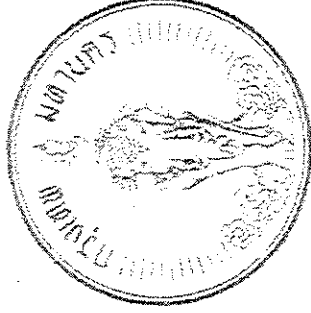


แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

กิจกรรมส่งเสริมวิชาการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม และดูงาน ในประเทศ

2. ทุนการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.1 ปริญญาเอก

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
1	สำนักการแพทย์ สภ.พ. (รพ.ก.)	ปรัชญาดุขภีบัณฑิต	สาขาวิชาการส่งเสริม สุขภาพและสุขศึกษา	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	พยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการ - ชำนาญการพิเศษ	3 ปี ใช้เวลาราชการ	1  (ต้องกำหนดหัวข้อวิจัยก่อนไปศึกษา)	ทุนส่วนตัว
2	สำนักการศึกษา สถาบันพัฒนา ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร	ปริญญาเอก	- หลักสูตรและการสอน/ วิทยาการทางการศึกษา และการจัดการเรียนรู้ - การวัดและประเมินผล การศึกษา/การวัด ประเมิน และวิจัยการศึกษา/ การวิจัยและพัฒนาหลักสูตร - เทคโนโลยีการศึกษา/ เทคโนโลยีและการสื่อสาร การศึกษา/นวัตกรรม การเรียนรู้และเทคโนโลยี	สถาบันการศึกษาของรัฐ	ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร	3 ปี ใช้/ไม่ใช้ เวลาราชการ	1 คน	0 บาท
				สถาบันการศึกษา - การศึกษาพิเศษ - การศึกษาปฐมวัย - การบริหารการศึกษา - จิตวิทยาการแนะแนว/ จิตวิทยาการศึกษา - การนิเทศ (สำหรับ ศึกษานิเทศก์)	ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร	8	800,000 (100,000/คน) (300,000/คน ตลอดหลักสูตร)	
					สำนักการศึกษา ปริญญาเอก	1 โครงการ	8 คน	800,000 บาท
					รวม	2 โครงการ	9 คน	800,000 บาท

2. ทนุการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2 ปริญญาโท

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
8	สำนักการแพทย์ สนพ. <u>รพท.2 / รพท.2</u> <u>รพจ.2 / รพว.1</u> <u>รพร.1 / รพต.2</u>	พยาบาลศาสตร- มหาบัณฑิต	- การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ/ การพยาบาลผู้ใหญ่/การพยาบาลผู้สูงอายุ - การบริหารการพยาบาล - การพยาบาลเวชปฏิบัติผู้สูงอายุ - การพยาบาลตติยครุภัณฑ์ - การพยาบาลมารดาและทารก - การพยาบาลเด็ก - การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน - การพยาบาลเวชปฏิบัติครอบครัว - การพยาบาลเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน - การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต - การพยาบาลผู้ป่วยโรคติดเชื้อ และการควบคุมการติดเชื้อ - การพยาบาลอาชีวอนามัย/ เวชปฏิบัติอาชีวอนามัย - สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพยาบาล	สถาบันการศึกษาของรัฐ	พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	2 ปี ใช้/ไม่ใช้ เวลาราชการ	10	600,000 (60,000/คน) (180,000/คน ตลอดหลักสูตร)

2. ทนุการศึกษาในประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2 ปริญญาโท

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
9	สนพ. ( <u>รพท.1 / รพท.1</u> ) สำนักงานแพทย์ (ต่อ)	วิทยาศาสตร์มหาดำเนินชีวิต	สาขาวิชาโภชนาศาสตร์	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักโภชนาการ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	2 ปี ใช้/ไม่ใช้ เวลาราชการ	2	120,000 (60,000/คน) (180,000/คน ตลอดหลักสูตร)
10	สนพ. ( <u>รพท.</u> )	วิทยาศาสตร์มหาดำเนินชีวิต	สาขาวิชาความผิดปกติของ การสื่อความหมาย	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักเวชศาสตร์สื่อความหมาย ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	2 ปี ใช้เวลาราชการ	1	60,000 (180,000 ตลอดหลักสูตร)
11	สนพ. ( <u>รพท.1 / รพท.1</u> )	เภสัชศาสตร์มหาดำเนินชีวิต	สาขาเภสัชกรรมคลินิก เภสัชศาสตร์สังคมและบริการ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทางด้านเภสัชกรรม	สถาบันการศึกษาของรัฐ	เภสัชกร ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	2 ปี ใช้/ไม่ใช้ เวลาราชการ	2	120,000 (60,000/คน) (180,000/คน ตลอดหลักสูตร)

2. ทุนการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2 บริญญาโท

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
12	สนพ. (รพท.) สำนักอนามัยแพทย์ (ต่อ)	วิทยาศาสตร์มหาดำเนินชีวิต มหาดำเนินชีวิต	การแพทย์แผนไทยประยุกต์ (ภาคพิเศษ)	สถาบันการศึกษาของรัฐ	แพทย์แผนไทย ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	60,000 (180,000 ตลอดหลักสูตร)
13	สนพ. (รพจ.1)	วิทยาศาสตร์มหาดำเนินชีวิต	การศึกษาศาสตร์สุขภาพ	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	60,000 (180,000 ตลอดหลักสูตร)
14	สนพ. (สบอ.)	วิทยาศาสตร์มหาดำเนินชีวิต	การส่งเสริมสุขภาพและสุขศึกษา	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	60,000 (180,000 ตลอดหลักสูตร)
15	สนพ. (รพท.)	-วิทยาศาสตร์มหาดำเนินชีวิต -เทคนิคการแพทย์มหาดำเนินชีวิต	เทคนิคการแพทย์	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักเทคนิคการแพทย์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	40,000 (120,000 ตลอดหลักสูตร)

2. พุฒนาการศึกษาในประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.2 ปริญญาโท

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
16	สำนักกวมแพทย์ (ต่อ) สนพ. (รพช.)	การจัดการมหาบัณฑิต	การจัดการเวชสารสนเทศ (ภาคพิเศษ)	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักวิชาการเวชสถิติ ระดับปฏิบัติการ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	45,000 (135,000 ตลอดหลักสูตร)
17	สนพ. (รพท.)	สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาบัณฑิต	สังคมสงเคราะห์	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักสังคมสงเคราะห์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	45,000 (135,000 ตลอดหลักสูตร)
18	สนพ. (สถ.)	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	บริหารธุรกิจ	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักวิชาการพัสดุ ระดับปฏิบัติการ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	45,000 (135,000 ตลอดหลักสูตร)
19	สำนักกวมโยธา กลุ่มงานสถาปัตยกรรม ส่วนออกแบบ 2 สำนักงานออกแบบ	สถาปัตยกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต Innovation Design of Ecological Architecture (Idea)	สถาปัตยกรรม	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สำนักการแพทย์ ปริญญาโท	11 โครงการ	22 คน	1,255,000 บาท
					สถาปนิก ระดับปฏิบัติการ	2 ปี ไม่ใช้เวลาราชการ	1	60,000 (180,000 ตลอดหลักสูตร)
					สำนักโยธา ทุนการศึกษา ปริญญาโท	1 โครงการ	1 คน	60,000 บาท

2. ทุนการศึกษาในประเทศไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.3 ระดับสูงกว่าปริญญาตรี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
1	สำนักกรมแพทย์ สนพ. รพท.5 / รพท.2 รพจ.1 / รพท.3 รพท.3 / รพร.1 รพส.6	ผู้บัติรเฉพาะทาง แพทย์ประจำบ้านต่อยอด/ แพทย์ประจำบ้าน ประสาทวิทย/ ผู้บัติร แสดงความรู้ความชำนาญ/ ผู้เชี่ยวชาญในการประกอบวิชาชีพ เวชกรรม สาขาที่เกี่ยวข้อง		สถาบันการศึกษาของรัฐ	นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	1 - 3 ปี ใช้เวลาราชการ	21 และตามรายชื่อ จำเป็น	<u>ขบสมช.๖</u>
2	สนพ. (รพท.)	ผู้บัติรเฉพาะทาง แพทย์ประจำบ้านต่อยอด/ ประกาศนียบัตรในวิชาชีพ เวชกรรม (การศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นส่วนหนึ่งในหลักสูตร)	สาขาการผ่าตัด- ผ่านกล้องทางนรีเวช	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	1 ปี ใช้เวลาราชการ	1	350,000 ตลอดหลักสูตร



2. ทุนการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.3 ระดับสูงกว่าปริญญาตรี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
3	สำนักงาน แพทย์ (ต่อ) สนพ. รพท.1 / รพท.1 รพท.3 / รพท.1 รพท.3 / รพท.3 รพท.1 / รพท.5 สนพ.2	แพทย์ประจำบ้าน/ ประกาศนียบัตร/ วุฒิบัตร แสดงความรู้ ความชำนาญในการประกอบ วิชาชีพเวชกรรม สาขาที่เกี่ยวข้อง (ตามเอกสารที่แนบ)	- สาขาโสต ศอ นาสิกวิทยา - สาขาคัลยศาสตร์ - สาขาเวชศาสตร์ฉุกเฉิน - สาขาเวชศาสตร์ฟื้นฟู - สาขาสุนัขเวชวิทยา - สาขาอายุรศาสตร์ - สาขาออร์โธปิดิกส์ - สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	3 - 5 ปี ใช้เวลาราชการ	20 และตาม จำนวน จำเป็น	ทุนส่วนตัว
4	สำนักงานศึกษา สถาบันพัฒนา ข้าราชการครู และบุคลากร ทางการศึกษา กรุงเทพมหานคร	ประกาศนียบัตรบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิต	สาขาวิชาการศึกษาพิเศษ และการดูแล	สถาบันการศึกษาของรัฐ	สำนักการแพทย์ ทุนการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี ข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษารัฐมนตรี	3 โครงการ 1 ปี ใช้เวลาราชการ	42 คน 5	350,000 บาท 500,000 (100,000/คน ตลอดหลักสูตร)
					สำนักการศึกษา ทุนการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี	1 โครงการ	5 คน	500,000 บาท

2. ทุนการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

2.4 ระดับปริญญาตรี

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา การศึกษา	จำนวน คน	งบประมาณ ต่อปี
1	สำนักงานแพทย์ สนพ. (องค์กรพยาบาล.สนพ. พิจารณาคัดเลือก)	พยาบาลศาสตรบัณฑิต		คณะพยาบาลศาสตร์- เกื้อการุณย์ มหาวิทยาลัยวชิราวุธราช	พยาบาลเทคนิค ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน	4 ปี ใช้เวลาราชการ	5	90,000 (18,000/คน) (90,000 ตลอดหลักสูตร)
					สำนักการแพทย์ ทุนการศึกษา ปริญญาตรี	1 โครงการ	5	90,000 บาท
					รวม ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี	1 โครงการ	5	90,000 บาท

3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
3.1 หลักสูตรที่ไม่มีการไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน คน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
29	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร (ต่อ) สำนักงานกวดตรวจต่างประเทศ	โครงการอบรมภาษาเกาหลี สำหรับบุคลากรภายนอก	ศูนย์บริการวิชาการร่วมกับ สาขาวิชาภาษาเกาหลี ภาควิชาภาษาตะวันออก คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	- นักพิเศษสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	30 ชั่วโมง ไม่ใช้เวลาราชการ	1	3,000 ตลอดหลักสูตร
30	สำนักกรมแพทย์ สนพ. (รพจ.)	วุฒิบัตรเฉพาะทาง พยาบาลชั้นสูงระดับ วุฒิบัตรสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - การพยาบาลเด็ก - การพยาบาลมารดาและทารก - การพยาบาลผู้ใหญ่และผู้สูงอายุ - การพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน - การพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต (เด็กและวัยรุ่น) - การพยาบาลอายุรศาสตร์ - การให้ยาเร่งรีบความรู้สึก - สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สถาบันการศึกษาของรัฐ	สำนักปลัดกทม. ฝึกอบรมมา ในประเทศ พยาบาลวิชาชีพ ระดับชำนาญการ - ชำนาญการพิเศษ	18 โครงการ 3 ปี ใช้เวลาราชการ	55 คน 1	605,570 บาท 100,000 (300,000/คน ตลอดหลักสูตร) 100,000 นางสาวชราภรณ์ สิมศิริวัฒน์ อบรมต่อเนื่อง ปี 2564 - 2567

3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนาหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1 หลักสูตรที่ไม่มีการศึกษาไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน คน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
31	สำนักการแพทย์ (ต่อ) สนพ. (รพท.)	ฝึกอบรมหลักสูตรส่องกล้องระบบ ทางเดินอาหาร EUS (ENDOSCOPIC ULTRASOUND)	คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	1	135,000 ตลอดหลักสูตร
32	สนพ.	ฝึกอบรม วิสัญญีพยาบาล	สถาบันการศึกษาของรัฐ	พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	1 ปี ใช้เวลาราชการ	10	500,000 (50,000/คน ตลอดหลักสูตร) ส่วนเกินใช้เงิน บำรุง รพ. ตลอดหลักสูตร
33	สนพ. <u>รพท./ รพต. / รพจ.</u> <u>รพท. / รพจ. / รพต.</u> <u>รพธ. / รพต. / ศบธ.</u> <u>รพท. / รพต. / รพจ.</u>	หลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง สาขาต่าง ๆ (ตามเอกสารแนบ)	สถาบันการศึกษาของรัฐ	พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	90	360,000 40,000/คน ส่วนเกินใช้เงินบำรุง
34	สนพ. <u>รพท.1 / รพจ.1</u> <u>รพท.1 / รพธ.1</u> (รอพิจารณาขอแผน)	ฝึกอบรมประกาศนียบัตรผู้ให้ความรู้ ด้านสภาพาน	สถาบันการศึกษาของรัฐ	พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	1 ปี พหุส - ศกฐ และวันอื่น ๆ ที่ผู้จัดการฝึกอบรม กำหนด	2	66,000 (33,000/คน ตลอดหลักสูตร)

3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
 3.1 หลักสูตรที่ไม่มีกรไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน คน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
35	สำนักงาน เจ้าของโครงการ สำนักนถรแพทย์ (ต่อ) สนพ. รพท. / รพท.	ฝึกอบรมเทคนิคการแพทย์เฉพาะทาง สาขาจุลชีววิทยาคลินิก แขนงวิชาแบคทีเรียดื้อยา หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับเทคนิคการแพทย์	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักเทคนิคการแพทย์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	2	80,000 (40,000/คน ตลอดหลักสูตร)
36	สนพ. รพท.1 / รพท.2 รพท.1 / รพท.1	ประกาศนียบัตรการบริบาลทางเภสัชกรรม/ การบริบาลเภสัชกรรมผู้ป่วยนอก/ เภสัชกรรมปฐมภูมิ/ เภสัชกรรมในผู้ป่วยมะเร็ง/ เภสัชกรรมด้านโรคติดเชื้อ เอชไอวีและวัณโรค การตรวจติดตามระดับยาในเลือด/ การบริบาลทางเภสัชกรรมผู้ป่วยที่ได้ รับยาด้านการแข็งตัวของเลือด/ การบริบาลทางเภสัชกรรมด้านโรค หลอดเลือดสมอง/การบริบาลทาง เภสัชกรรมผู้ป่วยโรคไตและไตปลูก กันเนื้อรัง หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทางด้านเภสัชกรรม	สถาบันการศึกษาของรัฐ	เภสัชกร ระดับปฏิบัติการ : ชำนาญการพิเศษ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	5	200,000 (40,000/คน ตลอดหลักสูตร)

3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1 หลักสูตรที่ไม่มีค่าใช้จ่ายไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน คน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
37	สนพ. รพช. / รพช. สำนักการแพทย์ (ต่อ)	การปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาคลินิก	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นักจิตวิทยา ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	2	50,000 (25,000/คน ตลอดหลักสูตร)
38	สนพ. (รพช.)	ฝึกอบรมระยะสั้นแก่ทันตแพทย์เพื่อ การดูแลรักษาทางการแพทย์แห่งพศาน โทวี	สถาบันการศึกษาของรัฐ	ทันตแพทย์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	1	25,000 ตลอดหลักสูตร
39	สนพ. (รพช.)	ฝึกอบรมพยาบาลช่วยส่งกล้อง ระบบทางเดินอาหาร	สถาบันการศึกษาของรัฐ	พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	1	25,000 ตลอดหลักสูตร
40	สนพ.	การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย ด้านการแพทย์ การสาธารณสุข และสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในประเทศ	หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน	ข้าราชการและบุคลากร สังกัดสำนักการแพทย์	ไม่เกิน 90 วัน	ตามความจำเป็น * ส่วนเกินสามารถใช้จ่ายเงินบำรุงฯ	2,000,000
สำนักการแพทย์ ฝึกอบรมฯ ในประเทศ					11 โครงการ	116 คน และตาม ความจำเป็น	3,641,000 บาท

3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.2 หลักสูตรที่มีการไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน คน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
14	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร กองงานผู้ตรวจราชการ	ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง ผู้ตรวจราชการระดับกรม ผู้ช่วยผู้ตรวจราชการมีอาชีพ	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	ผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ตรวจราชการสูง - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ - จำนวนการพิเศษ	3 เดือน ใช้เวลาราชการ 3 เดือน ใช้เวลาราชการ 3 เดือน ใช้เวลาราชการ	1 1 3	70,000 ตลอดหลักสูตร 70,000 ตลอดหลักสูตร 180,000 (60,000/คน ตลอดหลักสูตร)
17	สำนักกรมแพทย์ สนพ. รพท.1 / รพท.1 รพจ.1 / รพท.1 รพศ.1 (รอพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณ)	ประกาศนียบัตรการบริหารโรงพยาบาล	คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	นายแพทย์ และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ และสาธารณสุข ระดับชำนาญการ - เชี่ยวชาญ	65 วัน สัปดาห์ละ 2-3 วัน หรือตามที่ได้จัด การฝึกอบรมกำหนด ใช้เวลาราชการ	5 คน	320,000 บาท 510,000 (170,000/คน ตลอดหลักสูตร) ใช้งบ. 3 คน ใช้เงินบำรุง 2 คน

3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก งบประมาณ พ.ศ. 2566

3.2 หลักสูตรที่มีการไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน คน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
18	สำนักฉนวนแพทย์ (ต่อ) สนพ. รพท. 1 (เงินบำรุง รพ.) รพร. 1 (เงินงบประมาณ) รพท. 1 (เงินบำรุง รพ.)	ประกาศนียบัตรการบริหารสาธารณสุข ทางการแพทย์	คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามธิบดี มหาวิทยาลัยมหิดล	นายแพทย์ และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ และสาธารณสุข ระดับชำนาญการ - เชี่ยวชาญ	65 วัน สัปดาห์ละ 2-3 วัน หรือตามผู้จัด การฝึกอบรม กำหนด ใช้เวลาราชการ	3	170,000 (170,000/คน ตลอดหลักสูตร) ใช้งบ. 1 คน ใช้เงินบำรุง 2 คน
19	สนพ. รพท. 1 / รพท. 1	หลักสูตรแพทย์ฝังเข็ม	สถาบันการศึกษาของรัฐ	นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	2	160,000 (80,000/คน ตลอดหลักสูตร)
20	สนพ.	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร The SIDCER FERCAP – Global Fellowship (SFGF)	สถาบันการศึกษาของรัฐ/ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	บุคลากรทางการแพทย์ และสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ - เชี่ยวชาญ	90วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	1	600,000 ตลอดหลักสูตร



3. ทุนฝึกอบรมในประเทศ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.2 หลักสูตรที่มีการไปต่างประเทศ

ลำดับ ที่	หน่วยงาน เจ้าของโครงการ	หลักสูตร/สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม	ชื่อตำแหน่ง	ระยะเวลา	จำนวน	ค่าใช้จ่าย ตลอดหลักสูตร
21	สำนักกรมแพทย์ (ต่อ) สนพ. (รพช.)	การพยาบาลเฉพาะทางนานาชาติ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - การพยาบาลผู้ใหญ่วิกฤต - การพยาบาลผู้ป่วยวิกฤตทารกแรกเกิด - การพยาบาลโรคหัวใจและหลอดเลือด - การพยาบาลผู้ใหญ่โรคระบบหัวใจ - การผดุงครรภ์ - การพยาบาลเฉพาะทาง 2 ภาษา - สาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	สถาบันการศึกษาของรัฐ	พยาบาลวิชาชีพ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการพิเศษ	90 วันขึ้นไป ใช้เวลาราชการ	1 คน	100,000 ตลอดหลักสูตร
22	สำนักอนามัย สำนักงานพัฒนา ระบบสาธารณสุข	แพทย์ฝังเข็ม	มูลนิธิกรมแพทย์ทหารบก โดยโรงเรียนเสนาธิการ กรมแพทย์ทหารบก	สำนักกรมแพทย์ ฝึกรอบมา ที่มี ตบท.  นายแพทย์ ระดับปฏิบัติการ -ชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ระดับต้น  สำนักอนามัย ฝึกรอบมา ที่มี ตบท.  รวม ฝึกรอบมา ที่มี ตบท.	5 โครงการ  3 - 4 เดือน ใช้เวลาราชการ  1 โครงการ  22 โครงการ	12 คน  2  2 คน  40 คน	1,540,000 บาท  100,000 (50,000/คน ตลอดหลักสูตร)  100,000 บาท  4,320,000 บาท

**แนวทางและคำอธิบาย**  
**การดำเนินการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ในประเทศ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
 แบ่งเป็น ๔ ประเภท


๑. ทูการศึกษาใหม่
๒. ทูการศึกษาต่อเนื่อง
๓. ทูการฝึกอบรมฯ ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก
๔. ทูการฝึกอบรมฯ ประเภทนักบริหาร

โครงการแต่ละประเภทให้ข้าราชการขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด  
 ก่อนวันเริ่มต้นกำหนดการศึกษา / ฝึกอบรม และมีแนวทางการดำเนินการดังนี้


โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p><b>๑. ทูการศึกษาใหม่</b>                      ระยะเวลาที่เริ่มต้นการศึกษา                      ต้องอยู่ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม                      ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน                      ๒๕๖๖</p> <p><b>หมายเหตุ</b>                      คำว่า “โดยประมาณ” ในข้อ                      งบประมาณ ใส่ไว้เพื่อใช้ใน                      งบประมาณการงบประมาณ                      ซึ่งส่วนราชการอาจเบิกจ่ายสูง                      หรือต่ำกว่าจำนวนที่กำหนดได้                      ทั้งนี้เป็นไปตามใบเสร็จ                      ที่สถาบันการศึกษาเรียกเก็บ                      แต่เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายที่เคย                      เบิกจ่ายมาแล้ว ต้องไม่เกิน                      วงเงินที่กำหนดตลอดหลักสูตร</p>	<p><b>๑. สำนักและส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</b>                      ส่งข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด ไปสมัครสอบ                      ในหลักสูตรและสาขาวิชาที่ได้รับความเห็นชอบ เมื่อได้รับการคัดเลือก                      จากสถาบันการศึกษาแล้ว จึงเสนอเรื่องขออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา                      ผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามลำดับชั้นถึง                      ปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อสั่งการสถาบันฯ ดำเนินการ โดยแนบเอกสาร                      ต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) หนังสือรับรองการได้รับการคัดเลือกจากสถาบันการศึกษา</li> <li>(๒) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา (เอกสารแนบ ๑)</li> <li>(๓) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(๔) ใบรับรองแพทย์</li> <li>(๕) โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา เสนอโดยหัวหน้าหน่วยงาน/                      ส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด</li> <li>(๖) แบบกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดพิมพ์สัญญา (เอกสารแนบ ๒)</li> <li>(๗) หนังสือการตรวจสอบพฤติการณ์ทางวินัย (ทั้งผู้เรียนและผู้ค้าประกัน)</li> </ol> <p>กรณีที่หน่วยงาน/ส่วนราชการต้องการขออนุมัติให้ข้าราชการ                      ไปศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชา หรือมีรายละเอียดอื่น ๆ ที่ไม่ตรงตาม                      แผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร                      ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ                      เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงปลัดกรุงเทพมหานคร                      เพื่อสั่งการสถาบันฯ ดำเนินการ โดยพิจารณาเสนอ ก.ข.ก.* เป็นรายการกรณี                      การเบิกค่าใช้จ่ายในการศึกษาให้ดำเนินการในแนวทาง                      เดียวกับโครงการ<u>ทูการศึกษาต่อเนื่อง</u> (ในหัวข้อถัดไป)</p> <p><b>๒. สำนักงานเขต</b>                      สถาบันฯ ประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษา รายละเอียดและ                      ขั้นตอนการรับสมัคร จะเวียนแจ้งทางหนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร                      (<a href="http://circular.bangkok.go.th">http://circular.bangkok.go.th</a>) ประมาณเดือนธันวาคม ๒๕๖๕                      เป็นต้นไป</p>	<p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ                      เสนอเรื่องถึงปลัดกรุงเทพ -                      มหานคร ก่อนวันเริ่มต้น                      การศึกษา ไม่น้อยกว่า                      ๒๐ วันทำการ</p> <p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ                      เสนอเรื่องถึงปลัดกรุงเทพ -                      มหานคร ก่อนวันเริ่มต้น                      การศึกษา ไม่น้อยกว่า                      ๔๕ วันทำการ</p> <p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ                      ส่งเรื่องถึงสถาบันฯ ภายใน                      วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖                      ระยะเวลาตามที่ สถาบันฯ                      กำหนดในหนังสือเวียน</p>

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

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๑. <b>ทุนการศึกษาใหม่ (ต่อ)</b></p>	<p>๓. <b>ทุนอมรินทร์</b>            สถาบันฯ ประกาศรับสมัครผู้ขอรับทุนการศึกษา รายละเอียดและขั้นตอนการรับสมัคร จะเวียนแจ้งทางหนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร (<a href="http://circular.bangkok.go.th">http://circular.bangkok.go.th</a>) ประมาณเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป</p> <p>๔. <b>การกรอกประวัติการรับทุนการศึกษา</b> ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา “ทุกคน” จะต้องบันทึกประวัติการได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา “ด้วยตนเอง” ทุกครั้ง ที่ <a href="https://forms.gle/sCui8eeRuNmTBC29">https://forms.gle/sCui8eeRuNmTBC29</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>ระยะเวลาตามที่ สถาบันฯ กำหนดในหนังสือเวียน</p> <p>ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่หน่วยงาน/ส่วนราชการ รับทราบการได้รับอนุมัติ</p>
<p>๒. <b>ทุนการศึกษาต่อเนื่อง</b>            กรณีข้าราชการที่ได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาในประเทศ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งในปัจจุบันยังอยู่ระหว่างการศึกษ โดยมิชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษาระบุไว้ในแต่ละรายการ</p> <p><b>หมายเหตุ</b>            คำว่า “โดยประมาณ” ในช่องงบประมาณ หมายความว่าถึงประมาณการงบประมาณ ซึ่งหน่วยงาน/ส่วนราชการสามารถเบิกจ่ายมากกว่าหรือต่ำกว่างบประมาณที่กำหนดได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามใบเสร็จรับเงินที่สถาบันการศึกษาเรียกเก็บ แต่เมื่อรวมกับค่าใช้จ่ายที่เคยเบิกจ่ายมาแล้ว ต้องไม่เกินวงเงินตลอดหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>๑. <b>การเบิกจ่ายทุน</b></p> <p>๑.๑ <b>สำนักและสำนักงานเขต</b>            - <b>ทุนประเภท ๑ (ก)</b> ส่งเรื่องขอโอนงบประมาณ โดยแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ระบุวันที่รับเงินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และแนบสำเนาหนังสืออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ไปยังสถาบันฯ เพื่อดำเนินการโอนงบประมาณไปตั้งจ่ายที่หน่วยงาน เมื่อสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครมีหนังสือแจ้งว่ามีการโอนงบประมาณไปยังหน่วยงานแล้ว จึงดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้ข้าราชการ</p> <p>- <b>ทุนประเภท ๒ (ทุนส่วนตัว)</b> ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๑.๒ <b>ส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร</b>            - <b>ทุนประเภท ๑ (ก)</b> ส่งเรื่องขอเบิกงบประมาณ โดยแนบใบเสร็จรับเงินฉบับจริง (ระบุวันที่รับเงินตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) รับรองที่หน้าใบเสร็จรับเงิน ว่า “ได้ทตรงจ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อข้าราชการ และแนบสำเนาหนังสืออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า ไปยังสถาบันฯ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้ข้าราชการ</p> <p>- <b>ทุนประเภท ๒ (ทุนส่วนตัว)</b> ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. <b>การรายงานผลการศึกษาและรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ</b>            ให้ข้าราชการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา โดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามลำดับชั้นถึงผู้อำนวยการสถาบันฯ</p> <p>กรณีข้าราชการสำเร็จหรือเสร็จสิ้นการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ข้าราชการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ โดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการตามลำดับชั้นถึงปลัดกรุงเทพมหานคร พร้อมแนบบรรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการของข้าราชการ (เอกสารแนบ ๓) สำเนาหนังสืออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา วิชยานิพนธ์ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ เล่ม ซีดีรอม จำนวน ๑ แผ่น หนังสือรับรองของมหาวิทยาลัย และสำเนาใบแสดงผลการเรียน (transcript)</p>	<p>เมื่อได้รับใบเสร็จจากข้าราชการ หน่วยงาน/ส่วนราชการ ส่งเรื่องถึงสถาบันฯ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖</p> <p><b>** กรณีทุนการศึกษาใหม่ ห้ามข้าราชการรณเยียมการศึกษาก่อนวันได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา **</b></p> <p>ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง</p> <p>ไม่เกิน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาการศึกษาที่ได้รับอนุมัติ</p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๓. <u>ทุนการศึกษาฝึกอบรม</u> ที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก เป็นโครงการส่งข้าราชการไปอบรมในประเทศ ในหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัดที่เปิดรับสมัครเป็นการทั่วไป (Public Training) โดยไม่ใช่หลักสูตรที่หน่วยงานของ กทม. จัดหรือประสานให้หน่วยงานภายนอกจัดให้โดยเฉพาะ แบ่งเป็น</p> <p>๓.๑ หลักสูตรที่ไม่มีการไปต่างประเทศ</p> <p>๓.๒ หลักสูตรที่มีการไปต่างประเทศ</p>	<p><u>สำนัก ส่วนราชการ</u>ในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต</p> <p>๑. การเสนอขออนุมัติ หน่วยงานเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการไปเข้ารับการอบรมฯ ในหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบ โดยปฏิบัติตามแนวทางหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๕๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ (สืบค้นได้ทางหนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร <a href="http://circular.bangkok.go.th">http://circular.bangkok.go.th</a>)</p> <p>การเสนอขออนุมัติกรณีเป็นการอบรมฯ ที่มีระยะเวลา ๙๐ วันขึ้นไป หน่วยงานต้องแจ้งให้ข้าราชการทำสัญญากับกรุงเทพมหานคร ให้แล้วเสร็จ ก่อนไปอบรมฯ โดยแนบเอกสารต่อไปนี้ประกอบการเสนอขออนุมัติด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) หนังสือรับรองการได้รับการคัดเลือก/ตอบรับจากหน่วยงานผู้จัดการอบรมฯ</li> <li>(๒) หนังสือรับรองของผู้บังคับบัญชา (เอกสารแนบ ๑)</li> <li>(๓) สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</li> <li>(๔) ใบรับรองแพทย์</li> <li>(๕) โครงการส่งข้าราชการไปฝึกอบรม เสนอโดยหัวหน้าหน่วยงาน/ส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด</li> <li>(๖) แบบกรอกข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจัดพิมพ์สัญญา (เอกสารแนบ ๒)</li> <li>(๗) หนังสือการตรวจสอบพฤติกรรมทางวินัย (ที่ผู้เรียนและผู้ค้ำประกันกรณีที่มีการขออนุมัติให้ข้าราชการไปเข้ารับการอบรมฯ ในหลักสูตรที่ไม่ตรงกับที่ได้รับความเห็นชอบไว้ ให้เสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ตามลำดับชั้นถึงปลัดกรุงเทพมหานคร เพื่อสั่งการสถาบันฯ ดำเนินการพิจารณาเป็นรายกรณี</li> </ol> <p>๒. การเบิกจ่ายทุน สถาบันฯ จะดำเนินการขอโอนงบประมาณทั้งหมดตามโครงการที่ได้รับความเห็นชอบ (เฉพาะโครงการที่มีระยะเวลาไม่เกินกว่า ๙๐ วัน) ไปตั้งจ่ายที่หน่วยงาน ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ส่วนการอบรมฯ ที่มีระยะเวลา ๙๐ วันขึ้นไป สถาบันฯ จะดำเนินการโอนงบประมาณเป็นรายกรณี โดยสำนักงบประมาณ-กรุงเทพมหานครจะมีหนังสือแจ้งว่ามีการโอนงบประมาณไปยังหน่วยงานแล้ว จากนั้นหน่วยงานจึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินหลังจากได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรม</p> <p>๓. การกรอกประวัติการอบรม ผู้ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรม หลักสูตรที่ส่งไปพัฒนากับหน่วยงานภายนอก “ทุกคน” จะต้องบันทึกประวัติการได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรม “ด้วยตนเอง” ทุกครั้ง ที่ <a href="https://forms.gle/sCUIiBeeRuNmTBC29">https://forms.gle/sCUIiBeeRuNmTBC29</a> หรือสแกน QR Code</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ เสนอเรื่องขออนุมัติ ก่อนกำหนดการฝึกอบรม และชำระค่าลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๒๐ วันทำการ</p> <p>หน่วยงาน/ส่วนราชการ เสนอเรื่องขออนุมัติ ก่อนกำหนดการฝึกอบรม และชำระค่าลงทะเบียน ไม่น้อยกว่า ๔๕ วันทำการ</p> <p>ประมาณเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่หน่วยงาน/ส่วนราชการ รับทราบการได้รับอนุมัติ</p> <p>** หลักสูตรที่ประกอบด้วย การศึกษาดูงานในประเทศ และหรือต่างประเทศ ดำเนินการกรอกประวัติฯ เมื่อทราบกำหนดการและงบประมาณในการศึกษาดูงานฯ ที่แน่นอนแล้ว **</p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๓. <u>ทุนการฝึกอบรมฯ ที่ส่งไปพัฒนาที่หน่วยงานภายนอก (ต่อ)</u></p>	<p>๔. <u>การรายงานผลการอบรมฯ</u> เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมฯ ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ รายงานผลการอบรมฯ ผ่านผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ (ปลัดกรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) (เอกสารแนบ ๔)</p> <p>๕. <u>การรายงานผลการดำเนินการส่งข้าราชการไปฝึกอบรมฯ</u> ให้หน่วยงาน/ส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการส่งข้าราชการในสังกัดไปอบรมฯ หลักสูตรตามแผนพัฒนาข้าราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปยังสถาบันฯ เพื่อสถาบันฯ รวบรวมเป็นสถิติข้อมูลต่อไป (เอกสารแนบ ๕)</p>	<p>ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการอบรม</p> <p>ทุกสิ้นไตรมาส (ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน และกันยายน)</p>
<p>๔. <u>ทุนการฝึกอบรมฯ ประเภทนักบริหาร</u></p>	<p>๑. <u>การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ และการขออนุมัติ</u></p> <p>สถาบันฯ จะเวียนแจ้งรายชื่อหลักสูตร พร้อมคุณสมบัติผู้ที่จะเข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ หรือเวียนเป็นรายหลักสูตรแล้วแต่กรณี ตามแนวทางหนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๑๖๘๒ ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙ (สืบค้นได้ทางหนังสือเวียนกรุงเทพมหานคร <a href="http://circular.bangkok.go.th">http://circular.bangkok.go.th</a>) ผู้ที่จะเข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด โดยใช้งบประมาณ และ/หรือ ใช้เวลาราชการทุกหลักสูตรต้องเป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากกรุงเทพมหานคร ให้เป็นตัวแทนของกรุงเทพมหานครไปสมัครเข้ารับการอบรมเท่านั้น จึงจะไปเข้ารับการอบรมได้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๑ หน่วยงาน/ส่วนราชการ พิจารณาเสนอรายชื่อข้าราชการที่ประสงค์สมัครเข้ารับการอบรมหน่วยงาน/ส่วนราชการละไม่เกิน ๑ คน ต่อหลักสูตร พร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่หน่วยงานผู้จัดและสถาบันฯ กำหนด เพื่อให้สถาบันฯ รวบรวมรายชื่อและตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หน่วยงานผู้จัดและตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ช.ก. กำหนดหรือไม่ โดย ก.ช.ก. จะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร หลักสูตรละ ๑ - ๒ คน (ขึ้นอยู่กับจำนวนที่กำหนดตามแผนพัฒนาข้าราชการฯ) และสถาบันฯ เสนอขอความเห็นชอบต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติ (ปลัดกรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)</p> <p>๑.๒ เมื่อได้รับคัดเลือกจากหน่วยงานผู้จัดให้เข้ารับการอบรม สถาบันฯ เสนอขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป</p> <p>๒. <u>การเบิกจ่ายทุน</u></p> <p>สถาบันฯ จะดำเนินการขอโอนงบประมาณเป็นรายการมีโดยสำนักงบประมาณกรุงเทพมหานครจะมีหนังสือแจ้งว่ามีการโอนงบประมาณไปยังหน่วยงานแล้ว จากนั้นหน่วยงานจึงดำเนินการเบิกจ่ายเงิน หลังจากได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมแล้ว</p>	<p>ระยะเวลาตามที่สถาบันฯ กำหนดในหนังสือเวียน</p> <p><b>** ห้ามชำระค่าลงทะเบียนการอบรมก่อนวันได้รับอนุมัติให้ไปอบรม **</b></p>

โครงการ	การดำเนินการของหน่วยงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>๔. <u>ทุนการฝึกอบรบฯ ประเภท</u> <u>นักบริหาร (ต่อ)</u></p>	<p>๓. <u>การกรอกประวัติการอบรม</u> ผู้ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่ส่งไปพัฒนา กับหน่วยงานภายนอก “ทุกคน” จะต้องบันทึกประวัติการได้รับอนุมัติ ให้เข้ารับการอบรม “ด้วยตนเอง” ทุกครั้ง ที่ <a href="https://forms.gle/sCui6eeRuNmTBC29">https://forms.gle/sCui6eeRuNmTBC29</a> หรือแสกน QR Code</p>  <p>๔. <u>การรายงานผลการฝึกอบรบฯ</u> เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมฯ ตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้เข้ารับการอบรมฯ รายงานผลการอบรมฯ ผ่านผู้บังคับบัญชา ของหน่วยงาน/ส่วนราชการ ตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจอนุมัติ (ปลัดกรุงเทพมหานคร/ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) (เอกสารแนบ ๔)</p>	<p>ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่ วันที่หน่วยงาน/ส่วนราชการ รับทราบการได้รับอนุมัติ ** หลักสูตรที่ประกอบด้วย การศึกษาดูงานในประเทศ และหรือต่างประเทศ ดำเนินการกรอกประวัติฯ เมื่อทราบกำหนดการและ งบประมาณในการศึกษา ดูงานฯ ที่แน่นอนแล้ว **</p> <p>ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ วันสิ้นสุดการอบรม</p>

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนาศาสนา  
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : ภายใน ๑๒๖๙, ๑๓๙๖  
ภายนอก ๐ ๒๒๒๔ ๒๙๙๐, ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๓  
โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๓

อีเมลล์ : 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

กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาและพัฒนา ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร  
(โทร. ๑๒๖๘. ๑๓๘๖, ๐ ๒๒๒๔ ๒๘๘๐ / โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๓ / อีเมลล์ bmaspk04@gmail.com)

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

## ส่วนที่ ๑ ผู้ไปศึกษา/ฝึกอบรม

นาย  นาง  นางสาว ชื่อ ..... นามสกุล .....

หมายเลขบัตรประชาชน ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

สังกัดฝ่าย ..... กลุ่มงาน/กอง .....

สำนัก ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท วัน เดือน ปี เกิด .....

อายุตัว ..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา) วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ .....

อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา)

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน .....

ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก ที่ทำงาน ..... มือถือ .....

กรณีมีคู่สมรส ชื่อคู่สมรส  นาย  นาง  นางสาว ชื่อ ..... นามสกุล .....

กรณีไม่มีคู่สมรส  เป็นโสด  หย่า  คู่สมรสเสียชีวิต

## ส่วนที่ ๒ ผู้ค้ำประกัน

นาย  นาง  นางสาว ชื่อ ..... นามสกุล .....

หมายเลขบัตรประชาชน ..... ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

สังกัดฝ่าย ..... กลุ่มงาน/กอง .....

สำนัก ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท วัน เดือน ปี เกิด .....

อายุตัว ..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา) วัน เดือน ปี ที่เริ่มรับราชการ .....

อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันเปิดภาคการศึกษา)

ที่อยู่ตามสำเนาทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... หมู่บ้าน .....

ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก ที่ทำงาน ..... มือถือ .....

กรณีมีคู่สมรส ชื่อคู่สมรส  นาย  นาง  นางสาว ชื่อ ..... นามสกุล .....

กรณีไม่มีคู่สมรส  เป็นโสด  หย่า  คู่สมรสเสียชีวิต

## เอกสารที่ต้องใช้ในการทำสัญญา ทั้งผู้รับทุนและผู้ค้ำประกัน

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

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

## 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 ๐๕๐๑/..... ลงวันที่ .....

ขณะนี้ได้กลับเข้าปฏิบัติราชการ ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

โดยได้  สำเร็จการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เสร็จสิ้นการศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษาเนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง  
(.....)

- หมายเหตุ ๑. ผู้รายงาน คือ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปศึกษาในประเทศ
๒. 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

(กรุณาแนบเอกสารที่มีเนื้อหาครบถ้วนตามหัวข้อข้างต้น)

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน  
(.....)

หมายเหตุ ผู้รายงาน คือ ข้าราชการที่ได้รับอนุมัติไปฝึกอบรม/ประชุม/ดูงาน/ปฏิบัติการวิจัย ในประเทศ



๒.๒ เนื้อหา \*\* กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างละเอียด สำหรับการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ใน ประเทศ ระยะสั้นไม่เกิน ๙๐ วัน ให้กรอกเนื้อความความรู้ที่ได้รับ อย่างน้อย ๔ - ๕ หน้ากระดาษ\*\*

.....

.....

.....

.....

\*\* ศึกษา ฝึกอบรม ระยะเวลามากกว่า ๙๐ วัน ให้กรอกเนื้อความความรู้ที่ได้รับ อย่างน้อย ๑๐ หน้ากระดาษขึ้นไป\*\*

.....

.....

.....

.....

๒.๓ ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๓.๑  ต่อตนเอง \*\* จำเป็นต้องระบุ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างละเอียด\*\*

.....

.....

.....

.....

๒.๓.๒  ต่อหน่วยงาน \*\* จำเป็นต้องระบุ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างละเอียด\*\*

.....

.....

.....

.....

๒.๓.๓  อื่น ๆ (ระบุ) \*\* จำเป็นต้องระบุ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างละเอียด\*\*

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ ปัญหาและอุปสรรค

๓.๑  การปรับปรุง **\*\* จำเป็นต้องระบุ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างละเอียด\*\***

.....

๓.๒  การพัฒนา **\*\* จำเป็นต้องระบุ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างละเอียด\*\***

.....

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ **\*\* จำเป็นต้องระบุ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างละเอียด\*\***

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)

ส่วนที่ ๕ ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา **\*\* จำเป็นต้องระบุ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างละเอียด\*\***

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ  
(.....)

# การเชื่อมโยงระหว่างสถานที่ดูงาน เพื่อเป็นตัวอย่างเชื่อมโยงกับแผนงานของ

## BMA Integrated Wellness Tourism Center

Soon Chun Hyang  
university hospital  
Korea

- การวางแผนการดูแลสำหรับโรงพยาบาลกุดยอกุมิในการรับผู้ป่วยต่างชาติที่ต้องการคัดกรองระดับกลางลงมา
- การพัฒนาศักยภาพโรงพยาบาลในการรองรับการดูแลผู้ในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- การปรับอัตราค่าสิ้ของบุคลากรให้รองรับกับการรองรับผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Boditech med  
Korea

- การพัฒนาวัตรกรรมการตรวจหาเชื้อด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- มีเครื่องตรวจผลเลือดประจำในห้องตรวจ ที่ได้มาตรฐาน รวดเร็วและแม่นยำ
- การสร้างเครื่องมือการตรวจมาตรฐานในการส่งออก

Gangnam blue eye  
center  
Korea

- การเปิดเป็น Premium clinic ที่มีแพทย์เฉพาะทางที่สามารถให้บริการได้ในหลากหลายภายในคลินิกเดียว ผู้รับบริการที่ใช้เวลาในการรักษาไม่นาน แต่ให้กำไรดี
- วิสัยทัศน์ผู้นำองค์กร ในการวางแผนในการลงทุนมหาศาล

View Plastic  
Surgery Hospital  
Korea

- การศิลากรรมตกแต่งเป็นการแพทย์ที่ได้รับความนิยมสูง และสร้างควมถึงดุดให้กับชาวต่างชาติ
- สามารถพัฒนาเครือข่ายเอกชนทุกสาขาที่สนใจให้มาเข้าร่วมกับ BMA

Seoul K - Medic  
Center  
Korea

- การนำการแพทย์แผนจีน มาแสดงจุดเด่น และนำเสนอด้วยนวัตกรรม ทำให้เกิดความน่าสนใจในการเข้าชม
- การสร้างพิพิธภัณฑ์ให้เยี่ยมชม และรับอาสาสมัครมาร่วมทำหน้าที่บรรยาย โดดเน้นกลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อสร้างคุณค่าให้กับผู้สูงอายุ
- ทำให้สามารถนำแพทย์แผนไทยมาเป็นส่วนหนึ่งของ wellness center

# BMA

Integrated Wellness  
Tourism Center

ศูนย์บูรณาการ  
สุขภาพเชิง  
ท่องเที่ยว  
แห่งมหานคร

โครงการจัดตั้งศูนย์บูรณาการสุขภาพเชิงท่องเที่ยวแห่งมหานคร (BMA Integrated Wellness Tourism Center) เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติ โดยสร้างรูปแบบการให้บริการดูแลสุขภาพเชิงรุก เน้นการส่งเสริมและป้องกันสุขภาพ โดยครอบคลุมทั้งเวชศาสตร์ป้องกัน (Preventive Medicine) การแพทย์แม่นยำ (Precision Medicine) การแพทย์ทางเลือก (Alternative Medicine) และทันตกรรม (Dental Care)

# การจัดสรรภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร

โดยสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

**เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และกรณีสถานการณ์มีความซับซ้อน**

**ระดับการปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉิน**

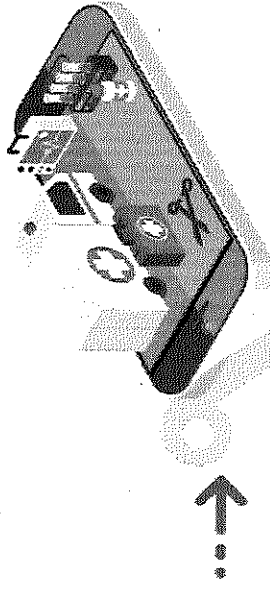
- ระดับ 1 ระดับนโยบายและกลยุทธ์
- ระดับ 2 ระดับการตอบสนองของระดับหน่วยงาน
- ระดับ 3 ระดับปฏิบัติการและรายงานเหตุ

**กระบวนการทำงานในภาวะฉุกเฉิน**

- การวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาวะฉุกเฉิน
- การเตรียมการ
- การตอบสนองของฝ่ายเหตุการณ์
- การฟื้นฟูหลังเหตุการณ์

**การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข กรุงเทพมหานคร**

- สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร
- โรงพยาบาลในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครราชสีมา
- ศูนย์ปฏิบัติการแพทย์ฉุกเฉินกรุงเทพมหานคร (ศูนย์บรรเทา)



นโยบายการปฏิบัติการ  
ภาวะฉุกเฉินทางสาธารณสุข  
กรุงเทพมหานคร

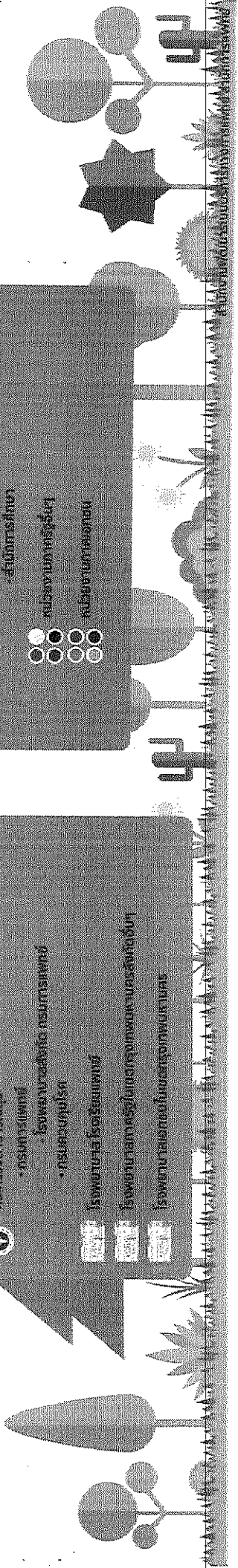
## สำนักการแพทย์ดำเนินการขยายงานและความร่วมมือไปยังหน่วยงานต่างๆ

**หน่วยงานด้านสาธารณสุข**

- สำนักอนามัย กรุงเทพมหานคร - ศูนย์บริการสาธารณสุข 58 แห่ง
- กรมสุขภาพจิต
- กรมการแพทย์
- กรมควบคุมโรค
- โรงพยาบาล กรุงเทพมหานคร
- โรงพยาบาลศิริราช กรุงเทพมหานคร
- โรงพยาบาลราชวิถี กรุงเทพมหานคร

**หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง**

- หน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร
- สำนักงานเขต
- สำนักส่งเสริมและบริหารการจราจร
- สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- กรุงเทพมหานคร





## รายงานผลการดำเนินการ

การส่งข้าราชการไปฝึกอบรม ประชุมและดูงาน ในประเทศ หลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด  
ตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ไตรมาสที่ ..... หน่วยงาน.....

ส่วนราชการ .....

## ๑. หลักสูตรที่ไม่มีการไปต่างประเทศ

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

## ๒. หลักสูตรที่มีการไปต่างประเทศ

ลำดับที่ ของ หลักสูตร ตามแผนฯ	ชื่อหลักสูตร	แผนพัฒนา ข้าราชการกรุงเทพมหานครฯ 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 ตามแผนพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ถึงสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ทุกสิ้นไตรมาส (ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือนธันวาคม, มีนาคม, มิถุนายน และกันยายน)
- ส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าว ไปยังอีเมลล์ [bmaspk04@gmail.com](mailto:bmaspk04@gmail.com) โดยระบุหัวข้อ

“รายงานผลการดำเนินการ การส่งข้าราชการไปฝึกอบรมฯ  
ของ ..... ส่วนราชการ ..... หน่วยงาน ..... ประจำปีไตรมาสที่ .....”

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

ลงชื่อ ..... ผู้ให้คำยินยอม

( )

ลงชื่อ ..... พยาน (ภรรยาหรือสามี)

( )

ลงชื่อ ..... พยาน

( )

บัตรประจำตัวประชาชน  บัตรประจำตัวข้าราชการ ของคุณสมรส

เลขหมายบัตร ที่  -  -  -  -

วันออกบัตร ..... วันบัตรหมดอายุ .....