาง</p> <p>รับเช็คได้ที่สำนักงาน ก.พ. นนทบุรี ชั้น ๒ กลุ่มงานคลัง</p>	ก่อนวันเดินทางไปต่างประเทศ ๑ สัปดาห์	คุณธิดารัตน์ หล่อหิรัญ โทร ๐-๒๕๔๗-๑๔๘๑
	<p>๓.๕ บัตรโดยสารเครื่องบิน</p> <p>สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการจองบัตรโดยสารเครื่องบินและแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับทุนทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)</p>	ก่อนวันเดินทางไปต่างประเทศ	คุณธิดารัตน์ หล่อหิรัญ โทร ๐-๒๕๔๗-๑๔๘๑

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการภายใน	การติดต่อ
๕ การฝึกอบรม	๕ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ไทย) <u>กลุ่ม ๑</u> ๑๘ - ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ญี่ปุ่น) <u>กลุ่ม ๒</u> ๒๕ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ (ญี่ปุ่น) ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (ไทย)		คุณรณรงค์ ศุภรัมย์ โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๗๐๒
๔. การดำเนินการ หลังจบหลักสูตร	<u>จัดส่งบทความเป็นภาษาไทย</u> (รายบุคคล) ความยาว ๓ - ๔ หน้ากระดาษ A ๔ โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พร้อมทั้งตั้งชื่อบทความ โดยในบทความต้องชี้ให้เห็นถึงการนำความรู้และประสบการณ์ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในงานของส่วนราชการที่ สังกัด พร้อมขอเสนอการเปลี่ยนแปลง โดยหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าสังกัดเป็นผู้ลงนามหนังสือนำเสนอเรียนถึงเลขาธิการ ก.พ. จัดส่งมาที่สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ ถ.ติวานนท์ ต. ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ และส่งไฟล์ MS Word มายังนายรณรงค์ ศุภรัมย์ ที่ e-mail: ronarong@ocsc.go.th	ภายใน ๑ เดือน หลังจากจบ หลักสูตร (๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๑)	คุณรณรงค์ ศุภรัมย์ โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๗๐๒