

ขั้นตอนการดำเนินการ

สำหรับผู้มีสิทธิรับทุนฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ (Strategy-based)

สำหรับข้าราชการกระทรวงอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เพิ่มเติม)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการภายใน	การติดต่อ
๑. การยืนยัน การรับทุน	ยืนยันการรับทุน ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th > ทุนศึกษาต่อ/ฝึกอบรม > ทุนสำหรับบุคลากรภาครัฐ > ทุนฝึกอบรม > ทุนฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนา ประเทศ (Strategy-based) สำหรับข้าราชการกระทรวง อุตสาหกรรม > ยืนยันการรับทุน	ภายใน วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑	คุณพรสิริ วงศ์อนันต์ โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๗๑๗
๒. การทำ สัญญารับ ทุน	๒.๑ กรอกข้อมูลในเอกสารและจัดส่งเอกสารประกอบการทำ สัญญารับทุนรัฐบาล ดังนี้ 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 อย่างละ ๒ ชุด ๙. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับทุนและคู่สมรส อย่างละ ๒ ชุด ๑๐. สำเนาทะเบียนสมรส/ใบหย่าของผู้รับทุน ๒ ชุด ๑๑. หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุลของผู้รับทุนและคู่สมรส ๒ ชุด ๑๒. สำเนาใบมรณะบัตร (กรณีคู่สมรสเสียชีวิต) ๒ ชุด ๑๓. สำเนาหนังสือเดินทางราชการเล่มสีน้ำ (ถ้ามี) ๒ ชุด ที่ยังมี อายุการใช้งานถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ (เอกสารสำเนาทุกฉบับต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดย เจ้าของสำเนา)	ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๑	คุณสุปรียา สิทธิเวช โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๐๐๐ ต่อ ๖๑๓๘

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการภายใน	การติดต่อ
	<p>หมายเหตุ</p> <p>- กรุณาเตรียมเงินค่าอากรแสตมป์ จำนวน ๔๐ บาท ในวันทำสัญญา</p> <p>- เอกสารตามข้อ ๑ - ๗ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. www.ocsc.go.th > ทุนศึกษาต่อ/ฝึกอบรม > ทุนสำหรับบุคลากรภาครัฐ > ทุนฝึกอบรม > ทุนฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาประเทศ (Strategy-based) สำหรับข้าราชการกระทรวงอุตสาหกรรม > เอกสารประกอบการทำสัญญา</p> <p>๓. จัดส่งเอกสารทั้งหมดทางไปรษณีย์มาที่</p> <p>“คุณสุปรียา สิทธิเวช ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ (ศกศ.) สำนักงาน ก.พ. ๔๗/๑๑๑ ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐”</p> <p>ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิรับทุนไม่สามารถส่งเอกสารทั้งหมดมาทางไปรษณีย์ได้ ผู้มีสิทธิรับทุนจะต้องนำเอกสารมาให้เจ้าหน้าที่ ก.พ. ในวันปฐมนิเทศ</p>		
	<p>๒.๓ สถานที่ทำสัญญารับทุน</p> <p>ที่อาคารสำนักงาน ก.พ. นนทบุรี ชั้น ๑ ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้</p>	<p>วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ (ช่วงเช้า ๑๐ คน และช่วงบ่าย ๑๐ คน)</p>	<p>คุณสุปรียา สิทธิเวช โทร ๐-๒๕๔๗-๑๐๐๐ ต่อ ๖๑๓๘</p>
<p>๓. กิจกรรมก่อนการฝึกอบรม</p>	<p>๓.๑ กิจกรรมการปฐมนิเทศ</p> <p>ผู้มีสิทธิรับทุนเข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศ ในพฤษภาคมที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๙ อาคาร สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>กรณีที่ท่านไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศได้จะต้องทำหนังสือแจ้งเหตุผลมายังสำนักงาน ก.พ. และจะต้องเข้ามาพบเจ้าหน้าที่ ก.พ. ในวันหลังโดยต้องนำจดหมายล่วงหน้า</p>	<p>วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	<p>คุณณรงค์ ศุภรัศมี โทร ๐-๒๕๔๗-๑๗๐๒</p>

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการภายใน	การติดต่อ
	<p>๓.๒ ทำหนังสือเดินทางราชการ</p> <p>โดยเอกสารที่ใช้ประกอบการทำหนังสือเดินทางมีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศขอให้ออกหนังสือเดินทาง โดยแจ้งการอนุมัติให้เดินทางไปราชการ ๒. บัตรประจำตัวข้าราชการและบัตรประจำตัวประชาชน ๓. ค่าธรรมเนียมในการขอหนังสือเดินทาง ๑,๐๐๐ บาท (รวมอยู่ในค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายก่อนการเดินทางที่จะได้รับจากสำนักงาน ก.พ.) ๔. สำเนาประกาศผู้มีสิทธิรับทุนรัฐบาล <p>หมายเหตุ</p> <p>หนังสือถึงปลัดกระทรวงการต่างประเทศขอให้ออกหนังสือเดินทาง จะออกให้โดยศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ (ศกศ.) ติดต่อคุณคุณปฐมมาพร คุ่มภัย โทร ๐-๒๕๔๗-๑๔๕๖</p>	ภายใน ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑	ทำหนังสือเดินทางราชการได้ที่สำนักงานหนังสือเดินทาง ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา แจ้งวัฒนะ อาคารบี ชั้น ๗ ประตูฝั่งทิศตะวันออก
	<p>๓.๓ การทำเรื่องลารับทุนกับส่วนราชการ</p> <p>หนังสืออนุมัติตัวบุคคลเพื่อลาฝึกอบรม สำนักงาน ก.พ. จะออกหนังสือฉบับนี้ให้หลังจากผู้มีสิทธิรับทุนทำสัญญารับทุนรัฐบาลกับสำนักงาน ก.พ. และผู้มีสิทธิรับทุนนำหนังสือฉบับนี้ไปทำสัญญาลารับทุนกับส่วนราชการต้นสังกัดต่อไป</p>	หลังจากทำสัญญา รับทุนประมาณ ๑ สัปดาห์	คุณปฐมมาพร คุ่มภัย โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๔๕๖
	<p>๓.๔ ค่าใช้จ่ายเหมาจ่ายก่อนการเดินทาง</p> <p>รับเช็คได้ที่สำนักงาน ก.พ. นนทบุรี ชั้น ๒ กลุ่มงานคลัง</p>	ก่อนวันเดินทางไป ต่างประเทศ ๑ สัปดาห์	คุณกัญฐิกา ทองสุข โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๔๗๙
	<p>๓.๕ บัตรโดยสารเครื่องบิน</p> <p>สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการจองบัตรโดยสารเครื่องบินและแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับทุนทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>สำนักงาน ก.พ. จะออกบัตรโดยสารเครื่องบินเมื่อผู้มีสิทธิรับทุนทุกคนได้ทำสัญญารับทุนรัฐบาลและและส่งสำเนาหนังสือเดินทางราชการเรียบร้อยแล้ว</p>	ก่อนวันเดินทางไป ต่างประเทศ	คุณกัญฐิกา ทองสุข โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๔๗๙

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินการ	ดำเนินการภายใน	การติดต่อ
๔. การดำเนินการ หลังจบ หลักสูตร	<p>จัดส่งบทความเป็นภาษาไทย (รายบุคคล)</p> <p>ความยาว ๓ - ๔ หน้ากระดาษ A ๔ โดยใช้รูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ พร้อมทั้งตั้งชื่อบทความ โดยในบทความต้องชี้ให้เห็นถึงการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในงานของส่วนราชการที่สังกัด พร้อมข้อเสนอการเปลี่ยนแปลง โดยหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าสังกัดเป็นผู้ลงนามหนังสือนำเสนอเรียนถึงเลขาธิการ ก.พ. จัดส่งมาที่สำนักงาน ก.พ. เลขที่ ๔๗/๑๑๑ ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ และส่งไฟล์ MS Word</p> <p>มายังนายรณรงค์ ศุภรัมย์ ที่ e-mail: ronarong@ocsc.go.th</p>	ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	<p>คุณรณรงค์ ศุภรัมย์ โทร ๐-๒๕๔๗- ๑๗๐๒</p>