



แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
ของสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศ

2. ทุนการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.2 ปริญญาโท

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
8	ส่วนกลาง (ต่อ) สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. สถาบันพัฒนา ทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร	1. ด้านสิ่งแวดล้อม และสาขาที่เกี่ยวข้อง 2. ด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง 3. ด้านสังคมสงเคราะห์ พัฒนาชุมชน สวัสดิการสังคม 4. ด้านเศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง 5. ด้านคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ 6. ด้านนิติศาสตร์ การบริหาร การปกครอง 7. ด้านการประชาสัมพันธ์ สื่อสารมวลชน 8. ด้านการศึกษา		สถาบันการศึกษาของรัฐ	ข้าราชการสังกัด สำนักงานเขต ที่ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับ หลักสูตรที่สมัครสอบ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	15	675,000 (45,000/คน) (135,000/คน ตลอดหลักสูตร)
					ส่วนกลาง ทุนการศึกษา ปริญญาโท	8 โครงการ	62 คน	3,475,000 บาท
9	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานตรวจสอบภายใน	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต		มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี- ราชมงคลพระนคร หรือสถาบันการศึกษาของรัฐ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ (ที่ขึ้นบัญชี รอแต่งตั้งเป็น ชำนาญการพิเศษ) หรือระดับชำนาญการพิเศษ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	45,000 (135,000/คน ตลอดหลักสูตร)

2. ทุนการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

2.2 ปริญญาโท

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
10	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายใน 2	เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต	เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หรือสถาบันการศึกษาของรัฐ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ	2 ปี ไม่ใช่เวลาราชการ	1	45,000 (135,000 ตลอดหลักสูตร)
					สำนักปลัดฯ ทุนการศึกษาปริญญาโท	2 โครงการ	2 คน	90,000 บาท
11	สำนักงาน ก.ก. สถาบันพัฒนา ทรัพยากรบุคคล กรุงเทพมหานคร (ส่วนส่งเสริม การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานส่งเสริม นวัตกรรม การเรียนรู้)	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	เทคโนโลยีและสื่อสาร การศึกษา	มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช หรือสถาบันการศึกษาของรัฐ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	2 ปี ไม่ใช่เวลาราชการ	1	45,000 (135,000 (ตลอดหลักสูตร)
					สำนักงาน ก.ก. ทุนการศึกษาปริญญาโท	1 โครงการ	1 คน	45,000 บาท

3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.1 หลักสูตรที่ไม่มีการไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน คน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
11	ส่วนกลาง (ต่อ) สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ค. นักบริหารการงบประมาณระดับกลาง (นงค.)	สำนักงานประมาณ	สำนักงานประมาณ	- ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น - ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	3 เดือน สัปดาห์ละ 2 วัน	1	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือหน่วยงานต้นสังกัด รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
				ส่วนกลาง ฝึกอบรมมา ในประเทศ	11 โครงการ	20 คน และตาม ความจำเป็น	
12	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กองงานผู้ตรวจราชการ	ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมือใหม่	สถาบันพัฒนาการตรวจราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	- นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	3 เดือน ใช้เวลาราชการ	4	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือหน่วยงานต้นสังกัด รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
13	สำนักงานตรวจสอบภายใน - ส่วนตรวจสอบภายใน ๑ - ส่วนตรวจสอบภายใน ๒ - กลุ่มงานพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน	ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน (CGIA) แบ่งออกเป็น	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		33	"

3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

3.1 หลักสูตรที่ไม่มีการไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน คน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (ต่อ) สำนักงานตรวจสอบภายใน	- หลักสูตร Audit Professional		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	10 วัน ใช้เวลาราชการ	2	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือหน่วยงานต้นสังกัด รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
		- หลักสูตร Financial and Compliance Audit Specialist		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	6 วัน ใช้เวลาราชการ	10	"
		- หลักสูตร Performance Audit Specialist		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	3 วัน ใช้เวลาราชการ	10	"
		- หลักสูตร Information Technology Audit Specialist		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	4 วัน ใช้เวลาราชการ	4	"
		- หลักสูตร Governance, Risk Management and Control Audit Specialist		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	3 วัน ใช้เวลาราชการ	3	"
		- หลักสูตร Audit Expert		นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	4 วัน ใช้เวลาราชการ	4	"

ภาคผนวก

แนวทางและคำอธิบาย

โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม

และดูงานในประเทศและต่างประเทศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

แนวทางและคำอธิบาย
โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568
 แบ่งเป็น 4 ประเภท

1. ทุนการศึกษาใหม่
2. ทุนการศึกษาต่อเนื่อง
3. ทุนการฝึกอบรมฯ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก
4. ทุนการฝึกอบรมฯ ประเภทนักบริหาร

โครงการแต่ละประเภทให้ข้าราชการขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด
 ก่อนวันเริ่มต้นกำหนดการศึกษา / ฝึกอบรม และมีแนวทางการดำเนินการดังนี้

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p><u>1. ทุนการศึกษาใหม่</u> ระยะเวลาที่เริ่มต้นการศึกษา ต้องอยู่ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568</p> <p><u>หมายเหตุ</u> คำว่า “โดยประมาณ” ในช่อง งบประมาณ ใส่ไว้เพื่อใช้ใน ประมาณการงบประมาณ ซึ่งส่วนราชการอาจเบิกจ่ายสูง หรือต่ำกว่าจำนวนที่กำหนดได้ ทั้งนี้เป็นไปตามใบเสร็จ ที่สถาบันการศึกษาเรียกเก็บ แต่เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายที่เคย เบิกจ่ายมาแล้ว ต้องไม่เกิน วงเงินที่กำหนดตลอดหลักสูตร</p>	<p><u>1. สำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</u> ส่งข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด ไปสมัครสอบ ในหลักสูตรและสาขาวิชาที่ได้รับความเห็นชอบ เมื่อได้รับการคัดเลือก จากสถาบันการศึกษาแล้ว จึงเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามลำดับชั้นถึง ปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อสั่งการสำนักงาน ก.ก. ดำเนินการ โดยแนบ เอกสารต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หนังสือรับรองการได้รับการคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา (2) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา (เอกสารแนบ 1) (3) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (4) ใบรับรองแพทย์ (5) โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา เสนอโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ ส่วนราชการ จำนวน 1 ชุด (6) แบบกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดพิมพ์สัญญา (เอกสารแนบ 2) (7) หนังสือการตรวจสอบพฤติกรรมทางวินัย(ทั้งผู้เรียนและผู้ค้ำประกัน) <p>กรณีที่หน่วยงาน/ส่วนราชการต้องการขออนุมัติให้ข้าราชการ ไปศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชา หรือมีรายละเอียดอื่น ๆ ที่ไม่ตรงตาม แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นถึงปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อสั่งการสำนักงาน ก.ก. ดำเนินการ โดยพิจารณาเสนอ ก.ช.ก.* เป็นรายการกรณี การเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาให้ดำเนินการในแนวทาง เดียวกับโครงการทุนการศึกษาต่อเนื่อง (ในหัวข้อถัดไป)</p> <p><u>2. สำนักงานเขต</u> สำนักงาน ก.ก. ประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษา รายละเอียด และขั้นตอนการรับสมัคร จะเวียนแจ้งผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร (http://e-saraban.bangkok.go.th) ประมาณเดือนธันวาคม 2567 เป็นต้นไป</p>	<p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ เสนอเรื่องถึงปลัดกรุงเทพ - มหานคร ก่อนวันเริ่มต้น การศึกษา ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ</p> <p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ เสนอเรื่องถึงปลัดกรุงเทพ - มหานคร ก่อนวันเริ่มต้น การศึกษา ไม่น้อยกว่า 45 วันทำการ</p> <p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ ส่งเรื่องถึงสำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ 15 สิงหาคม 2568</p> <p>** กรณีทุนการศึกษาใหม่ ห้ามข้าราชการธรรมเนียม การศึกษาก่อนวันได้รับอนุมัติ ให้ไปศึกษา **</p>

*ก.ช.ก. คือ คณะกรรมการกำหนดโครงการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติการวิจัยของกรุงเทพมหานคร
 เป็นผู้พิจารณาการให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครไปศึกษา ฝึกอบรมฯ กับหน่วยงานภายนอก ทั้งหมด

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>1. <u>ทุนการศึกษาใหม่</u> (ต่อ)</p>	<p>3. <u>ทุนอมรินทร์</u> สำนักงาน ก.ก. ประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษา รายละเอียด และขั้นตอนการรับสมัคร จะเวียนแจ้งผ่านระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร (http://e-saraban.bangkok.go.th) ประมาณเดือนพฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป</p>	<p>ระยะเวลาตามที่ สำนักงาน ก.ก. กำหนดในหนังสือเวียน</p>
<p>2. <u>ทุนการศึกษาต่อเนื่อง</u> กรณีข้าราชการที่ได้รับอนุมัติ ให้ไปศึกษาในประเทศ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ซึ่งในปัจจุบันยังอยู่ระหว่างการศึกษ โดยมิชื่อผู้ได้รับ ทุนการศึกษาระบุไว้ในแต่ละรายการ</p> <p><u>หมายเหตุ</u> คำว่า “โดยประมาณ” ในช่อง งบประมาณ หมายความว่า ประมาณการงบประมาณ ซึ่งหน่วยงาน/ส่วนราชการ สามารถเบิกจ่ายมากกว่าหรือ ต่ำกว่างบประมาณที่กำหนดได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามใบเสร็จรับเงิน ที่สถาบันการศึกษาเรียกเก็บ แต่เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายที่เคย เบิกจ่ายมาแล้ว ต้องไม่เกินวงเงิน ตลอดหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>1. <u>การเบิกจ่ายทุน</u> <u>สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต</u> - <u>ทุนประเภท 1 (ก)</u> ส่งเรื่องขอโอนงบประมาณ โดยแนบ สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ระบุวันที่รับเงินตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และแนบสำเนาหนังสืออนุมัติให้ข้าราชการ ไปศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ไปยังสำนักงาน ก.ก. เพื่อดำเนินการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายที่หน่วยงาน เมื่อสำนัก งบประมาณกรุงเทพมหานครมีหนังสือแจ้งว่ามีการโอนงบประมาณไปยัง หน่วยงานแล้ว จึงดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้ข้าราชการ - <u>ทุนประเภท ๒ (ทุนส่วนตัว)</u> ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>2. <u>การรายงานผลการศึกษาและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ</u> ให้ข้าราชการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา โดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ตามลำดับชั้นถึงหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.</p> <p>กรณีข้าราชการสำเร็จหรือเสร็จสิ้นการศึกษาตามระยะเวลา ที่ได้รับอนุมัติ ให้ข้าราชการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ โดย เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามลำดับชั้น ถึงปลัดกรุงเทพมหานคร พร้อมแนบบรรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ (เอกสารแนบ 3) สำเนาหนังสืออนุมัติ ให้ข้าราชการไปศึกษา วิทยานิพนธ์ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 เล่ม ซีดีรอม จำนวน 1 แผ่น หนังสือรับรองของมหาวิทยาลัย และสำเนา ใบแสดงผลการเรียน (transcript)</p>	<p>เมื่อได้รับใบเสร็จจากข้าราชการ หน่วยงาน/ส่วนราชการ ส่งเรื่องถึงสำนักงาน ก.ก. ภายใน 45 วัน หรือไม่เกิน วันที่ 15 สิงหาคม 2568</p> <p>** กรณีทุนการศึกษาใหม่ ห้ามข้าราชการธรรมเนียม การศึกษาก่อนวันได้รับอนุมัติ ให้ไปศึกษา **</p> <p>ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง</p> <p>ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ครบ กำหนดระยะเวลาการศึกษา ที่ได้รับอนุมัติ</p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>3. <u>ทุนการฝึกอบรมฯ ที่ส่งไป</u> <u>พัฒนาหน่วยงานภายนอก</u> เป็นโครงการส่งข้าราชการไปอบรม ในประเทศ ในหลักสูตรที่หน่วยงาน ภายนอกเป็นผู้จัดที่เปิดรับสมัคร เป็นการทั่วไป (Public Training) โดยไม่ใช้หลักสูตรที่หน่วยงาน ของ กทม. จัดหรือประสานให้ หน่วยงานภายนอกจัดให้โดยเฉพาะ แบ่งเป็น</p> <p>3.1 หลักสูตรที่ไม่มีการ ไปต่างประเทศ</p> <p>3.2 หลักสูตรที่มีการไป ต่างประเทศ</p>	<p><u>สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต</u></p> <p>1. <u>การเสนอขออนุมัติ</u> หน่วยงานเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการ ไปเข้ารับการอบรมฯ ในหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบ โดยปฏิบัติ ตามแนวทางหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท 0401/3199 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2549 (สืบค้นผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของ กรุงเทพมหานคร http://e-saraban.bangkok.go.th) การเสนอขออนุมัติกรณีเป็นการอบรมฯ ที่มีระยะเวลา 90 วันขึ้นไป หน่วยงานต้องแจ้งให้ข้าราชการทำสัญญากับกรุงเทพมหานคร ให้แล้วเสร็จ ก่อนไปอบรมฯ โดยแนบเอกสารต่อไปนี้ประกอบการ การเสนอขออนุมัติด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หนังสือรับรองการได้รับการคัดเลือก/ตอบรับจากหน่วยงาน ผู้จัดการอบรมฯ (2) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา (เอกสารแนบ 1) (3) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (4) ใบรับรองแพทย์ (5) โครงการส่งข้าราชการไปฝึกอบรม เสนอโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ ส่วนราชการ จำนวน 1 ชุด (6) แบบกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดพิมพ์สัญญา (เอกสารแนบ 2) (7) หนังสือการตรวจสอบพฤติกรรมทางวินัย(ทั้งผู้เรียนและผู้กำกับ) <p>กรณีที่มีการขออนุมัติให้ข้าราชการไปเข้ารับการอบรมฯ ในหลักสูตรที่ไม่ตรงกับที่ได้รับความเห็นชอบไว้ ให้เสนอเรื่องผ่าน ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ตามลำดับชั้นถึง ปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อสั่งการสำนักงาน ก.ก. ดำเนินการพิจารณา เป็นรายกรณี</p> <p>2. <u>การเบิกจ่ายทุน</u> สำนักงาน ก.ก. จะดำเนินการขอโอน งบประมาณทั้งหมดตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบ (เฉพาะ โครงการที่มีระยะเวลาไม่เกินกว่า 90 วัน) ไปตั้งจ่ายที่หน่วยงาน ตั้งแต่ ต้นปีงบประมาณ ส่วนการอบรมฯ ที่มีระยะเวลา 90 วันขึ้นไป สำนักงาน ก.ก. จะดำเนินการโอนงบประมาณเป็นรายกรณี โดยสำนัก งบประมาณกรุงเทพมหานครจะมีหนังสือแจ้งว่ามีการโอน งบประมาณไปยังหน่วยงานแล้ว จากนั้นหน่วยงานจึงดำเนินการ เบิกจ่ายเงินหลังจากได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรม</p>	<p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ เสนอเรื่องขออนุมัติ ก่อนกำหนดการฝึกอบรม และชำระค่าลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ</p> <p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ เสนอเรื่องขออนุมัติ ก่อนกำหนดการฝึกอบรม และชำระค่าลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า 45 วันทำการ</p> <p>ประมาณเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2567</p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
3. <u>ทุนการฝึกอบรมฯ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก (ต่อ)</u>	<p>3. <u>การรายงานผลการอบรมฯ</u> เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมฯ ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ จัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้จากการอบรม และการนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน จำนวน 1 แผ่น (กระดาษ A 4) เพื่อเผยแพร่ และรายงานผลการอบรมฯ ผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ (ปลัดกรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) (เอกสารแนบ 4)</p> <p>4. <u>การรายงานผลการดำเนินการส่งข้าราชการไปฝึกอบรมฯ</u> ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการส่งข้าราชการในสังกัดไปอบรมฯ หลักสูตรตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไปยังสำนักงาน ก.ก. เพื่อสำนักงาน ก.ก. รวบรวมเป็นสถิติข้อมูลต่อไป (เอกสารแนบ 5)</p>	<p>ภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม</p> <p>ทุกสิ้นไตรมาส (ภายในวันที่ 30 ของเดือนธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน และกันยายน)</p>
4. <u>ทุนการฝึกอบรมฯ ประเภทนักบริหาร</u>	<p>1. <u>การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ และการขออนุมัติ</u> สำนักงาน ก.ก. จะเวียนแจ้งรายชื่อหลักสูตร พร้อมคุณสมบัติ ผู้ที่จะเข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ หรือเวียนเป็นรายหลักสูตรแล้วแต่กรณี ตามแนวทางหนังสือที่ กท 0401/1682 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2559 (สืบค้นผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรุงเทพมหานคร http://e-saraban.bangkok.go.th) ผู้ที่จะเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด โดยใช้งบประมาณ และ/หรือ ใช้เวลาราชการ ทุกหลักสูตรต้องเป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากกรุงเทพมหานคร ให้เป็นตัวแทนของกรุงเทพมหานครไปสมัครเข้ารับการอบรมเท่านั้น จึงจะไปเข้ารับการอบรมได้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้</p> <p>1.1 หน่วยงาน/ส่วนราชการ พิจารณาเสนอรายชื่อข้าราชการที่ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมหน่วยงาน/ส่วนราชการละไม่เกิน 1 คน ต่อหลักสูตร พร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่หน่วยงานผู้จัดและสำนักงาน ก.ก. กำหนด เพื่อให้สำนักงาน ก.ก. รวบรวมรายชื่อและตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หน่วยงานผู้จัดและตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ช.ก. กำหนดหรือไม่ โดย ก.ช.ก. จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร หลักสูตรละ 1 – 2 คน (ขึ้นอยู่กับจำนวนที่กำหนดตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ) และสำนักงาน ก.ก. เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ (ปลัดกรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)</p> <p>1.2 เมื่อได้รับคัดเลือกจากหน่วยงานผู้จัดให้เข้ารับการอบรม สำนักงาน ก.ก. เสนอขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป</p> <p>2. <u>การเบิกจ่ายทุน</u> สำนักงาน ก.ก. จะดำเนินการขอโอนงบประมาณเป็นรายกรณี โดยสำนักงานงบประมาณกรุงเทพมหานครจะมีหนังสือแจ้งว่ามีกรณีโอนงบประมาณไปยังหน่วยงานแล้ว จากนั้นหน่วยงานจึงดำเนินการเบิกจ่ายเงิน หลังจากได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมแล้ว</p>	<p>ระยะเวลาตามที่สำนักงาน ก.ก. กำหนดในหนังสือเวียน</p> <p>** ห้ามชำระค่าลงทะเบียนการอบรมก่อนวันได้รับอนุมัติให้ไปอบรม **</p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
4. <u>ทุนการฝึกอบรมฯ</u> <u>ประเภท นักบริหาร (ต่อ)</u>	3. <u>การรายงานผลการฝึกอบรมฯ</u> เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมฯ ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ จัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้จากการอบรม และการนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน จำนวน 1 แผ่น (กระดาษ A 4) เพื่อเผยแพร่ และรายงานผลการอบรมฯ ผ่านผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ (ปลัดกรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) (เอกสารแนบ 4)	ภายใน 60 วัน นับแต่ วันสิ้นสุดการอบรม

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาในประเทศ ส่วนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

โทรศัพท์

ภายใน 1269, 1396

ภายนอก 0 2224 2990, 0 2621 1523

โทรสาร 0 2621 1523

อีเมล

bmaspk04@gmail.com

เอกสารแนบ



ที่ กท /

.....
.....

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาของ นาย/ นาง/ นางสาว

ตำแหน่ง สังกัด

..... ขอรับรองว่าข้าราชการดังกล่าว

๑. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการ มีความประพฤติดี และมีความตั้งใจ
ในการปฏิบัติราชการ

๒. มีศักยภาพที่จะศึกษาได้สำเร็จ

๓. เมื่อได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาแล้ว จะไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และหน่วยงาน
ยังคงมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องขออัตรากำลังเพิ่ม

ให้ไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

.....

แบบกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดพิมพ์สัญญา

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาในประเทศ ส่วนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

(โทร. ๑๒๖๙, ๑๓๙๖, ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๙๐ / โทรสาร ๐ ๒๒๒๑ ๑๕๒๓ / อีเมลล์ bmaspk04@gmail.com)

สถานที่ทำสัญญา สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร 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. หนังสือการตรวจสอบพฤติกรรมทางวินัย ๕. อากรแสดมภ์ ๕ บาท ๓ ดวง (นำมาเอง)

๖. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ สำเนาใบหย่า ใบมรณบัตร เป็นต้น

กรณีมีคู่สมรส ๗. หนังสือให้ความยินยอมให้ทำนิติกรรมจากคู่สมรส ๘. สำเนาทะเบียนสมรส ๙. สำเนาบัตรประชาชน
ของคู่สมรส ๑๐. สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส ๑๑. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล เป็นต้น

เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าตัว (กำกับ นาง/นางสาว/นาย ชื่อ -นามสกุล)

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

แบบรายงานผลการฝึกอบรมฯ ในประเทศ หลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด

ตามหนังสืออนุมัติที่ กท ๐๔๐๑/..... ลงวันที่

ซึ่งข้าพเจ้า ชื่อ นามสกุล

ตำแหน่ง สังกัด งาน/ฝ่าย/โรงเรียน

กอง สำนัก/สำนักงานเขต

ได้รับอนุมัติให้ไป (ฝึกอบรม/ประชุม/ดูงาน/ปฏิบัติการวิจัย) ในประเทศ

หลักสูตร

ระหว่างวันที่ จัดโดย

ณ เบิกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น บาท

ขณะนี้ได้เสร็จสิ้นการอบรมฯ แล้ว จึงขอรายงานผลการอบรมฯ ในหัวข้อต่อไปนี้

๑. เนื้อหา ความรู้ ทักษะ ที่ได้เรียนรู้จากการอบรมฯ
๒. การนำมาใช้ประโยชน์ในงานของหน่วยงาน/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน
๓. ความคิดเห็นต่อหลักสูตรการอบรมฯ ดังกล่าว
เช่น เนื้อหา / ความคุ้มค่า / วิทยากร / การจัดหลักสูตร เป็นต้น

พร้อมจัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้จากการอบรม และการนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน จำนวน ๑ แผ่น (กระดาษ A ๔) เพื่อเผยแพร่ เป็นรายบุคคล

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

หมายเหตุ ผู้รายงาน คือ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปฝึกอบรม/ประชุม/ดูงาน/ปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ

รายงานผลการดำเนินการ
การส่งข้าราชการไปฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ในประเทศ หลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด
ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ไตรมาสที่ หน่วยงาน.....
ส่วนราชการ

๑. หลักสูตรที่ไม่มีกรไปต่างประเทศ

ลำดับที่ ของ หลักสูตร ตามแผนฯ	ชื่อหลักสูตร	แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร กำหนด		ผลการดำเนินการอนุมัติ		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวน (งบประมาณ)	จำนวน (คน)	จำนวน (งบประมาณ)	
๑						
๒						
๓						
รวม						

๒. หลักสูตรที่มีการไปต่างประเทศ

ลำดับที่ ของ หลักสูตร ตามแผนฯ	ชื่อหลักสูตร	แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพมหานคร กำหนด		ผลการดำเนินการอนุมัติ		หมายเหตุ
		จำนวน (คน)	จำนวน (งบประมาณ)	จำนวน (คน)	จำนวน (งบประมาณ)	
๑						
๒						
๓						
รวม						

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

วันที่/...../.....

หมายเหตุ

- ผู้รายงานจะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองขึ้นไป พร้อมลงวันที่รายงาน
- ส่วนราชการส่งรายงานผลการดำเนินการ การส่งข้าราชการไปฝึกอบรม ในประเทศ หลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ถึงสำนักงาน ก.ก. ทุกสิ้นไตรมาส (ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน และกันยายน)
- ส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าว ไปยังอีเมล bmaspk04@gmail.com โดยระบุหัวข้อ "รายงานผลการดำเนินการ การส่งข้าราชการไปฝึกอบรมฯ ของ ส่วนราชการ หน่วยงาน ประจำปีไตรมาสที่"

แนวทางและคำอธิบาย
โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กิจกรรมส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 แบ่งเป็น 6 ประเภท

1. ทุนการศึกษา ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก (ทุนการศึกษาใหม่และทุนการศึกษาต่อเนื่อง)
2. ทุนฝึกอบรมฯ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก
3. ประชุมวิชาการ
4. ปฏิบัติการวิจัย
5. ดูงาน
6. ดูงานต่างประเทศที่เป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรมในประเทศ

โครงการแต่ละประเภทให้ข้าราชการขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดก่อนวันเริ่มต้นกำหนดการศึกษา / ฝึกอบรม / ประชุม / ดูงาน และมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>โครงการศึกษา/ฝึกอบรม ระยะเวลาวันที่เริ่มต้น ศึกษา/ฝึกอบรม/โครงการ ต้องอยู่ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 และต้องดำเนินการเสนอเรื่องถึงสำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2568</p>	<p>สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเขต</p> <p>1. ดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ซึ่งกำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ สำนักงาน ก.ก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>สำนัก/ส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเขต ส่งข้าราชการตำแหน่งที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาข้าราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไปสมัครในหลักสูตรและสาขาวิชาที่ได้รับความเห็นชอบตามแผนฯ เมื่อได้รับการคัดเลือกจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานผู้จัด จึงเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปต่างประเทศ ผ่านผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการถึงหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับ และนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สำนักงาน ก.ก. ดำเนินการ โดยให้ผู้ขออนุมัติแนบเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หนังสือตอบรับได้รับคัดเลือกจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานผู้จัด หรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานผู้จัด หรือหลักฐานเอกสารการลงทะเบียนอื่น ๆ หรือหนังสือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (อย่างใดอย่างหนึ่ง) (2) กำหนดการเดินทาง หรือหลักสูตรการศึกษา หรือฝึกอบรม (3) หลักฐานการสอบถามราคาบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือ สำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือ e-ticket หรือ เอกสารการเดินทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (4) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.ก.1) พร้อมรับรองสำเนา (5) กรณีไปฝึกอบรม ใบรับรองแพทย์ตรวจสุขภาพร่างกายจากโรงพยาบาล สถานพยาบาลหน่วยงานของรัฐ (6) กรณีไปศึกษา ใบรับรองแพทย์ตรวจสุขภาพจิตและสุขภาพร่างกาย โรงพยาบาล สถานพยาบาลหน่วยงานของรัฐ ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด (7) โครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปศึกษา หรือ ฝึกอบรม ซึ่งลงนามผู้เสนอโครงการ โดยหัวหน้าหน่วยงาน จำนวน 1 ชุด (8) หนังสือการตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัยจากหน่วยงาน ทั้งผู้เรียนและผู้ค้ำประกัน ทั้งกรณีศึกษาและฝึกอบรม (9) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา (เอกสารแนบ ตปท.1) 	<p>โครงการหรือหลักสูตร ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p> <p>ทุกโครงการ</p> <p>สำนัก/ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเขต เสนอเรื่องถึงปลัดกรุงเทพมหานคร ก่อนวันเริ่มต้นเดินทางไปศึกษาหรือฝึกอบรม</p> <p>ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ ทั้งนี้ การเสนอเรื่องขออนุมัติโครงการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ พ.ศ. 2567 ต้องดำเนินการเสนอเรื่องถึงสำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2568 หากพ้นกำหนดหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติงบประมาณตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ต้องทำหนังสือยกเลิกโครงการและแจ้งเหตุผลความจำเป็นให้ สำนักงาน ก.ก. ทราบเพื่อประกอบการพิจารณาครั้งต่อไป รายละเอียดปรากฏตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ที่ กท 0401/185 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2562</p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ประชุม สัมมนา นำเสนอผลงานทางวิชาการ และดูงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร</p> <p>ระยะเวลาดำเนินโครงการต้องอยู่ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568 และต้องดำเนินการเสนอเรื่องถึงสำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2568</p>	<p>(10) แบบกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดพิมพ์สัญญาและหนังสือยินยอมให้ทำนิติกรรมสัญญากรณีจดทะเบียนสมรส (เอกสารแนบ ตปท.2 และเอกสารแนบ ตปท.3) *กรณีไปฝึกอบรมต่างประเทศไม่เกิน 30 วัน (รวมวันเดินทาง) ผู้ขออนุมัติเดินทางทำเฉพาะสัญญาอนุญาตให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ ไม่ต้องทำสัญญาค้ำประกัน</p> <p>(11) เอกสารส่วนบุคคลทั้งผู้เรียนและผู้ค้ำประกัน (เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ฯลฯ)</p> <p>(12) สถิติข้อมูลการเดินทางไปต่างประเทศทุกกรณีย้อนหลัง 2 ปีงบประมาณ ได้แก่ กรณีผู้บังคับบัญชาขอมอบหมาย การสมัครไปศึกษา ฝึกอบรม การได้รับคัดเลือกไปศึกษา ฝึกอบรม การได้รับเชิญจากหน่วยงานผู้จัดหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศ</p> <p>(13) กรณีผู้ขออนุมัติประสงค์ลาพักผ่อนเพื่อเดินทางล่วงหน้า หรือมีเหตุจำเป็นต้องพำนักต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องได้รับอนุญาตให้ลาจากผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนเดินทาง โดยนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบก่อนวันที่เดินทางโดยส่งเอกสารให้สำนักงาน ก.ก. ประกอบการขออนุมัติเดินทาง</p> <p>** การชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา หรือมีชื่อเรียกอย่างอื่น ซึ่งหมายถึงค่าธรรมเนียมการศึกษา ฝึกอบรม ห้ามชำระก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม</p> <p>2. ดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการไปประชุม สัมมนา การนำเสนอผลงานทางวิชาการ และดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ซึ่งกำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <p>สำนัก/ส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเขต ส่งข้าราชการตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ซึ่งปฏิบัติงานหรือมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือได้รับมอบหมาย โดยเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปต่างประเทศ ผ่านผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการถึงหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับ และนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อให้สำนักงาน ก.ก. ดำเนินการ โดยให้ผู้ขออนุมัติแนบเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) หนังสือเชิญ หรือหนังสือตอบรับจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานผู้จัด หรือหลักฐานเอกสารการลงทะเบียนอื่น ๆ หรือหนังสือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (อย่างใดอย่างหนึ่ง) (2) กำหนดการเดินทาง (3) หลักฐานการสอบถามราคาบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือ สำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือ e-ticket หรือ เอกสารการเดินทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (4) โครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการส่งข้าราชการไปประชุม สัมมนา การนำเสนอผลงานทางวิชาการ และดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ซึ่งลงนามผู้เสนอโครงการ โดยหัวหน้าหน่วยงาน จำนวน 1 ชุด 	

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ทุนอมรินทร์</p>	<p>(5) รายชื่อหัวหน้าคณะและคณะเดินทางและหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือสำเนาคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(6) สถิติข้อมูลการเดินทางไปต่างประเทศทุกกรณีย้อนหลัง <u>2 ปีงบประมาณ</u> ได้แก่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย การประชุม สัมครไปศึกษา ฝึกอบรมการได้รับคัดเลือกไปศึกษา ฝึกอบรม การได้รับเชิญจากหน่วยงานผู้จัดหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศ</p> <p>(7) กรณีผู้ขออนุมัติประสงค์ลาพักผ่อนเพื่อเดินทางล่วงหน้า หรือมีเหตุจำเป็นต้องทำนักต่อ ณ ต่างประเทศ ต้องได้รับอนุญาตให้ลาจากผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนเดินทาง โดยนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อโปรดทราบก่อนวันที่เดินทางโดยส่งเอกสารให้สำนักงาน ก.ก. ประกอบการขออนุมัติเดินทาง</p> <p>** การชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ หรือมีชื่อเรียกอย่างอื่น ซึ่งหมายถึงค่าธรรมเนียมเข้าร่วมประชุม สัมมนา ดูงาน การเสนอผลงานวิจัย ห้ามชำระก่อนวันที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ กรณีมีความจำเป็นต้องชำระก่อน ต้องเสนอเรื่องต่อผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาเห็นชอบ หรืออนุมัติเป็นรายการณ์</p> <p>3. ทุนอมรินทร์ (ทุนต่างประเทศ) โครงการทุนอมรินทร์ (ทุนต่างประเทศ) ไม่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เบอร์โทรศัพท์ 0 2621 1523, 0 2224 2990 เบอร์โทรภายใน 1268</p> <p>4. ดำเนินการเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมฯ สัมมนา ดูงาน ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้ กรณีสำนัก/ส่วนราชการในสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเขต ประสงค์ขออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษาหรือฝึกอบรม ประชุม การนำเสนอผลงานทางวิชาการหรือโครงการอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับและนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สำนัก ก.ก. ดำเนินการเป็นรายการณ์</p>	<p>โครงการหรือหลักสูตร <u>ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</u> ทุกโครงการ สำนัก/ส่วนราชการในสังกัด สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร/สำนักงานเขต เสนอเรื่องถึงปลัดกรุงเทพมหานคร ก่อนวันเริ่มต้นเดินทางไปศึกษาหรือฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 45 วันทำการ</p> <p>รายละเอียดปรากฏตามหนังสือ กพท.ที่ กท 0401/185 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2562</p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>โครงการต่อเนื่อง โครงการศึกษา/ฝึกอบรม กรณีข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาต่างประเทศก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งในปีปัจจุบันยังอยู่ระหว่างการศึกษาศึกษา</p>	<p>1. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณการส่งข้าราชการไปต่างประเทศ 1.1 กรณีตั้งงบประมาณที่สำนักงาน ก.ก. เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปต่างประเทศ สำนักงาน ก.ก. จะโอนงบประมาณผ่านสำนักงบประมาณเพื่อไปตั้งจ่ายใหม่ที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน และเมื่อสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครมีหนังสือแจ้งการโอนงบประมาณไปยังหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว หน่วยงานของผู้ที่ได้รับอนุมัติ จึงสามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้ข้าราชการ 1.2 กรณีข้าราชการได้รับอนุมัติไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ และตั้งงบประมาณที่สำนักงาน ก.ก. แต่หากมีเหตุจำเป็นฉุกเฉินที่ผู้ได้รับอนุมัติต้องศึกษา/ฝึกอบรมภายในประเทศ ก่อนที่จะเดินทางไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ โดยที่สำนักงาน ก.ก. ยังไม่ได้โอนงบประมาณให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขออนุมัติ เนื่องจากเป็นการศึกษาหรือฝึกอบรมในประเทศ ผู้ขออนุมัติต้องดำเนินการส่งเรื่องเบิกค่าใช้จ่ายโดยแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริง และรับรองสำเนาในใบเสร็จรับเงินว่า “ได้ตรงจ่ายแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อข้าราชการ และให้แนบสำเนาหนังสืออนุมัติข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้าส่งผ่านหน่วยงานต้นสังกัดให้สำนักงาน ก.ก. โดยต้องทำการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ หากพ้นกำหนดถือว่าผู้ได้รับอนุมัติทุนไม่ประสงค์เบิกค่าใช้จ่าย และเมื่อต่อมาภายหลังผู้ได้รับอนุมัติทุนต้องเดินทางไปศึกษา/ฝึกอบรม ณ ต่างประเทศตามหลักสูตร ให้ผู้ได้รับอนุมัติทุนส่งเรื่องขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า 20 วัน โดยสำนักงาน ก.ก. จะดำเนินการขออนุมัติและโอนงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศผ่านสำนักงบประมาณเพื่อไปตั้งจ่ายใหม่ที่หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่ได้รับอนุมัติทุน (ตามข้อ 1.1) ทั้งนี้ เป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่สถาบันการศึกษาเรียกเก็บ แต่เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายที่เคยเบิกจ่ายมาแล้ว ต้องไม่เกินวงเงินตลอดหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติตามแผนฯ</p> <p>2. การจัดทำรายงานการศึกษา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.1 ศึกษา เมื่อข้าราชการสำเร็จหรือเสร็จสิ้นการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ส่งเอกสารโดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับส่งถึงสำนักงาน ก.ก. ดังนี้ 2.1.1 รายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา 2.1.2 รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที โดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร (เอกสารแนบ ตปท.4) พร้อมสำเนาหนังสืออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา 2.1.3 หนังสือรับรองของมหาวิทยาลัยและสำเนาใบแสดงผลการเรียน (transcript) 2.1.4 วิทยานิพนธ์ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ เล่ม และส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ที่อีเมล bma.amarin@gmail.com หรือส่งไฟล์วิทยานิพนธ์บันทึกในซีดีรอมจำนวน 1 แผ่น 2.1.5 แผนการพัฒนางานที่จะดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นการศึกษา ณ ต่างประเทศ (เอกสารแนบ ตปท.6) จำนวน 1 ชุด 2.1.6 จัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้รับจากการเข้ารับการศึกษานำมาปรับใช้กับหน่วยงาน จำนวน 1 แผ่น (กระดาษ A4) พร้อมส่งไฟล์มาที่อีเมล bma.amarin@gmail.com</p>	<p>ศึกษา จัดทำเอกสารไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ (ระเบียบกรมว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมดูงานฯ พ.ศ. 2542</p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
	<p>2.2 ฝึกอบรม</p> <p>2.2.1 รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที โดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร (เอกสารแนบ ตปท.4) พร้อมสำเนาหนังสืออนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรม</p> <p>2.2.2 รายงานผลการฝึกอบรมรายบุคคล กรณีเดินทางเป็นคณะ ให้จัดทำรายงานฯ จำนวน 1 ชุด (เอกสารแนบ ตปท. 5)</p> <p>2.2.3 สำเนาใบประกาศนียบัตรหรือใบรับรองการฝึกอบรม</p> <p>2.2.4 แผนการพัฒนางานที่จะดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ รายบุคคล กรณีเดินทางเป็นคณะให้จัดทำแผนพัฒนางานฯ จำนวน 1 ชุด (เอกสารแนบ ตปท. 6)</p> <p>2.2.5 จัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม และนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน รายบุคคล จำนวน 1 แผ่น (กระดาศ A4) พร้อมส่งไฟล์มาที่อีเมล bma.amarin@gmail.com</p> <p>2.3 การประชุม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศที่เป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรในประเทศ</p> <p>2.3.1 รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการทันที โดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานตามลำดับเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร (เอกสารแนบ ตปท.4) พร้อมสำเนาหนังสืออนุมัติให้ข้าราชการไปประชุม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ที่เป็นส่วนหนึ่งของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรในประเทศ</p> <p>2.3.2 รายงานผลการประชุม หรือดูงาน กรณีเดินทางเป็นคณะให้จัดทำรายงานฯ จำนวน 1 ชุด (เอกสารแนบ ตปท. 5)</p> <p>2.3.3 แผนการพัฒนางานที่จะดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ รายบุคคล กรณีเดินทางเป็นคณะให้จัดทำแผนพัฒนางานฯ จำนวน 1 ชุด (เอกสารแนบ ตปท. 6)</p> <p>2.3.4 จัดทำอินโฟกราฟิกสิ่งที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม และนำมาปรับใช้กับหน่วยงาน รายบุคคล จำนวน 1 แผ่น (กระดาศ A4) พร้อมส่งไฟล์มาที่อีเมล bma.amarin@gmail.com</p> <p>3. รายงานผลการส่งข้าราชการไปต่างประเทศ รายไตรมาส (เอกสารแนบ ตปท. 7)</p> <p>4. กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับงบประมาณตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แต่ไม่สามารถดำเนินการได้ ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2568 ให้แจ้งเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ผ่านหน่วยงานนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้สำนักงาน ก.ก. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ฝึกอบรม</p> <p>จัดทำเอกสารไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ (ระเบียบกท.ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานฯ พ.ศ. 2542</p> <p>การประชุม หรือดูงานฯ</p> <p>จัดทำรายงานผลการประชุม ไม่เกิน 60 วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับ (ระเบียบกท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541</p>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาต่างประเทศ ส่วนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.
โทรศัพท์ : ภายใน 1268 ภายนอก 0 2224 2990
โทรสาร 0 2621 1523
อีเมล : bmaspk03@gmail.com และ bma.amarin@gmail.com

เอกสารแนบ
(ขออนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ)



ที่ กท /

.....
.....

หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว

ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาของ นาย/ นาง/ นางสาว

ตำแหน่ง สังกัด

ขอรับรองว่าข้าราชการดังกล่าว

๑. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติราชการ มีความประพฤติดี และมีความตั้งใจ
ในการปฏิบัติราชการ

๒. มีศักยภาพที่จะศึกษาได้สำเร็จ

๓. เมื่อได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาแล้ว จะไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และหน่วยงาน
ยังคงมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องขออัตรากำลังเพิ่ม

ให้ไว้ ณ วันที่

ลงชื่อ

(.....)

.....

แบบกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดพิมพ์สัญญา

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาต่างประเทศ ส่วนส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

(โทร. ๑๒๖๘, ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๓ / โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๓ / ส่งข้อมูลได้ที่อีเมล bmaspk03@gmail.com)

สถานที่ทำสัญญา สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร 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

อีเมล ผู้ไปศึกษา/ฝึกอบรม

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

อีเมล ผู้ค้ำประกัน

กรณีมีคู่สมรส ชื่อคู่สมรส นาย นาง นางสาว ชื่อ นามสกุล

กรณีไม่มีคู่สมรส เป็นโสด หย่า คู่สมรสเสียชีวิต

เอกสารที่ต้องใช้ในการทำสัญญา ทั้งผู้รับทุนและผู้ค้ำประกัน

๑. สำเนาบัตรข้าราชการ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๓. หนังสือรับรองเงินเดือนฉบับจริง (ไม่เกิน ๓๐ วัน)
๔. หนังสือการตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัย ๕. อากรแสดมภ์ ๕ บาท ๓ ดวง (ต้องนำมาเอง)
๖. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ สำเนาใบหย่า เป็นต้น
- กรณีมีคู่สมรส ๗. หนังสือให้ความยินยอมให้ทำนิติกรรมจากคู่สมรส ๘. สำเนาทะเบียนสมรส ๙. สำเนาบัตรประชาชนของคู่สมรส ๑๐. สำเนาทะเบียนบ้านของคู่สมรส ๑๑. เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล เป็นต้น

เอกสารทุกฉบับที่เป็นสำเนาต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าตัว (กำกับ นาง/นางสาว/นาย ชื่อ -นามสกุล)

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

กอง/สำนักงาน สำนัก/สำนักงานเขต

ซึ่งได้รับอนุมัติให้ไป (ระบุ) ศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน ณ ต่างประเทศ

โครงการ/หลักสูตร สาขาวิชา

ณ โดยทุนประเภท

ใช้ ไม่ใช้ เวลาราชการ มีกำหนด ปี เดือน วัน

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

ตามหนังสืออนุมัติที่ กท ลงวันที่

ขณะนี้ได้กลับเข้าปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยได้ สำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

เสร็จสิ้นการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาเนื่องจาก

.....

เสร็จสิ้นการฝึกอบรมตามที่หลักสูตรกำหนดแล้ว

เสร็จสิ้นการประชุมแล้ว

เสร็จสิ้นการดูงานแล้ว

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(.....)

- หมายเหตุ**
๑. ผู้รายงาน คือ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปต่างประเทศ
 ๒. ผู้รับรอง คือ ผู้บังคับบัญชาของผู้รายงาน ซึ่งต้องดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองขึ้นไป

รายงานการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา และปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ ชื่อ - นามสกุล.....

อายุ.....การศึกษา.....

ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน.....

๑.๒ ตำแหน่ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ).....

๑.๓ ชื่อเรื่อง / หลักสูตร.....

สาขา.....

เพื่อ ศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย

งบประมาณ เงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินบำรุงโรงพยาบาล

ทุนส่วนตัว

จำนวนเงิน.....

ระหว่างวันที่.....

สถานที่.....

คุณวุฒิ / วุฒิบัตรที่ได้รับ.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน สัมมนา ปฏิบัติการวิจัย (โปรดให้ข้อมูลในเชิงวิชาการ)

๒.๑ วัตถุประสงค์.....

๒.๒ เนื้อหา.....

๒.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๓.๑ ต่อตนเอง

.....
.....
.....

๒.๓.๒ ต่อหน่วยงาน

.....
.....
.....

๒.๓.๓ อื่น ๆ ระบุ -

.....
.....
.....

ส่วนที่ ๓ ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหา	ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ

การพัฒนาและดำเนินการ.....

.....
.....
.....

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
()

ส่วนที่ ๕ ความเห็น...

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมมา เป็นการเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากร

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

- หมายเหตุ
๑. ผู้รายงาน คือ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปต่างประเทศ
 ๒. หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชาของผู้รายงานดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองขึ้นไป

แผนการพัฒนางานที่จะดำเนินการภายหลังการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

หน่วยงาน/ส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลในการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

- ๑.๑ ข้อมูลการศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ณ ต่างประเทศ
(ระบุชื่อโครงการ, ระยะเวลา (โปรดระบุวันที่), สถานที่)
- ๑.๒ ข้อมูลของข้าราชการ (ระบุจำนวนคน, รายชื่อ, ตำแหน่ง, สังกัด หรือแนบบัญชีรายชื่อ)

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดแผนการพัฒนางาน

๑. ชื่อแผนการพัฒนางาน
๒. หลักการและเหตุผล
๓. วัตถุประสงค์
๔. เป้าหมาย
๕. แนวทางดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/ฝ่าย/กอง)

๖. งบประมาณ (ถ้ามี)
๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๘. การติดตามและประเมินผล

ลงชื่อ ผู้เสนอแผนการพัฒนางาน
(ข้าราชการผู้ได้รับอนุมัติ/หัวหน้าคณะเดินทาง)

ลงชื่อ ผู้อนุมัติแผนการพัฒนางาน
(หัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ)

เอกสารอ้างอิง

งบประมาณ ๗๑,๙๗๑,๐๐๐.- บาท (เจ็ดสิบล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) โดยจำแนกได้ ดังนี้

๑.๑ การฝึกอบรม สัมมนา และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร จำนวน ๔ โครงการ
๑๑ หลักสูตร ๓ กิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย ๕,๖๖๖ คน งบประมาณ ๕๐,๖๗๐,๐๕๐.- บาท (ห้าสิบล้านหกแสน-
เจ็ดหมื่นห้าสิบบาทถ้วน)

๑.๒ การส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ในประเทศ และต่างประเทศ
จำนวน ๑ โครงการ ๒ กิจกรรม (๒๘๘ โครงการย่อย) กลุ่มเป้าหมาย ๑,๘๘๘ คน งบประมาณ ๒๑,๓๐๐,๙๕๐.- บาท
(ยี่สิบล้านสามแสนเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๒. สำหรับแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครของหน่วยงานระดับสำนัก
สำนักงาน และสำนักงานเขต สำนักงาน ก.ก. ได้ขอความร่วมมือหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัด-
กรุงเทพมหานครจัดทำข้อมูลรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการฝึกอบรม การประชุมเชิงวิชาการหรือปฏิบัติการ
การสัมมนาเชิงวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน ที่มีกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร
และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการที่ใช้งบประมาณอื่นทุกประเภท และโครงการที่ไม่ใช้งบประมาณ ตามแบบ HRD68
โดยกำหนดส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ (รายละเอียดตามหนังสือ สำนักงาน ก.ก.
ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๖๗๗๑ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ส่งข้อมูลแบบรายงานผลการดำเนิน
โครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ
กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา-
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) ซึ่งสำนักงาน ก.ก. จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสรุป
ไว้ในแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงาน
และจะนำเสนอปลัดกรุงเทพมหานครต่อไป

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักงาน ก.ก. พิจารณาแล้ว เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานครบรรลุตามเป้าหมาย เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง และเกิดประโยชน์
ต่อการปฏิบัติราชการของกรุงเทพมหานคร จึงเห็นควรอนุมัติแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. เพื่อให้
สามารถดำเนินโครงการตามกรอบระยะเวลาในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ อำนาจอนุมัติเป็นของปลัดกรุงเทพมหานครตาม
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ มาตรา ๖๕



(นางสาวอรุณญา พรไชยะ)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

- อนุมัติตามที่ สกก. และ รป.กทม. เสนอ



(นางวันทนีย์ วัฒนชะ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร



(นายชาติรี วัฒนเขจร)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
- ๕ พ.ย. ๒๕๖๗



ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ส่วนแผนงานฯ โทร.๐ ๒๒๒๔ ๒๕๕๐ หรือโทร ๐๒๒๖๕)

ที่ กท ๐๔๐๑/๒๑๔๖

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

เรื่อง การจัดทำระบบข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ค้นเรื่อง สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ได้จัดทำระบบข้อมูลเพื่อการบริหารของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อเก็บสถิติการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลที่สถาบันฯและหน่วยงานต่างๆ ดำเนินการทั้งที่ใช้งบประมาณของกรุงเทพมหานคร และงบประมาณจากแหล่งอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการใช้ป็นกรอบและทิศทางการพัฒนาบุคลากรและองค์การของกรุงเทพมหานคร ให้ดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน โดยครอบคลุมทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง และเป็นข้อมูลประกอบการเสนอขอจัดสรรงบประมาณ ได้อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของหน่วยงานที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพการบริหารราชการและเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติราชการทั้งในระดับหน่วยงานและระดับกรุงเทพมหานคร

ข้อเท็จจริง ปลัดกรุงเทพมหานคร ได้ให้คำปรึกษาหารือกับหน่วยงานที่ดำเนินโครงการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานทุกประเภทงบประมาณจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ในแต่ละปีงบประมาณตามแบบรายงานที่แนบ โดยรายงานให้สถาบันฯ ทราบทุกรอบระยะเวลา ๖ เดือน (รายละเอียดตามหนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๑๓๕๕ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๔๕) ดังนี้

ครั้งที่ ๑ : ผลงานระหว่างเดือนตุลาคม - เดือนมีนาคมของปีงบประมาณ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ เดือนเมษายนของปีงบประมาณนั้น

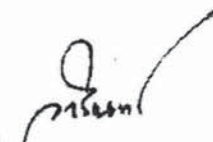
ครั้งที่ ๒ : ผลงานระหว่างเดือนเมษายน - เดือนกันยายนของปีงบประมาณ ให้รายงานภายในวันที่ ๑๐ เดือนตุลาคมของปีงบประมาณนั้น

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สถาบันฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำระบบข้อมูลเพื่อการบริหารของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและการรายงานสถิติข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เห็นควรให้ทุกหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

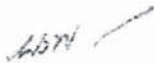
๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานทุกประเภทงบประมาณทุกโครงการประจำปีงบประมาณ โดยรายงานให้สถาบันฯ ทราบทุกวันที่ ๕ ของเดือน (ตามแบบ สทข.๒)

๒. จัดทำข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ
ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดโครงการที่จะดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี และดำเนินการค
งประมาณจากแหล่งอื่นทุกประเภทส่งให้สถาบันฯ ภายหลังจากที่สำนักงานประมาณกรุงเทพมหานคร'
ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีให้หน่วยงานทราบแล้ว (ตามแบบเอกสารหมายเลข ๑ และ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ สถาบันฯ จะได้เวียนแจ้งให้หน่วยงานทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป


[ชื่อ] [นามสกุล]
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์

เห็นชอบตามที่ สพช. เสนอ



(นางวรรณีวิไล พรหมลักขโณ)
รองปลัดกรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร
๒๕๖๓



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงาน ก.ก. (สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๐๘ หรือโทร. ๑๖๖๙)

ที่ กท ๐๓๐๓/๖๓๓๑

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งข้อมูลแบบรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อมูลประกอบ
 การจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 และการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการสภา-
 กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครได้โปรดสั่งการให้ทุกหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัด-
กรุงเทพมหานครรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ ทุกประเภทงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบ สทท.๑ ให้สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. ภายหลังจากที่
ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒ สัปดาห์ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ที่ กท ๐๔๐๑/๕๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และสำนักงาน ก.ก. จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากร-
บุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งปลัดกรุงเทพมหานครเห็นชอบให้ทุกหน่วยงาน
ส่งข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. ภายหลัง
จากที่สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครประกาศข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีให้หน่วยงานทราบแล้ว
รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสถาบันฯ ที่ กท ๐๔๐๑/๒๑๕๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ พร้อมทั้งจะดำเนินการ
สำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อประกอบการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล-
ของกรุงเทพมหานคร และเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล-
ของกรุงเทพมหานครและองค์การ ให้สอดคล้องตามปฏิทินการดำเนินงานด้านงบประมาณของกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

สำนักงาน ก.ก. จึงขอความร่วมมือดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งข้อมูลแบบรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ตามแบบ สทท.๑ โดยส่งรายงานผลไปยัง
สำนักงาน ก.ก. ในรูปแบบไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : bmahrd01@gmail.com ภายในวันที่
๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ สำหรับโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนเดือนกันยายน ส่วนโครงการที่ดำเนินการภายใน
เดือนกันยายน ขอให้จัดส่งข้อมูลภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. ส่งข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
โดยจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการฝึกอบรม การประชุมเชิงวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา-
เชิงวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงานที่มีกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครและ
บุคลากรกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจําปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการที่ใช้งบประมาณอื่นทุกประเภทและโครงการที่ไม่ใช่งบประมาณ โดยขอให้
หน่วยงานระบุรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมและงบประมาณให้ถูกต้องตรงตามข้อบัญญัติงบประมาณฯ
และข้อมูลงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามแบบฟอร์ม...



พระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๒๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๘
เป็นปีที่ ๔๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

ว่า
พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศ

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๒๘"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้น
ไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๙
- (๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๐
- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๒
- (๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๓

มาตรา ๔ บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใด

อ้างถึงกรุงเทพมหานคร เขต แขวง จังหวัด อำเภอ ตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งนั้นอ้างถึงกรุงเทพมหานคร เขตหรือแขวง ตามพระราชบัญญัตินี้แล้วแต่กรณีเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ราชกิจจานุเบกษามาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒๕ ให้ดำเนินการให้มีกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกกรุงเทพมหานครและ
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๒๖ ให้กรุงเทพมหานครจัดให้มีส่วนราชการตามมาตรา ๖๐ ภายในเก้าสิบวันนับ
แต่วันที่พระราชบัญญัติใช้บังคับ

มาตรา ๑๒๗ ให้ดำเนินการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
และสมาชิกสภาเขตให้เสร็จสิ้นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๒๘ ในระหว่างที่ยังไม่มีกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานครและ
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ให้นำบทบัญญัติแห่งกฎหมายเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมาใช้บังคับโดย
อนุโลม และให้อำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดตามกฎหมายนั้นเป็นอำนาจหน้าที่ของปลัด
กรุงเทพมหานคร

ในการเลือกตั้งตามวรรคหนึ่งให้ถือเขตแต่ละเขตเป็นเขตเลือกตั้งและให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
มหาดไทยประกาศจำนวนสมาชิกสภากรุงเทพมหานครที่จะทำการเลือกตั้งในแต่ละเขตนั้น

จำนวนสมาชิกสภากรุงเทพมหานครในแต่ละเขตจะพึงมี ให้คำนวณตามเกณฑ์จำนวนราษฎรแต่ละ
เขตตามหลักฐานทะเบียนราษฎรที่กระทรวงมหาดไทยประกาศครั้งสุดท้ายก่อนวันประกาศพระราชกฤษฎีกาให้
มีการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานครในราชกิจจานุเบกษา โดยถือเกณฑ์หนึ่งแสนคนต่อสมาชิกสภา
กรุงเทพมหานครหนึ่งคน เขตใดมีราษฎรไม่ถึงหนึ่งแสนคนให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานครในเขต
นั้นได้หนึ่งคน ถ้าเขตใดมีราษฎรเกินหนึ่งแสนคนก็ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานครในเขตนั้น
เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคนต่อจำนวนราษฎรทุกหนึ่งแสนคน เศษของหนึ่งแสนถ้าถึงห้าหมื่นหรือกว่านั้นให้นับเป็นหนึ่ง
แสนการประกาศตามวรรคสอง และผลการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๒๙ ในระหว่างที่ยังไม่มีพระราชกฤษฎีกาตามมาตรา ๕๙ ให้นำบัญชีอัตราเงินเดือน
ของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
และผู้ช่วยเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๐
มาใช้บังคับ

มาตรา ๑๓๐ นับตั้งแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับจนถึงวันเลือกตั้งสมาชิกสภา
กรุงเทพมหานครตามมาตรา ๑๒๗ ให้สมาชิกสภากรุงเทพมหานครซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัติ
นี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงมีวาระอยู่ในตำแหน่งต่อไป ในระหว่างระยะเวลาดังกล่าวเมื่อมีเหตุอันสมควร
ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจสั่งให้สมาชิกสภา
กรุงเทพมหานครทั้งคณะหรือแต่ละบุคคลพ้นจากตำแหน่ง และจะแต่งตั้งบุคคลที่เห็นสมควรดำรงตำแหน่งแทน
ก็ได้

ในกรณีที่สมาชิกสภากรุงเทพมหานครว่างลงในระหว่างระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงมหาดไทยจะแต่งตั้งบุคคลที่เห็นสมควรดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

มาตรา ๑๓๑ ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งดำรง
ตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาคงอยู่ในตำแหน่งต่อไปจนกว่าผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานครซึ่งได้รับเลือกตั้งตามมาตรา ๑๒๗ จะเข้ารับหน้าที่ในระหว่างระยะเวลาดังกล่าว เมื่อมีเหตุ

อันสมควรให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีมีอำนาจสั่งให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพ้นจากตำแหน่งและจะแต่งตั้งบุคคลที่เห็นสมควรดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

มาตรา ๑๓๒ ให้ตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบลและสารวัตรกำนันในเขตกรุงเทพมหานครที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับยังคงมีอยู่ต่อไป ถ้าในเขตหรือแขวงใดหมดความจำเป็นต้องมีตำแหน่งดังกล่าว ให้กรุงเทพมหานครประกาศยกเลิกตำแหน่งนั้นในราชกิจจานุเบกษา

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ป. ดิถสุสานนท์

นายกรัฐมนตรี

(เล่มที่ ๑๐๒ ตอนที่ ๑๑๕ ราชกิจจานุเบกษา (ฉบับพิเศษ) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๒๘)

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน แม้จะมีการแก้ไขเพิ่มเติมมาแล้วรวม ๕ ครั้ง ก็ยังมีบทบัญญัติที่ไม่เหมาะสมกับกาลสมัย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการกรุงเทพมหานครมีความเหมาะสมและคล่องตัวสามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนได้โดยสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

(๑) แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๔

(๒) แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๕

(๓) แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๒

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครมีพันธกิจ เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลของกรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร มีภารกิจหน้าที่วิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและจัดระบบราชการกรุงเทพมหานคร จัดทำยุทธศาสตร์ ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการกรุงเทพมหานครดำเนินการตามที่คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานครมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	
		ปี 2567	ปี 2568
ผลสัมฤทธิ์ : กรุงเทพมหานครมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอต่อการขับเคลื่อนภารกิจส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น			
- หน่วยงานของกรุงเทพมหานครมีผู้ปฏิบัติงานครบทุกตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขัน	ร้อยละ	80	80
- ผลงานที่หน่วยงานเสนอได้รับรางวัลระดับชมเชยขึ้นไป	ร้อยละ	20	50
- ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	ร้อยละ	80	80

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

โครงสร้างหน่วยงานและอัตรากำลัง

อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน (1) ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน (2)		
กองบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการกอง (1)	กองโครงสร้างและอัตรากำลัง ผู้อำนวยการกอง (1)	ศูนย์สารสนเทศทรัพยากรบุคคล ผู้อำนวยการกอง (1)
- ข้าราชการ (21) - ลูกจ้างประจำ (4) - ลูกจ้างชั่วคราว (4) - ลูกจ้างโครงการ (-)	- ข้าราชการ (60) - ลูกจ้างประจำ (2) - ลูกจ้างชั่วคราว (-) - ลูกจ้างโครงการ (-)	- ข้าราชการ (20) - ลูกจ้างประจำ (-) - ลูกจ้างชั่วคราว (-) - ลูกจ้างโครงการ (-)
กองวินัยและเสริมสร้างจริยธรรม ผู้อำนวยการกอง (1)	กองสรรหาบุคคล ผู้อำนวยการกอง (1)	กองพิทักษ์ระบบคุณธรรม ผู้อำนวยการกอง (1)
- ข้าราชการ (26) - ลูกจ้างประจำ (1) - ลูกจ้างชั่วคราว (-) - ลูกจ้างโครงการ (-)	- ข้าราชการ (26) - ลูกจ้างประจำ (-) - ลูกจ้างชั่วคราว (-) - ลูกจ้างโครงการ (-)	- ข้าราชการ (13) - ลูกจ้างประจำ (1) - ลูกจ้างชั่วคราว (1) - ลูกจ้างโครงการ (-)
กองพัฒนาระบบราชการ กรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกอง (1)	สถาบันพัฒนาทรัพยากร บุคคลกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสถาบัน (1)	
- ข้าราชการ (35) - ลูกจ้างประจำ (1) - ลูกจ้างชั่วคราว (-) - ลูกจ้างโครงการ (-)	- ข้าราชการ (93) - ลูกจ้างประจำ (53) - ลูกจ้างชั่วคราว (25) - ลูกจ้างโครงการ (-)	

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยสังเขป

ก) งบประมาณจำแนกตามประเภทงบประมาณ

(บาท)

ประเภทงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
งบประมาณตามโครงสร้างผลผลิต	319,040,570	-	319,040,570
งบประมาณเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือ (Grant)	-	-	-
งบประมาณเพื่อการชำระหนี้	-	-	-
งบประมาณเพื่อชดใช้เงินยืมเงินสะสม	-	-	-
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	319,040,570	-	319,040,570

ข) งบประมาณตามโครงสร้างผลผลิต

งบประมาณภารกิจประจำพื้นฐาน	260,997,520	บาท	
งบประมาณภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์	58,043,050	บาท	
งบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์		58,043,050	บาท
งบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์บูรณาการ		-	บาท

(บาท)

ด้าน/แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
ด้านการบริหารจัดการและบริหารราชการกรุงเทพมหานคร			
แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล			
ผลผลิตรายจ่ายบุคลากร	152,970,800	-	152,970,800
ผลผลิตบริหารงานบุคคล	48,611,080	-	48,611,080
ผลผลิตพัฒนาบุคลากร	32,445,140	-	32,445,140
แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร			
ผลผลิตอำนวยความสะดวกและบริหารสำนัก	26,970,500	-	26,970,500
โครงการความร่วมมือคัดเลือกกำลังคนอาชีวศึกษาเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามัญ ระยะ 2	4,115,300	-	4,115,300
โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร			
ให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ	20,366,650	-	20,366,650
โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อม การเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต	20,939,000	-	20,939,000

โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและนวัตกรรมการเรียนรู้	9,364,400	-	9,364,400
โครงการพัฒนาระบบรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (HR Intelligence)	3,257,700	-	3,257,700
รวมงบประมาณตามโครงสร้างผลผลิต	319,040,570	-	319,040,570

ค) งบประมาณเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือ (Grant)

(บาท)

รายการ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
รวมงบประมาณเพื่อสนับสนุนช่วยเหลือ	-	-	-

ง) งบประมาณเพื่อการชำระหนี้

(บาท)

รายการ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
รวมงบประมาณเพื่อการชำระหนี้	-	-	-

จ) งบประมาณเพื่อขอใช้เงินยืมเงินสะสม

(บาท)

รายการ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
รวมงบประมาณเพื่อขอใช้เงินยืมเงินสะสม	-	-	-

ฉ) งบประมาณเจ้าพนักงานประเภทบรราชจ่าย

(บาท)

ประเภทบรราชจ่าย	เงินเดือน และค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	เงินอุดหนุน	รายจ่ายอื่น	รวม
งบบุคลากร	145,975,200	4,176,000	2,819,600	-	-	-	-	152,970,800
งบดำเนินงาน	-	-	61,202,700	3,103,800	-	-	-	64,306,500
งบลงทุน	-	-	-	-	877,990	-	-	877,990
งบเงินอุดหนุน	-	-	-	-	-	-	-	-
งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-	-	100,885,280	100,885,280
รวมงบประมาณ	145,975,200	4,176,000	64,022,300	3,103,800	877,990	-	100,885,280	319,040,570

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ด้านการบริหารจัดการและบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบบริหารงานบุคคลที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ โปร่งใส มีมาตรฐาน สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของกรุงเทพมหานครโดยรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีการกำหนดนโยบายและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล การจัดให้มีสิ่งจูงใจ ข้อมูล ข่าวสาร การพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากร และการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

ผลผลิตรายจ่ายบุคลากร -รหัส 0102005

วัตถุประสงค์ : เพื่อแสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรของกรุงเทพมหานครในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร เช่น เงินเดือนและค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน ใช้น้อยและวัสดุ งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบกลาง ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

งบประมาณ	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
รวมทั้งสิ้น	บาท	151,245,380	152,970,800	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	151,245,380	152,970,800	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

ผลผลิตบริหารงานบุคคล -รหัส 0102001

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบบริหารงานบุคคลที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ โปร่งใส มีมาตรฐาน โดยจัดให้มีการคัดเลือกสรรหา และรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพบนพื้นฐานของระบบคุณธรรมตามลักษณะการจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้ การบริการอัตรากำลังที่เหมาะสมเพียงพอกับความต้องการของหน่วยงานและการบรรจุแต่งตั้งโอนย้ายภายในกรอบเวลาที่กำหนด และการดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญแก่ผู้เกษียณอายุ หรือพ้นจากราชการ

กิจกรรมหลัก : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ประเมินผลงานทางวิชาการระดับกรุงเทพมหานคร การบรรจุแต่งตั้งเลื่อนตำแหน่ง โอนย้ายข้าราชการกรุงเทพมหานคร จัดประชุมอนุกรรมการการศึกษา ประเมิน สรรหา และกฎหมาย และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ประเมินผลงานทางวิชาการ และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การบริหารค่าตอบแทน และการพัฒนาระบบงาน

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
ร้อยละของผลงานที่ได้รับรางวัลคุณภาพ การให้บริการของกรุงเทพมหานคร สามารถพัฒนาต่อยอดและขยายผลได้	ร้อยละ	50	50	50	50	50
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำและ แจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ และร้องทุกข์ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	80	80	80	80	100
ร้อยละความสำเร็จในการพิจารณา สำนวนวินัยเพื่อนำเสนอ อ.ก.ก.วินัยฯ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	80	80	82	82	80
ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุง โครงสร้างและจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน	ร้อยละ	25	50	75	100	100
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการ สรรหาบุคคลตามวิธีการที่ คณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร บุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ กรุงเทพมหานครกำหนด	ร้อยละ	100	100	100	100	85
รวมทั้งสิ้น	บาท	47,978,660	48,611,080	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	47,978,660	48,611,080	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

ผลผลิตพัฒนาบุคลากร - รหัส 0102002

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับความต้องการและสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่และภาระงานที่ได้รับการมอบหมาย โดยจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรและองค์กร การฝึกอบรม การให้ทุน และการสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

กิจกรรมหลัก : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ผลิตและเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ และเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ด้วยตนเอง บริหารจัดการทุนการศึกษาและฝึกอบรม ประชุมวิชาการทั้งในและต่างประเทศ บริการศูนย์การเรียนรู้มหานคร จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม จัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประชาสัมพันธ์ และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการฝึกอบรม

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยการศึกษาจากชุดการเรียนรู้เพื่อการฝึกอบรม (e - learning) ของสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร มีผลการเรียนรู้เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	80	80	80	80	80
ร้อยละความพึงพอใจของการใช้บริการศูนย์การเรียนรู้มหานคร	ร้อยละ	80	80	80	80	80
ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่สถาบันฯ ดำเนินการ และมีการประเมินติดตามผลสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	80	80	80	80	80
รวมทั้งสิ้น	บาท	95,606,400	32,445,140	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	95,606,400	32,445,140	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

ด้านการบริหารจัดการและบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารงาน การดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร โดยรวมประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานครและนโยบายของผู้บริหาร และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน โดยจัดให้มีการสนับสนุนการบริหารงานของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร การบริหารงานส่วนกลางให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในกรุงเทพมหานคร และการอำนวยความสะดวกและบริหารงานทั่วไปในระดับสำนัก

ผลผลิตอำนวยความสะดวกและบริหารสำนัก - รหัส 0103009

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานภายในของสำนัก สำนักงาน กอง และฝ่าย หน่วยงานและส่วนราชการโดยรวมได้รับการสนับสนุน ความสะดวกสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีการอำนวยความสะดวก และสนับสนุนการบริหารทั่วไปภายในหน่วยงาน และส่วนราชการ

กิจกรรมหลัก : อำนวยความสะดวกบริหารงานทั่วไป บริหารงานบุคคล บริหารงานคลัง นโยบายและแผน นิติการ อาคารสถานที่และยานพาหนะ

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	100	100	100	100	100
ร้อยละความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ	70	100	100	100	100
ร้อยละความสำเร็จของการรับเรื่องและประสานส่งต่อเรื่องร้องเรียนในระบบ Traffy Fondue	ร้อยละ	90	90	90	90	90
ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานทรัพย์สินถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	100	100	100	100	100
รวมทั้งสิ้น	บาท	26,147,110	26,970,500	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	26,147,110	26,970,500	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

โครงการความร่วมมือคัดเลือกกำลังคนอาชีวศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

กรุงเทพมหานครสามัญ ระยะ 2

รหัส 0102001-07199-1

วัตถุประสงค์ : เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือกำลังคนอาชีวศึกษาได้มีโอกาสเข้ารับการศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และส่งเสริม สนับสนุนโอกาสนักเรียน นักศึกษาสังกัดคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเข้ารับการศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพในหน่วยงานกรุงเทพมหานคร

ด้าน : 9 : ด้านบริหารจัดการดี

ประเด็นการพัฒนา : 9.1 : ระบบงาน เงิน คน ระเบียบ ที่มีประสิทธิภาพ

ตัววัดผลหลัก : 9.1.31 : จำนวนคนที่ผ่านโครงการบ่มเพาะทักษะข้าราชการใหม่ (ระบบ incubation ม.ปลายถึงปริญญาโท - recruit

นักเรียนมัธยมปลาย (ทุน) นักศึกษาฝึกงาน อาชีวะ)

กิจกรรมหลัก : ดำเนินการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กรณีพิเศษซึ่งอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขันตามข้อ 1 (2) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.ก. อนุมัติ ให้หน่วยงานกรุงเทพมหานครหรือหน่วยงานภายนอกจัดให้มีการศึกษาเพื่อเข้ารับราชการหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ หรือหลักสูตรที่มีสัญญาผูกพันตามโครงการความร่วมมือระหว่างกรุงเทพมหานครกับส่วนราชการหรือหน่วยงานภายนอก หรือโครงการที่มีข้อสัญญาหรือเงื่อนไขผูกพันที่เป็นการเฉพาะกับกรุงเทพมหานคร หรือโครงการความร่วมมือของกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน จำนวน 20 ตำแหน่ง หรือตามที่คณะกรรมการคัดเลือกกำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ ปี 2568

งบประมาณทั้งสิ้น

4,115,300 บาท

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
จำนวนคนที่ผ่านโครงการบ่มเพาะทักษะข้าราชการใหม่ (ระบบ incubation ม.ปลายถึงปริญญาโท - recruit นักเรียนมัธยมปลาย (ทุน) นักศึกษาฝึกงาน อาชีวะ)	คน	-	500			
รวมทั้งสิ้น	บาท	3,226,900	4,115,300	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	3,226,900	4,115,300	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ รหัส 0102002-07103-1

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ตามสมรรถนะของข้าราชการกรุงเทพมหานคร สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ การบริหารราชการของกรุงเทพมหานคร กฎ ระเบียบ ข้อพึงปฏิบัติ สวัสดิการและวินัยที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง และพัฒนาศักยภาพของข้าราชการกรุงเทพมหานครให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจในการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน โดยมีความพร้อมในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรสู่ความเป็นมืออาชีพ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นการพัฒนา : 9.1 : ระบบงาน เงิน คน ระเบียบ ที่มีประสิทธิภาพ

ตัววัดผลหลัก : 9.1.33 : จำนวนผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรเส้นเลือดฝอย

ตัววัดผลหลัก : 9.1.34 : จำนวนโครงการที่นำไปสู่การปฏิบัติ (จำนวนโครงการผลผลิตจากการอบรมแต่ละรุ่นที่นำไปดำเนินการ)

กิจกรรมหลัก : เป็นโครงการฝึกอบรมแบบไป-กลับ พักค้าง เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการดูงานในประเทศ ณ สถานที่ราชการและเอกชนในกรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด

งบประมาณ 20,636,650 บาท โดยมีหลักสูตรภายใต้โครงการฯ จำนวน 6 หลักสูตร และ 1 กิจกรรม ประกอบด้วย

1. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร (งบประมาณ 14,805,850 บาท)
2. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (งบประมาณ 547,000 บาท)
3. หลักสูตรการพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน (งบประมาณ 923,000 บาท)
4. กิจกรรมพัฒนาทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงาน (ข้าราชการกรุงเทพมหานครบรรจุใหม่ที่ได้รับการคัดเลือกจากบุคลากรกรุงเทพมหานคร หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักและสำนักงานเขต ไม่ใช่งบประมาณในการดำเนินการ)
5. หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร (งบประมาณ 1,938,000 บาท)
6. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร (งบประมาณ 1,721,400 บาท)
7. หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้าคนงาน (งบประมาณ 431,400 บาท)

ระยะเวลาดำเนินการ ปี 2568

งบประมาณทั้งสิ้น

20,366,650 บาท

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
จำนวนผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรเส้นเลือดฝอย	คน		จำนวนผู้ผ่านการอบรมร้อยละ 70 ของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมตามกลุ่มภารกิจหลัก			

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
จำนวนโครงการที่นำไปสู่การปฏิบัติ (จำนวนโครงการผลผลิตจากการอบรม แต่ละรุ่นที่นำไปดำเนินการ)	โครงการ		อย่างน้อย รุ่นละ 1			
รวมทั้งสิ้น	บาท	19,866,150	20,366,650	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	19,866,150	20,366,650	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้นำในการปฏิบัติการกิจของเมืองในอนาคต

รหัส 0102002-07103-1

วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เสริมสร้างภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และประสบการณ์ในการเตรียมความพร้อมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครในการบริหารงานตามบทบาทหน้าที่ของนักบริหาร และเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จรรยาบรรณของข้าราชการ และทัศนคติที่ดีสำหรับการนำไปปรับใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการปฏิบัติงาน เสริมสร้างสัมพันธภาพ (Partner) ระหว่างข้าราชการ และเครือข่ายความร่วมมือ (Network) ระหว่างข้าราชการกรุงเทพมหานครกับข้าราชการและพนักงานจากหน่วยงานต่างสังกัดที่เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ด้าน : 9 : ด้านบริหารจัดการดี

ประเด็นการพัฒนา : 9.1 : ระบบงาน เงิน คน ระเบียบ ที่มีประสิทธิภาพ

ตัววัดผลหลัก : 9.1.34 : จำนวนโครงการที่นำไปสู่การปฏิบัติ (จำนวนโครงการผลผลิตจากการอบรมแต่ละรุ่นที่นำไปดำเนินการ)

ตัววัดผลหลัก : 9.1.35 : จำนวนโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาหลักสูตรที่ใช้หลักสูตรใหม่

ตัววัดผลหลัก : 9.1.36 : จำนวนโครงการที่ได้จากผลงานรุ่นนำไปสู่การปฏิบัติ นำผลงานรุ่นไปปฏิบัติ อย่างน้อยหลักสูตรละ 1 โครงการ

ตัววัดผลหลัก : 9.1.37 : ร้อยละของนักทรัพยากรบุคคลในสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร ที่เป็นวิทยากรหลัก

ด้านกระบวนการสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา

กิจกรรมหลัก : เป็นโครงการฝึกอบรมแบบไป-กลับ พักค้าง และการดูงานในประเทศ ณ สถานที่ราชการและเอกชนในกรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล และต่างจังหวัด

กลุ่มเป้าหมาย 418 คน งบประมาณ 20,939,000 บาท โดยมีหลักสูตรภายใต้โครงการฯ จำนวน 4 หลักสูตร ประกอบด้วย

1. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ 22 และรุ่นที่ 23 (จำนวน 92 คน งบประมาณ 5,842,000 บาท)
2. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ 33 และรุ่นที่ 34 (จำนวน 138 คน งบประมาณ 6,446,400 บาท)
3. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 46 และรุ่นที่ 47 (จำนวน 138 คน งบประมาณ 7,695,600 บาท)
4. หลักสูตรการฝึกอบรมผู้อำนวยการเขต (จำนวน 50 คน งบประมาณ 955,000 บาท)

ระยะเวลาดำเนินการ ปี 2568

งบประมาณทั้งสิ้น

20,939,000 บาท

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
จำนวนโครงการที่นำไปสู่การปฏิบัติ (จำนวนโครงการผลผลิตจากการอบรม แต่ละรุ่นที่นำไปดำเนินการ)	โครงการ		อย่างน้อย รุ่นละ 1			

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
จำนวนโครงสร้างหลักสูตรและเนื้อหาหลักสูตรที่ใช้หลักสูตรใหม่	หลักสูตร		3			
จำนวนโครงการที่ได้จากผลงานร่นนำไปสู่การปฏิบัติ นำผลงานร่นไปปฏิบัติ อย่างน้อยหลักสูตรละ 1 โครงการ	โครงการ		3			
ร้อยละของนักทรัพยากรบุคคลในสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานครที่เป็นวิทยากรหลักด้านกระบวนการสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	ร้อยละ		10			
รวมทั้งสิ้น	บาท	24,873,000	20,939,000	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	24,873,000	20,939,000	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและนวัตกรรมการเรียนรู้

รหัส 0102002-07103-1

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสัมมนามีความเข้าใจในความรู้ที่จำเป็นเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติและการเตรียมความพร้อมก่อนเกษียณอายุราชการ ตลอดจนได้เรียนรู้การดูแลรักษาสุขภาพกายและใจ อย่างถูกวิธี และนำไปปรับใช้ในการดำรงชีวิตหลังเกษียณอายุราชการได้อย่างมีความสุข และเพื่อผลิตชุดการเรียนรู้สำคัญผ่านระบบออนไลน์ และส่งเสริมการนำสื่อออนไลน์มาใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองได้ตามความสะดวกทั้งเวลาและสถานที่ และส่งเสริมการเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ ให้กับนักบริหารมหานคร เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน โดยการเรียนรู้และทบทวนด้วยตนเองผ่านสื่อออนไลน์ได้ตามความสะดวกทั้งเวลาและสถานที่

ด้าน : 9 : ด้านบริหารจัดการดี

ประเด็นการพัฒนา : 9.1 : ระบบงาน เงิน คน ระเบียบ ที่มีประสิทธิภาพ

ตัววัดผลหลัก : 9.1.38 : จำนวนหลักสูตรที่มีการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่ผลิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์ (ทั้งแบบหลักสูตรเต็มและแบบประเด็นย่อย)

ตัววัดผลหลัก : 9.1.39 : จำนวนผู้เข้าเรียนหรือฟังพร้อมทำแบบทดสอบในสื่อการเรียนรู้ที่ผลิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์

กิจกรรมหลัก : เป็นโครงการสัมมนาด้วยวิธีการบรรยาย การอภิปราย กิจกรรมกลุ่ม การผลิตชุดการเรียนรู้สำคัญผ่านระบบออนไลน์ และการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล

กลุ่มเป้าหมาย 2,500 คน งบประมาณ 9,364,400 บาท โดยมีหลักสูตรภายใต้โครงการฯ จำนวน 1 หลักสูตร และ 1 กิจกรรม ประกอบด้วย

1. หลักสูตรการสัมมนาก่อนเกษียณอายุราชการ (จำนวน 2,500 คน งบประมาณ 9,364,400 บาท)
2. กิจกรรมการจัดทำสื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (ไม่ใช้งบประมาณ)

ระยะเวลาดำเนินการ ปี 2568

งบประมาณทั้งสิ้น

9,364,400 บาท

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
จำนวนหลักสูตรที่มีการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่ผลิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์ (ทั้งแบบหลักสูตรเต็มและแบบประเด็นย่อย)	หลักสูตร		4			
จำนวนผู้เข้าเรียนหรือฟังพร้อมทำแบบทดสอบในสื่อการเรียนรู้ที่ผลิตใหม่ผ่านระบบออนไลน์	คน		300			
รวมทั้งสิ้น	บาท	11,042,800	9,364,400	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	11,042,800	9,364,400	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

โครงการพัฒนาระบบรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (HR Intelligence)

รหัส0102001-68-01

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล และมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ด้านการ

บริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารและหน่วยงาน

ด้าน : 9 : ด้านบริหารจัดการดี

ประเด็นการพัฒนา : 9.1 : ระบบงาน เงิน คน ระเบียบ ที่มีประสิทธิภาพ

ตัววัดผลหลัก : 9.1.32 : มีระบบสำหรับการวิเคราะห์โครงสร้างอัตราค่าจ้าง 3 ปีล่วงหน้า

กิจกรรมหลัก : พัฒนาระบบรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้สามารถใช้งานได้อย่างมี

ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

ระยะเวลาดำเนินการ ปี 2568 - 2569

งบประมาณทั้งสิ้น

16,288,700 บาท

เป้าหมายปฏิบัติงาน/ตัวชี้วัด	งบประมาณ/ประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า/ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					
	หน่วยนับ	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570	ปี 2571
มีระบบสำหรับการวิเคราะห์ โครงสร้าง อัตราค่าจ้าง 3 ปีล่วงหน้า	ระบบ		ระบบการ รายงาน เชิงวิเคราะห์ เพื่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของกรุงเทพ- มหานคร (HR Intelligence) แล้วเสร็จ			
รวมทั้งสิ้น	บาท	-	3,257,700	-	-	-
เงินงบประมาณ	บาท	-	3,257,700	-	-	-
เงินนอกงบประมาณ	บาท	-	-	-	-	-

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร

งบประมาณตามโครงสร้างผลผลิต	319,040,570 บาท
รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามประเภทบรายจ่าย	
ด้านการบริหารจัดการและบริหารราชการกรุงเทพมหานคร	
แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	
ผลผลิตรายจ่ายบุคลากร	152,970,800 บาท
งบบุคลากร	152,970,800 บาท
1. เงินเดือน	131,044,300 บาท
01101-1 (1) เงินเดือน	117,812,400 บาท
01102-1 (2) เงินเลื่อนขั้นเลื่อนระดับ	7,069,100 บาท
01104-1 (3) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ	
สายงานนิติการ ตำแหน่งนิติกร	666,000 บาท
01106-1 (4) เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ	1,700,400 บาท
01107-1 (5) เงินค่าตอบแทนเป็นรายเดือนของข้าราชการ	3,716,400 บาท
01108-1 (6) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ	58,500 บาท
01109-1 (7) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของข้าราชการ	21,500 บาท
2. ค่าจ้างประจำ	14,930,900 บาท
01201-1 (1) ค่าจ้างประจำ	13,755,400 บาท
01202-1 (2) เงินเพิ่มค่าจ้างประจำ	825,200 บาท
01205-1 (3) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างประจำ	224,700 บาท
01206-1 (4) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างประจำ	125,600 บาท
3. ค่าจ้างชั่วคราว	4,176,000 บาท
02101-1 (1) ค่าจ้างชั่วคราว	3,109,400 บาท
02102-1 (2) เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของลูกจ้างชั่วคราว	370,600 บาท
02103-1 (3) เงินช่วยเหลือค่าครองชีพของลูกจ้างชั่วคราว	696,000 บาท
4. ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	2,819,600 บาท
03122-1 (1) เงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการ	107,500 บาท
03128-1 (2) เงินตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ	284,500 บาท
03135-1 (3) ค่าตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง	2,210,400 บาท
03217-1 (4) เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	208,800 บาท
03293-1 (5) เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	8,400 บาท

ด้านการบริหารจัดการและบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลผลิตบริหารงานบุคคล

48,611,080 บาท

1. งบดำเนินงาน

27,069,800 บาท

 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

27,069,800 บาท

 1.1 ค่าตอบแทน

27,069,800 บาท

 ส่วนใหญ่เป็นค่าเบี้ยประชุม

 เงินประจำตำแหน่งประธานและกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมกรุงเทพมหานคร

 เงินสมนาคุณกรรมการ ฯลฯ

2. งบรายจ่ายอื่น

21,541,280 บาท

- | | | |
|----------|--|----------------|
| 07103-7 | (1) ค่าใช้จ่ายในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการ
สร้างข้อสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง | 304,400 บาท |
| 07103-9 | (2) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร
การสอบสวนพิจารณาทางวินัยข้าราชการกรุงเทพมหานคร | 822,400 บาท |
| 07199-2 | (3) ค่าใช้จ่ายในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ | 15,000,000 บาท |
| 07199-3 | (4) ค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกคนพิการเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ | 999,080 บาท |
| 07199-4 | (5) ค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกบุคลากรกรุงเทพมหานคร
หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นในกรุงเทพมหานครเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
เข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ | 3,644,900 บาท |
| 07199-10 | (6) ค่าใช้จ่ายในการมอบรางวัลคุณภาพ
การให้บริการของกรุงเทพมหานคร | 770,500 บาท |

แผนงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลผลิตพัฒนาบุคลากร

32,445,140 บาท

1. งบดำเนินงาน	10,267,500 บาท
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	7,896,700 บาท
1.1.1 ค่าตอบแทน	1,312,000 บาท
ค่าอาหารทำการนอกเวลา	
ค่าเบี้ยประชุม	
1.1.2 ค่าใช้สอย	4,050,700 บาท
ส่วนใหญ่เป็นค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล	
ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ	
ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ฯลฯ	
1.1.3 ค่าวัสดุ	2,534,000 บาท
ส่วนใหญ่เป็นค่าวัสดุไฟฟ้า ประปา งานบ้าน งานครัว และงานสวน	
ค่าวัสดุเครื่องนอน	
ค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	
1.2 ค่าสาธารณูปโภค	2,370,800 บาท
ค่าไฟฟ้าสำนักงาน ค่าน้ำประปา	
ค่าโทรศัพท์สำนักงาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่	
ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	
2. งบลงทุน	876,690 บาท
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	876,690 บาท
ค่าครุภัณฑ์	876,690 บาท
05105-3 (1) สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสาร	
ระดับศูนย์บริการ แบบที่ 2 1 เครื่อง	27,000 บาท
05131-2 (2) เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ ขนาด 5,500 ANSI Lumens 2 เครื่อง	149,800 บาท
05131-3 (3) เครื่องขยายเสียงแบบตู้ลำโพงเคลื่อนที่	
ขนาดไม่น้อยกว่า 500 วัตต์ 2 ชุด	17,800 บาท
05131-4 (4) จอรับภาพ ชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า ขนาดเส้นทแยงมุม 200 นิ้ว 1 จอ	45,000 บาท
05131-6 (5) เครื่องผสมสัญญาณเสียงมีแอมป์ขยายในตัว ขนาด 12 ขาแนล	
กำลังขยาย 2 x 500 วัตต์ 1 เครื่อง	45,480 บาท
05131-7 (6) ตู้ลำโพงชนิด 2 ทาง ขนาด 15 นิ้ว 1,000 วัตต์	
พร้อมขาตั้งชนิด 3 ขา 2 ชุด	47,080 บาท

05131-8	(7) เครื่องเล่นและบันทึกเสียง USB/SD-CARD 1 เครื่อง	44,940 บาท
05135-1	(8) ชุดเครื่องขยายเสียงเคลื่อนที่ พร้อมอุปกรณ์ 1 ชุด	48,150 บาท
05147-1	(9) โต๊ะอเนกประสงค์ชนิดพับได้ ขนาดไม่น้อยกว่า 60 x 150 x 75 ซม. 100 ตัว	350,000 บาท
05198-1	(10) กระดานฟลิปชาร์ต แบบสามขา 10 อัน	37,450 บาท
05199-1	(11) ชุดไมค์ลอยดิจิทัล มือถือเดี่ยว แบบ UHF 2 ชุด	63,990 บาท

3. งบรายจ่ายอื่น

21,300,950 บาท

07103-2	ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ประชุม และดูงานในประเทศและต่างประเทศ	21,300,950 บาท
---------	--	----------------

แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร		
ผลผลิตอำนวยการและบริหารสำนัก		26,970,500 บาท
1. งบดำเนินงาน		26,969,200 บาท
1.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		26,236,200 บาท
1.1.1 ค่าตอบแทน		1,100,300 บาท
ค่าอาหารทำการนอกเวลา		
ค่าตอบแทนกรรมการสอบสัมภาษณ์		
1.1.2 ค่าใช้สอย		20,674,500 บาท
ส่วนใหญ่เป็นค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล		
ค่าเช่าที่ดิน/ อาคาร / สถานที่ ค่ารับรอง ฯลฯ		
1.1.3 ค่าวัสดุ		4,461,400 บาท
ส่วนใหญ่เป็นค่าวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์		
ค่าวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์		
ค่าจัดทำหนังสือ เอกสาร ฯลฯ		
1.2 ค่าสาธารณูปโภค		733,000 บาท
ค่าไฟฟ้าสำนักงาน ค่าน้ำประปา		
ค่าโทรศัพท์สำนักงาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่		
ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง		
2. งบลงทุน		1,300 บาท
ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		1,300 บาท
ค่าครุภัณฑ์		1,300 บาท
05152-1 เครื่องโทรศัพท์ 1 เครื่อง		1,300 บาท

โครงการตามแผนยุทธศาสตร์

1. โครงการความร่วมมือคัดเลือกกำลังคนอาชีวศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้ง		
	บุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ระยะ 2	4,115,300 บาท
งบรายจ่ายอื่น		4,115,300 บาท
07199-1	ค่าใช้จ่ายโครงการความร่วมมือคัดเลือกกำลังคน อาชีวศึกษาเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ระยะ 2	4,115,300 บาท
2. โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร		
	ให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ	20,366,650 บาท
งบรายจ่ายอื่น		20,366,650 บาท
07103-1	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ	20,366,650 บาท
3. โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อม		
	การเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต	20,939,000 บาท
งบรายจ่ายอื่น		20,939,000 บาท
07103-1	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อม การเป็นผู้นำในการปฏิบัติภารกิจของเมืองในอนาคต	20,939,000 บาท
4. โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและนวัตกรรมการเรียนรู้		9,364,400 บาท
งบรายจ่ายอื่น		9,364,400 บาท
07103-1	ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร และนวัตกรรมการเรียนรู้	9,364,400 บาท

โครงการพัฒนาระบบรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (HR Intelligence)
รหัส 0102001-68-01

3,257,700 บาท

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีระบบรายงานเชิงวิเคราะห์
เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
- เพื่อให้กรุงเทพมหานครมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์ด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลสำหรับการตัดสินใจของผู้บริหารและหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี (2568 - 2569)

เป้าหมายโครงการ

พัฒนาระบบรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานคร ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
และเกิดประโยชน์ต่อกรุงเทพมหานคร

งานที่จะทำ

จ้างพัฒนาระบบรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของกรุงเทพมหานคร (HR Intelligence)

งบรายจ่ายอื่น

3,257,700 บาท

รายการผูกพัน

07199-1

ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (HR Intelligence)

3,257,700 บาท

	เงิน	เงินนอก
	งบประมาณ	งบประมาณ
งบประมาณทั้งสิ้น	16,288,700	- บาท
ปี 2568 ตั้งงบประมาณ	3,257,700	- บาท
ปี 2569 ผูกพันงบประมาณ	13,031,000	- บาท

โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม ของสถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก. ประจำปี พ.ศ. 2568

ลำดับ	ชื่อโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณที่ สพท. เสนอ (บาท)
1	โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ ประกอบด้วย 7 หลักสูตร 1 กิจกรรม ได้แก่ ข้าราชการกรุงเทพมหานคร 4 หลักสูตร 1 กิจกรรม 1.1 หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศข้าราชการกรุงเทพมหานคร 1.2 หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะประจำกลุ่มงาน 1.3 หลักสูตรพัฒนาทักษะการใช้ภาษาในการปฏิบัติงาน 1.4 หลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานเส้นเลือดฝอยของกรุงเทพมหานคร 1.5 กิจกรรมพัฒนาทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติงาน บุคลากรกรุงเทพมหานคร (ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร) 3 หลักสูตร 1.6 หลักสูตรการฝึกอบรมปฐมนิเทศบุคลากรกรุงเทพมหานคร 1.7 หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรุงเทพมหานคร 1.8 หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพหัวหน้างาน	4,360	24,354,650
2	โครงการพัฒนาศักยภาพของนักบริหารและเตรียมความพร้อมการเป็นผู้ดำเนินการปฏิบัติการของเมืองในอนาคต ประกอบด้วย 5 หลักสูตร ได้แก่ 2.1 หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับสูง รุ่นที่ 22 และรุ่นที่ 23 (นอกสังกัด 12) 2.2 หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับกลาง รุ่นที่ 33 และรุ่นที่ 34 (นอกสังกัด 18) 2.3 หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 46 รุ่นที่ 47 (นอกสังกัด 20) 2.4 หลักสูตรการฝึกอบรมเตรียมผู้อำนวยการเขต 2.5 หลักสูตรการฝึกอบรมผู้อำนวยการเขต	490	72,840,000
3	โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและนวัตกรรมการเรียนรู้ ประกอบด้วย 1 หลักสูตร 2 กิจกรรม ดังนี้ 3.1 หลักสูตรการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3.2 กิจกรรมผลิตชุดการเรียนรู้สำคัญเพื่อเผยแพร่ผ่าน Digital Lifelong Learning Platform 3.3 กิจกรรมการจัดทำสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์	1,440	10,364,400
4	โครงการส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติม มีกิจกรรม ประชุม และจัดงานในประเทศและต่างประเทศ	1,819	127,383,655.50
5	โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครตามนโยบายผู้บริหาร	2,215	4,710,000
	รวมทั้งสิ้น	10,324	239,652,705.50

แบบสรุปการเสนอขอจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ของหน่วยงานที่เสนอจัดสรรงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (โครงการข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม สพก. TN2)

รหัสบัญชี	หน่วยงาน	หน่วยงานเสนอขอ				หน่วยงานเสนอขอ				ผลการพิจารณา				Quadrant	
		ข้อมูล ณ วันที่ 28 มิ.ย. 67				ข้อมูล ณ วันที่ 28 มิ.ย. 67				ผ่านการพิจารณาจาก สพท.		ผ่านการพิจารณาจาก ก.ช.ก.			
		แบบ TN2				แบบ TN2				(ในส่วน TN2)		(ในส่วน TN2)			
		โครงการ	คน	งบ.	โครงการ	คน	งบ.	โครงการ	คน	โครงการ	คน	โครงการ	คน		งบ.
1	สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการ กทม.														
2	สำนักงานเลขาธิการสภา กทม.														
3	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการ กทม.	5	24	170,940	5	24	171,000	4	19	126,000	5	22	153,000	1	
	- สถาบันพัฒนาวิทยากรบุคคล กทม.	2	13	125,250	81	258	12,453,700	81	263	12,819,197	81	258	12,471,500	1	
4	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร														
	4.1 สำนักงานการต่างประเทศ	12	23	219,200	12	23	219,200	11	19	200,000	11	19	200,000	1	
	4.2 สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการ กทม.	1	1	550,000	1	1	137,500							1	
	4.3 สำนักงานการเจ้าหน้าที่						ไม่ใส่ TN2								
	4.4 สำนักงานกฎหมายและคดี	2	4	215,000	2	4	131,700	2	2	90,000	2	2	90,000	1	
	4.5 สำนักงานปกครองและระเบียบ				2	2	90,000							1	
	4.6 สำนักงานตรวจลงตรา	6	14	273,450	5	45	464,850	4	38	353,550	4	38	353,550	1,3,4	
	4.7 สำนักงานประชาสัมพันธ์	10	22	130,600	9	20	116,800	7	12	67,600	7	12	67,600	1,4	
	4.8 กองการผู้ตรวจการ	4	12	760,000	6	14	850,000	6	14	850,000	6	14	850,000	1	
	รวม สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	35	76	2,148,250	37	109	2,010,050	30	85	1,561,150	30	85	1,561,150		
5	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	22	41	823,530	26	43	854,880	14	17	441,203	16	20	511,900	1,2,3,4	
6	สำนักการคลัง	1	1	135,000	1	1	45,000	1	1	45,000	1	1	45,000	1	
7	สำนักการโยธา				2	2	120,000	2	2	120,000	2	2	120,000	1	
8	สำนักการจราจรและขนส่ง	1	4	55,701	1	4	55,700	1	4	59,600	1	4	59,600	1	
9	สำนักการวางผังและพัฒนาเมือง	8	16	931,000	11	19	591,000	7	7	309,000	7	7	309,000	1,4	
10	สำนักการระบายน้ำ	3	39	198,900	4	21	245,400	3	7	124,500	3	7	124,500	1	
11	สำนักสิ่งแวดล้อม	4	202	745,000	5	203	805,000	3	13	125,000	3	13	125,000	1	
12	สำนักพลังงาน	4	15	534,000	4	15	266,100	2	8	60,400	2	8	60,400	1	
13	สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	1	2	270,000	3	4	180,000	3	3	135,000	3	3	135,000	1	
14	สำนักพัฒนาสังคม	1	1	485,000	2	2	166,250	1	1	45,000	1	1	45,000	1	
15	สำนักวัฒนธรรม กีฬาและการท่องเที่ยว						ไม่ใส่ TN2								
16	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	3	29	564,000	3	29	564,000	3	6	212,000	3	11	212,000	1	
17	สำนักการศึกษา	9	158	6,024,600	23	214	7,772,116	20	106	5,675,550	21	114	6,030,550	1	
18	สำนักการแพทย์ (งบ.กมล.)	1,875	4,709	48,326,154	73	490	45,611,654	70	368	12,235,500	69	367	12,130,500	1	
	(เงินบำรุง)														
	รวมสำนักการแพทย์	1,875	4,709	48,326,154	73	490	45,611,654	70	368	12,235,500	69	367	12,130,500		
19	สำนักอนามัย (งบ. กมล.)	99	569	13,110,550	52	156	10,310,880	52	118	5,905,900	52	118	5,905,900	1	
	(เงินบำรุง)														
	(เงินอุดหนุน)														
	(ไม่ใช้งบ.ประมาณ)														
	รวมสำนักอนามัย	99	569	13,110,550	52	156	10,310,880	52	118	5,905,900	52	118	5,905,900		
	สำนัก/สำนักงาน รวมทั้งสิ้น	2,073	5,899	74,647,875	333	1,594	82,222,730	297	1,028	40,000,000	300	1,041	40,000,000		

แผนสรุปการประเมินของสิทธิทรัพย์สินทางปัญญา
 ของหน่วยงานที่เสนอจัดสรรงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (โครงการบริหารวิชาการศึกษา ฝึกอบรมฯ นพ. TN3)

ที่ รหั ส	หน่วยงาน	แบบ TN 3 หน่วยงานเสนอ				ผลการพิจารณา				Quadrant												
		โครงการข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมฯ นพ.		การดูงาน นพ. ที่เป็นส่วนหนึ่งของภารกิจกรม นพ.		รวม		ส่วนการพิจารณาจาก สพ.			ส่วนการพิจารณาจาก ก.ส.ก.											
		โครงการ	ตน	งบ.	โครงการ	ตน	งบ.	โครงการ	ตน		งบ.	โครงการ	ตน	งบ.								
1	สำนักงานพัฒนาผู้พิการฯ กทม.		ไม่ส่ง TN 3																			
2	สำนักงานพัฒนาผู้พิการฯ กทม.		ไม่ส่ง TN 3																			
3	สำนักงานพัฒนาผู้พิการฯ กทม. - มอบพื้นที่วิทยากรพิเศษ กทม.	3	7	7,500,000	3	7	7,500,000	3	4	4,500,000	3	4	4,500,000	3	4	4,500,000	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)/4. อบรมฯ / ภายนอก				
4	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร																					
4.1	สำนักบริหารส่วนเขต	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.2	สำนักงานพัฒนาผู้พิการฯ กทม.		ไม่ส่ง TN 3																			
4.3	สำนักบริหารส่วนเขต		ไม่ส่ง TN 3																			
4.4	สำนักบริหารส่วนเขต		ไม่ส่ง TN 3																			
4.5	สำนักบริหารส่วนเขต		ไม่ส่ง TN 3																			
4.6	สำนักบริหารส่วนเขต		ไม่ส่ง TN 3																			
4.7	สำนักบริหารส่วนเขต		ไม่ส่ง TN 3																			
4.8	กองงานผู้ตรวจการ		ไม่ส่ง TN 3																			
	รวม สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	สำนักพัฒนาและประเมินผล		ไม่ส่ง TN 3																			
6	สำนักการคลัง		ไม่ส่ง TN 3																			
7	สำนักการโยธา		ไม่ส่ง TN 3																			
8	สำนักการช่างและช่าง		ไม่ส่ง TN 3																			
9	สำนักการวางแผนและพัฒนาเมือง	1	6	900,080	1	6	900,080	1	6	881,200	1	6	881,200	1	6	881,200	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				
10	สำนักการระบายน้ำ	1	20	1,808,200	1	20	1,808,200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	สำนักสิ่งแวดล้อม	1	2	120,800	1	2	120,800	1	2	120,800	1	2	120,800	1	2	120,800	4.	งานพิเศษฯ / ภายนอก				
12	สำนักหนังสือ	2	14	1,761,300	2	14	1,761,300	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	สำนักส่งเสริมและบริหารงาน		ไม่ส่ง TN 3																			
14	สำนักพัฒนาสังคม		ไม่ส่ง TN 3																			
15	สำนักส่งเสริมและบริหารงาน		ไม่ส่ง TN 3																			
16	สำนักฝึกอบรมฯ กทม.และกรมส่งเสริม	1	23	1,367,500	1	23	1,367,500	1	12	800,000	1	12	800,000	1	12	800,000	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				
17	สำนักการศึกษา	1	15	2,049,800	1	15	2,049,800	1	15	2,000,000	1	15	2,000,000	1	15	2,000,000	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				
18	สำนักการแพทย์ (งบ.กม.)	16	87	19,974,750	16	87	19,974,750	13	51	9,398,000	13	51	9,398,000	13	51	9,398,000	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				
	รวมสำนักการแพทย์ (งบ.กม.)	2	11	1,938,000	2	11	1,938,000	2	11	1,938,000	2	11	1,938,000	2	11	1,938,000	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				
19	สำนักอนามัย (งบ. กทม.)	16	87	21,912,750	16	87	21,912,750	17	128	18,229,000	17	128	18,229,000	17	128	18,229,000	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				
	รวมสำนักอนามัย (งบ. กทม.)	8	48	9,521,945.50	8	48	9,521,945.50	6	24	4,300,000	6	24	4,300,000	6	24	4,300,000	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				
	รวม (งบ. กทม.)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมสำนักอนามัย (งบ. กทม.)	8	48	9,521,945.50	8	48	9,521,945.50	8	84	10,322,800.00	8	84	10,322,800.00	8	84	10,322,800.00	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				
	รวม/สำนักงาน รวมทั้งสิ้น	35	223	45,004,375.50	35	223	45,004,375.50	26	114	22,000,000.00	26	114	22,000,000.00	26	114	22,000,000.00	1.	งานประจำ (เก็บประสิทธิภาพ)				

แผนปฏิบัติการสนับสนุนขององค์กรรับประมาณการด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 ของหน่วยงานที่เสนอจัดสรรงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (โครงการข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ณ.ท. TN3)

ร.ร. ร.ร. ร.ร.	หน่วยงาน	แบบ TN 3				หน่วยงานเสนอขอ				รวม		ผลการพิจารณา				Quadrant		
		โครงการข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ณ.ท.		การดูงาน สอดส่องที่ปฏิบัติงาน ณ.ท.		โครงการ สนับสนุน		โครงการ สนับสนุน		รวม		ผลการพิจารณาจาก ส.ท.		ผลการพิจารณาจาก ก.ส.ท.				
		โครงการ	สน	งบ.	โครงการ	สน	งบ.	โครงการ	สน	งบ.	โครงการ	สน	งบ.	โครงการ	สน		งบ.	
		โครงการ	สน	งบ.	โครงการ	สน	งบ.	โครงการ	สน	งบ.	โครงการ	สน	งบ.	โครงการ	สน		งบ.	
	สำนักงานเขต (ต)																	
29	สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย			ไม่ส่ง TN 3														
30	สำนักงานเขตคลองเตย			ไม่ส่ง TN 3														
31	สำนักงานเขตพระนคร			ไม่ส่ง TN 3														
32	สำนักงานเขตพระโขนง			ไม่ส่ง TN 3														
33	สำนักงานเขตราชโขนง			ไม่ส่ง TN 3														
34	สำนักงานเขตปทุมวัน			ไม่ส่ง TN 3														
35	สำนักงานเขตปทุมวัน			ไม่ส่ง TN 3														
36	สำนักงานเขตราชเทวี			ไม่ส่ง TN 3														
37	สำนักงานเขตราชวัชรบุรี			ไม่ส่ง TN 3														
38	สำนักงานเขตจตุจักร			ไม่ส่ง TN 3														
39	สำนักงานเขตจตุจักร			ไม่ส่ง TN 3														
40	สำนักงานเขตวังทองหลาง			ไม่ส่ง TN 3														
41	สำนักงานเขตวัฒนา			ไม่ส่ง TN 3														
42	สำนักงานเขตสะพานสูง			ไม่ส่ง TN 3														
43	สำนักงานเขตสายไหม			ไม่ส่ง TN 3														
44	สำนักงานเขตสายไหม			ไม่ส่ง TN 3														
45	สำนักงานเขตหลักสี่			ไม่ส่ง TN 3														
46	สำนักงานเขตสวนหลวง			ไม่ส่ง TN 3														
47	สำนักงานเขตหนองจอก			ไม่ส่ง TN 3														
48	สำนักงานเขตหนองแขม			ไม่ส่ง TN 3														
49	สำนักงานเขตหลักสี่			ไม่ส่ง TN 3														
50	สำนักงานเขตจตุจักร			ไม่ส่ง TN 3														
	สำนักงานเขตรวมทั้งสิ้น	35	223	45,004,375.50														
	สำนักงานเขตรวมทั้งสิ้น	35	223	45,004,375.50						35	223	45,004,375.50						
	สำนักงานเขตรวมทั้งสิ้น												26	114	22,000,000.00			
	สำนักงานเขตรวมทั้งสิ้น												26	114	22,000,000.00			