



กรมบังคับคดี  
Legal Execution Department

UIS

คู่มือนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดดูดผู้มีศัทยภาพสูง  
ที่กำล้งศัทยภาพอยู่ในสถาบันการศัทยภาพในประเทศ

(UIS)



ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กรมบังคับคดี

## สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ	๒
บทที่ ๒ ความเป็นมาของการจัดสรรทุน	๓
บทที่ ๓ การดำเนินการในระบบทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูง ที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศของกรมบังคับคดี	๑๒
คู่มือขั้นตอนการดำเนินการทุน UiS	๑๓ - ๑๔
แบบฟอร์มทุน UiS	๑๕ - ๓๗
เบอร์โทร สำนักงาน ก.พ.	๓๘ - ๓๙

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมา

ทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ (Undergraduate Intelligence Scholarship Program) หรือ ทุน UIS เป็นทุนรัฐบาลที่สำคัญ ก.พ. จัดสรรขึ้น ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนภาครัฐ ได้อย่างทันการณ์ภายใต้สภาวะการแข่งขันการดึงดูดบุคลากรคุณภาพสูงเข้าสู่หน่วยงานต่าง ๆ ผ่านกระบวนการสรรหาผู้มีความสามารถสูงเชิงรุกเข้าสู่ระบบราชการ โดยมุ่งใจกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นนิสิต นักศึกษาที่กำลังจะศึกษาชั้นปีสุดท้ายในระดับปริญญาตรีในสถาบันการศึกษาในประเทศให้เห็นถึงความท้าทายของงานโอกาสความก้าวหน้า และการให้ทุนการศึกษา โดยแบ่งทุนเป็น ๒ ระยะ คือ

**ระยะที่ ๑** ให้ทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาในชั้นปีสุดท้ายจนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตามโครงสร้างหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๑ ปี โดยภายหลังสำเร็จการศึกษาต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการที่ ก.พ. กำหนด เป็นเวลา ๒ เท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน

**ระยะที่ ๒** ให้ทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาต่อระดับปริญญาโทในหรือต่างประเทศ ตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด และภายหลังสำเร็จการศึกษาต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการเดิมที่ได้รับการบรรจุ โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่จะเข้าร่วมระบบและขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศจะต้องเป็นส่วนราชการที่ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและปัจจุบันมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอยู่ในส่วนราชการ

#### วัตถุประสงค์

เพื่อให้กรมบังคับคดีมีกลุ่มกำลังคนคุณภาพเพื่อทดแทนการเกษียณอายุราชการและรองรับบทบาทภารกิจของกรมบังคับคดีทั้งในปัจจุบันและอนาคต

## บทที่ ๒

### ความเป็นมาของการจัดสรรทุน

ระบบทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศความเป็นมาของการจัดสรรทุนสำนักงาน ก. พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารทรัพยากรบุคคลของภาคราชการ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนส่วนราชการให้มีกำลังคนที่มีคุณภาพ ซึ่งรวมถึงการสนับสนุนในเรื่องการสรรหาและการรักษาคนดี คนเก่ง และที่ผ่านมาสํานักงาน ก.พ. ได้พัฒนาเครื่องมือและระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่หลากหลายเพื่อช่วยส่วนราชการในการเตรียมกำลังคนสำหรับทั้งปัจจุบันและอนาคต ซึ่งในมิติของการสรรหาเครื่องมือที่สำคัญได้แก่ ทุนรัฐบาลสำหรับบุคคลทั่วไป ซึ่งประกอบไปด้วยทุนสำหรับไปศึกษาต่อต่างประเทศในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับมัธยมไปจนถึงระดับปริญญาเอกโดยที่ตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศมีแนวโน้มที่จะมีการแข่งขันสูงขึ้น การดึงดูดบุคลากรคุณภาพจึงเป็นเรื่องที่หน่วยงานในภาคเอกชนให้ความสำคัญ โดยจะใช้วิธีการสรรหาบุคลากรคุณภาพสูง ในลักษณะเชิงรุก ทั้งในรูปแบบของการโน้มน้าวให้ผู้มีความสามารถเห็นถึงความท้าทายของงาน และโอกาสในความก้าวหน้า การให้ทุนการศึกษาหรือลักษณะการจ่ายค่าตอบแทนชดเชยค่าใช้จ่ายในการศึกษา โดยมีการติดต่อกับกลุ่มเป้าหมายทั้งในระยะกำลังศึกษาและในระยะหลังสำเร็จการศึกษาภายใต้สภาวะการแข่งขันการดึงดูดบุคลากรคุณภาพสูงเข้าสู่หน่วยงานต่าง ๆ วิธีการสรรหาบุคลากรคุณภาพสูงของภาคราชการยังคงมุ่งเน้นกลุ่มเป้าหมายที่สำเร็จการศึกษาแล้ว อีกทั้งการจัดสรรทุนรัฐบาล เพื่อไปศึกษาต่อต่างประเทศในระดับปริญญาตรีหรือระดับมัธยมก็ยังเป็นส่วนน้อยของการจัดสรรทุนทั้งหมด เพื่อให้การสรรหาบุคลากรคุณภาพเข้าสู่ภาคราชการแข่งขันกับภาคเอกชนได้ การขยายกลุ่มเป้าหมายการสรรหา (Source of recruits) ด้วยวิธีการพัฒนาระบบการสรรหาเชิงรุกรูปแบบใหม่ให้จูงใจผู้กำลังศึกษาระดับปริญญาตรีในประเทศไทยที่เป็นผู้มีความสามารถสูงจะทำให้เกิดความน่าสนใจในการเข้ารับราชการมากขึ้น สำนักงาน ก.พ. จึงได้เห็นชอบการจัดสรรทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นปีแรก และจัดสรรทุนรัฐบาลดังกล่าวจนถึงปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์ของการจัดสรรทุนดังนี้

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนภาครัฐอย่างทันการณ์ผ่านกระบวนการสรรหาผู้มีความสามารถสูงเชิงรุก
๒. เพื่อเพิ่มอุปทานกำลังคนคุณภาพของราชการ
๓. เพื่อให้ราชการมีภาพลักษณ์การบริหารกำลังคนที่ดีต่อนักศึกษาและสังคม

### กลุ่มเป้าหมายของผู้มีสิทธิรับทุน

ผู้มีสิทธิได้รับทุนจะต้องเป็นผู้ที่กำลังจะศึกษาชั้นปีสุดท้ายในสถาบันการศึกษาในประเทศในสาขาวิชา และมีระดับคะแนนตามที่ ก.พ. กำหนด ทั้งนี้ ให้ถือปีการศึกษาที่ ก.พ. กำหนด ตัวอย่างเช่น หลักสูตร ๔ ปี จะต้องเป็นนักศึกษาปี ๓ ที่กำลังจะขึ้นปี ๔

## แนวทางการจัดสรรทุน

สำนักงาน ก.พ. สอบถามความต้องการของส่วนราชการต่าง ๆ โดยให้ลำดับความสำคัญในการกำหนดส่วนราชการที่เข้าร่วมระบบและขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศจะต้องเป็นส่วนราชการที่มีความพร้อมในการบริหารกำลังคนคุณภาพหรือการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ ได้แก่ ส่วนราชการที่ดำเนินการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงและปัจจุบันมีข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงอยู่ในส่วนราชการ โดยส่วนราชการจะเป็นผู้กำหนดตำแหน่งที่จะบรรจุนักเรียนทุนรัฐบาลและสาขาวิชาที่จะสรรหา นอกจากนี้แนวทางดังกล่าวแล้ว องค์ประกอบในการพิจารณาจัดสรรทุนให้กับส่วนราชการยังมีปัจจัยสำคัญอื่น ๆ เช่น การพิจารณาความสนใจและความต้องการที่จะมีส่วนร่วมในการดำเนินการคำขอทุนของส่วนราชการมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร เป็นส่วนราชการที่ได้รับผลกระทบจากโครงสร้างอายุ การกระจายโอกาสในการรับทุนให้กับส่วนราชการต่าง ๆ และความสมดุลของสาขาวิชาที่ได้รับการจัดสรรทุน

## รูปแบบของทุน

กำหนดช่วงเวลาการให้ทุนเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

**ระยะที่ ๑** ให้ทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาในชั้นปีสุดท้ายจนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ตามโครงสร้างหลักสูตร ทั้งนี้ ต้องใช้ระยะเวลาศึกษาไม่เกิน ๑ ปี โดยภายหลังสำเร็จการศึกษาต้องปฏิบัติราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการที่ ก.พ. กำหนด เป็นเวลา ๒ เท่าของระยะเวลาที่ได้รับทุน และในระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนระยะที่ ๑ ผู้ได้รับทุนจะต้องพัฒนาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน

**ระยะที่ ๒** ให้ทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาต่อระดับปริญญาโทในหรือต่างประเทศ ตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยภายหลังสำเร็จการศึกษาต้องกลับมาปฏิบัติราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการเดิมที่ได้รับการบรรจุ

## วิธีการสรรหาและคัดเลือก

### การสรรหานักเรียนทุนในระยะที่ ๑

สำนักงาน ก.พ. จะดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันและคัดเลือกบุคคลเพื่อรับทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ โดยกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้มีสิทธิสมัครสอบวิธีการคัดเลือก และเกณฑ์การตัดสินผู้รับทุน ดังนี้

๑. ผู้มีสิทธิสมัครสอบจะต้องเป็นผู้ที่จะศึกษาในชั้นปีสุดท้ายของสถาบันการศึกษาในประเทศตามโครงสร้างของหลักสูตรระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะแต่ละหน่วยทุน และต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมรวมทุกภาคการศึกษาที่ผ่านมาในระดับปริญญาตรีไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕ หรือ ๓.๐๐ และเมื่อสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรปริญญาตรีไม่ต่ำกว่า ๒.๗๕ หรือ ๓.๐๐ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละหน่วยทุน (ในระบบการวัดผลที่คิดคะแนนให้ A = ๔, B = ๓, C = ๒, D = ๑, E หรือ F = ๐) หรือร้อยละ ๗๐ หรือร้อยละ ๗๕ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร โดยผู้สมัครสอบมีสิทธิสมัครได้คนละ ๒ หน่วยทุน

๒. สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัคร และกำหนดเกณฑ์การตัดสินผู้รับทุน ดังนี้

## ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๖๐

ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครโดยวิธีการสอบข้อเขียน และประเมินความเหมาะสมของบุคคล เพื่อรับทุน ดังนี้

(๑) วิชาภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย Vocabulary and Expressions, Error Recognition และ Reading Comprehension

(๒) วิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการ โดยทดสอบความสามารถในการวิเคราะห์และการใช้เหตุผล โดยการให้แปลความ ตีความ สรุปความ อ่านจับประเด็นจากข้อความหรือบทความ แก้ปัญหาข้อมูลเชิงปริมาณ และวิเคราะห์หาแนวโน้มหรือการเปลี่ยนแปลงที่น่าจะเป็นไปได้จากข้อมูล เหตุการณ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง หรือ สังคม

(๓) การประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุน โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาของผู้สมัคร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการรับราชการ และไปศึกษาต่อต่างประเทศ เช่น พื้นความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ความตั้งใจจริง ทักษะติดต่อการรับราชการและการรับทุน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับสังคมและสิ่งแวดล้อม การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวนปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น โดยวิธีการสัมภาษณ์และ/หรือโดยการพิจารณาประเมินด้วยวิธีการต่าง ๆ หลายวิธีรวมกัน (Assessment Centers Method : ACM) ซึ่งผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนแต่ละหน่วยทุน ต้องเป็นผู้สอบผ่านข้อเขียนตามเกณฑ์ ดังนี้

๑) สอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษ โดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) ของผู้เข้าสอบทั้งหมด

๒) สอบผ่านวิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการ โดยต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า คะแนนเฉลี่ย (Mean) ของผู้เข้าสอบทั้งหมด

๓) ได้คะแนนรวมวิชาภาษาอังกฤษ และวิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการตามที่กำหนดในข้อ ๑) และ ๒) เรียงตามคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

โดยสำนักงาน ก.พ. จะคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๕ เท่าต่อทุน ยกเว้นทุนหน่วยใด มีจำนวน ๒ - ๔ ทุน คัดไว้จำนวนไม่เกิน ๓ เท่าของจำนวนทุน หรือ คัดไว้ไม่เกิน ๒ เท่า หากมีจำนวนตั้งแต่ ๕ ทุนขึ้นไป และสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดเกณฑ์การตัดสินผู้รับทุน ดังนี้

(๑) ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละหน่วยทุนจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนสูงสุดมีสิทธิได้รับทุนก่อน ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้คะแนนต่ำกว่าลงมาตามลำดับ

(๓) ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนเท่ากันให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมของวิชาภาษาอังกฤษและวิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการสูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนก่อน ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้สัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอีกครั้ง และให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์ เป็นภาษาอังกฤษสูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนก่อน

(๔) ผู้สอบแข่งขันได้ที่มิได้รับทุนหลายหน่วยทุน จะได้รับทุนที่ได้เลือกไว้เป็นลำดับแรก ในใบสมัครก่อน และเมื่อมีสิทธิได้รับทุนหน่วยใดแล้ว จะถือว่าสละสิทธิ์การรับทุนที่เหลือ

## ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครโดยวิธีการสอบข้อเขียนวิชาภาษาอังกฤษ และวิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการ รวมทั้งประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนตามรายละเอียดที่กำหนดข้างต้น และเพิ่มขึ้นตอนการดำเนินการคัดเลือก โดยให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนจะต้องเข้ารับการฝึกงานในส่วนราชการเป็นระยะเวลา ๖ สัปดาห์ (ระยะที่ ๑ เป็นเวลา ๑ สัปดาห์ และระยะที่ ๒ เป็นเวลา ๕ สัปดาห์) และจะได้รับการประเมินผลการฝึกงานจากส่วนราชการตามองค์ประกอบที่กำหนด โดยผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนแต่ละหน่วยทุนต้องมีระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) ทุกภาคการศึกษาที่ผ่านมาถึงภาคการศึกษาที่ ๑ ของชั้นปีที่กำลังศึกษา ก่อนขึ้นปีสุดท้ายตามโครงสร้างของหลักสูตรระดับปริญญาตรี และเข้ารับการฝึกงานในส่วนราชการเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกงาน หากผู้ใดไม่เข้ารับการฝึกงานหรือฝึกงานไม่ครบตามที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์การเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุน ในกรณีผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนมีสิทธิเข้ารับการฝึกงานหลายหน่วยทุนจะต้องพิจารณาเลือกหน่วยทุนที่มีความประสงค์ที่จะเข้ารับการฝึกงานระยะที่ ๒ (๕ สัปดาห์) ภายหลังจากได้เข้าฝึกงานระยะที่ ๑ กับส่วนราชการแล้ว เพื่อประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนต่อไป ทั้งนี้ เมื่อเลือกหน่วยทุนที่จะฝึกงานในระยะเวลาที่ ๒ แล้วจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนที่เหลือ

**สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดเกณฑ์การตัดสินผู้รับทุน ดังนี้**

(๑) ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละหน่วยทุนจะต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

(๒) ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนสูงสุด มีสิทธิได้รับทุนก่อนผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้คะแนนต่ำกว่าลงมาตามลำดับ

(๓) ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้คะแนนการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนรวมของวิชาภาษาอังกฤษและวิชาความสามารถทั่วไปเชิงวิชาการสูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนก่อน ถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้สัมภาษณ์เป็นภาษาอังกฤษอีกครั้ง และให้ผู้ที่ได้คะแนนสัมภาษณ์ เป็นภาษาอังกฤษสูงกว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับทุนก่อน **ทั้งนี้ การสรรหานักเรียนทุนในระยะที่ ๑ สำนักงาน ก.พ. จะให้ส่วนราชการเจ้าของทุน เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินความเหมาะสมของบุคคลเพื่อรับทุนด้วย**

**การคัดเลือกนักเรียนทุนในระยะที่ ๒**

ส่วนราชการจะเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกนักเรียนทุนเพื่อรับทุนระยะที่ ๒ เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท โดยดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นโดยคำนึงถึง

- ข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน

- ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน ต้องได้ผลการประเมินไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก หรือหากหน่วยงานแสดงผลการประเมินเป็นร้อยละ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ (ผลการประเมินเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ส่วนราชการทำการประเมินผล แสดงในส่วนของราชการ) **เว้นแต่การประเมินผลราชการในรอบแรกสามารถต่ำกว่าระดับที่กำหนดได้ เนื่องจากเพิ่งเข้ารับราชการผลการประเมินจากประสิทธิผลการทำงานอาจต่ำกว่าระดับที่กำหนดได้**

- ศักยภาพและความเหมาะสมในการศึกษาต่อในหรือต่างประเทศ

๒. เสนอผลการคัดเลือกให้ ก.พ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

## แนวทางการพัฒนานักเรียนทุน

### ระหว่างรับทุนระยะที่ ๑

สำนักงาน ก. พ. ได้กำหนดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมผู้รับทุนสำหรับการรับทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ และการเข้ารับราชการ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศนักเรียนทุน (UIS Orientation) เพื่อให้นักเรียนทุนได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของทุน การให้ทุนการศึกษา เงื่อนไข/ข้อผูกพันในการรับทุน ระเบียบ กฎเกณฑ์ของการเป็นนักเรียนทุน รวมทั้งบทบาทและขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการต้นสังกัด

๒. การเตรียมความพร้อมก่อนรับราชการครั้งที่ ๑ (UIS Pre-professional ๑) เพื่อสร้างเครือข่าย และปลูกจิตสำนึก ทศนคติที่ดีต่อการรับราชการให้แก่นักเรียนทุน

๓. การเตรียมความพร้อมก่อนรับราชการครั้งที่ ๒ (UIS Pre-professional ๒) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นข้าราชการ โดยเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อการรับราชการ ให้นักเรียนทุนมีความรู้และมีความเข้าใจระบบราชการโดยรวม ทั้งโครงสร้างการบริหาร การบังคับบัญชา กฎ ระเบียบวัฒนธรรมประเพณีปฏิบัติของภาครัฐ ตลอดจนจริยธรรมและจรรยาของข้าราชการพลเรือน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้นักเรียนทุนได้ทราบและมีความเข้าใจโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา ชีวิตการทำงาน และการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่

### ระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุนระยะที่ ๑ (เมื่อสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี)

การพัฒนาจะเน้นการมอบหมายงานตามกรอบการสั่งสมประสบการณ์ (EAF) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายแผนความก้าวหน้าในอาชีพ การมีระบบพี่เลี้ยงให้กับนักเรียนทุน การจัดหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ที่จะสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจ รวมทั้งการได้รับการสนับสนุนและแนะนำในการพัฒนาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางานสำหรับประกอบการพิจารณาให้รับทุนรัฐบาลในระยะที่ ๒

**ขั้นตอนการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ**

ระบบทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศมีผู้ที่เกี่ยวข้องหลักประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ. ส่วนราชการต้นสังกัดของนักเรียนทุน และนักเรียนทุน ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานในระบบทุน ดังนี้

### ➤ สำนักงาน ก.พ.

#### ๑. จัดการประชุมชี้แจงเพื่อชักชวนความเข้าใจ

เมื่อสำนักงาน ก.พ. โดยคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันและคัดเลือกฯ ได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ สำนักงาน ก.พ. จะจัดการประชุมชี้แจงก่อนลงนามในสัญญา (UIS First Date) เพื่อให้ผู้รับทุนมีความเข้าใจระบบทุนรัฐบาล บทบาทหน้าที่ส่วนราชการ รวมทั้ง งานและตำแหน่งที่จะบรรจุเข้ารับราชการอย่างชัดเจน โดยเชิญผู้แทนจากส่วนราชการเข้าร่วมชี้แจงและทำความเข้าใจแก่นักเรียนทุน ก่อนที่จะลงนามในสัญญา



## ๒. แจ้งให้นักเรียนทุนรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งให้ส่วนราชการทราบว่านักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดดูผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศตามความต้องการของส่วนราชการได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้ว และต้องเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาการรับทุนรัฐบาล (ก.พ.) เพื่อศึกษาวิชาในประเทศและ/หรือต่างประเทศ โดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๙ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

## ๓. ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน

สำนักงาน ก.พ. จะร่วมกับส่วนราชการในการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดดูผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ โดยส่วนราชการจะเป็นผู้เสนอรายละเอียดการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนหลังจากที่บรรจุเข้ารับราชการทุก ๖ เดือน ไปยังสำนักงาน ก.พ.

## ๔. นำเสนอ ก.พ. พิจารณาเงื่อนไขการรับทุนเพื่อศึกษาต่อระดับปริญญาโท

สำนักงาน ก.พ. พิจารณาข้อมูลเกี่ยวกับเงื่อนไขการรับทุนเพื่อศึกษาต่อระดับปริญญาโทของนักเรียนทุนที่ส่วนราชการได้รายงานให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อเสนอ ก.พ. พิจารณาต่อไป

### ➤ ส่วนราชการ

#### ๑. บรรจุข้าราชการใหม่

หลังจากที่สำนักงาน ก.พ. ได้แจ้งให้ทราบว่านักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดดูผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศตามความต้องการของส่วนราชการได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีแล้วและต้องเข้าปฏิบัติราชการชดใช้ทุนตามสัญญาการรับทุนรัฐบาล (ก.พ.) เพื่อศึกษาวิชาในประเทศและ/หรือต่างประเทศ ให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๓๑ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๕๓ และ ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๙ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๕๔

#### ๒. อบรมและพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่

ส่วนราชการจะต้องดำเนินการอบรมและพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๕๙ ที่ได้กำหนดไว้ว่า ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๓ วรรคหนึ่ง หรือ มาตรา ๕๕ ซึ่งหมายรวมถึงนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดดูผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

- อบรม e-learning ของสำนักงาน ก.พ. ภายในกำหนดระยะเวลา ๖ เดือน จัดโดยสำนักงาน ก.พ.
- อบรมหลักสูตรปฐมนิเทศบุคลากรกรมบังคับคดี จัดโดยกรมบังคับคดี
- อบรมการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี จัดโดยสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

### ๓. มอบหมายที่เลี้ยงให้ดูแลนักเรียนทุน

ส่วนราชการจะต้องมอบหมายที่เลี้ยงเพื่อดูแล สอนงาน และให้คำปรึกษาแก่นักเรียนทุน เมื่อนักเรียนทุนเริ่มเข้าปฏิบัติราชการในส่วนราชการ

### ๔. จัดทำกรอบการสังมประสภการณ (EAF) และแนวทางการพัฒนาระหว่างการปฏิบัติราชการชดใช้ทุน

ส่วนราชการจัดทำกรอบการสังมประสภการณ โดยกำหนดตำแหน่งเป้าหมายที่ “ระดับชำนาญการ” ซึ่งในการจัดทำกรอบการสังมประสภการณต้องกำหนดหน่วยงานที่นักเรียนทุนต้องปฏิบัติ เพื่อเรียนรู้งานจึงจะทำให้พัฒนาสู่ตำแหน่งเป้าหมาย วิเคราะห์องค์ความรู้งาน/ทักษะการทำงานที่นักเรียนทุนต้องเรียนรู้ ระบุพฤติกรรมบ่งชี้หรือลักษณะงานที่นักเรียนทุนควรจะทำ ได้เพื่อสะท้อนว่านักเรียนทุนมีองค์ความรู้และทักษะตามที่กำหนด พร้อมระบุแนวทางการพัฒนาระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุนให้เป็นไปตามกรอบการสังมประสภการณที่วางไว้ ทั้งนี้ส่วนราชการอาจนำกรอบการสังมประสภการณของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงมาปรับใช้ โดยให้กำหนดตำแหน่งเป้าหมายที่ “ระดับชำนาญการ” ก็ได้

### ๕. มอบหมายงานที่เหมาะสมและสนับสนุนให้คำปรึกษาในการพัฒนาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน

ส่วนราชการจะต้องมอบหมายงานหรือโครงการที่เหมาะสมให้กับนักเรียนทุน โดยควรมีความสอดคล้องกับกรอบการสังมประสภการณ (EAF) ประกอบกับควรสร้างโอกาสให้นักเรียนทุนได้แสดงพฤติกรรมการทำงานที่สะท้อนว่ามีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ พี่เลี้ยงหรือผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือหัวหน้างานของนักเรียนทุนควรสนับสนุนและให้คำปรึกษานักเรียนทุนในการพัฒนาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางานภายหลังจากที่ได้ปฏิบัติงานจริงมาแล้วระยะเวลาหนึ่ง (ประมาณ ๓ – ๖ เดือน)

### ๖. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ

องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งของการพิจารณาให้ทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท คือผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อต้งดูผู้มศึกษภพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ระดับดีมากขึ้นไป หรือมีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ทั้งนี้ นับถึงวันที่ผู้รับทุนเสนอข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน

### ๗. จัดทำรายละเอียดทุนศึกษาต่อระดับปริญญาโท

ส่วนราชการจะต้องมอบหมายที่เลี้ยงหรือผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือหัวหน้างานของนักเรียนทุนเพื่อสนับสนุนและให้คำปรึกษารายละเอียดแนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโท เช่นเดียวกับการพัฒนาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน โดยรายละเอียดแนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโทดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องกับการวางแผนกำลังคนในอนาคตของส่วนราชการ ซึ่งส่วนราชการสามารถใช้แผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan) เป็นแนวทางในการพิจารณารายละเอียดการศึกษาต่อระดับปริญญาโทของนักเรียนทุน ซึ่งแผนการเตรียมและพัฒนาบุคลากรดังกล่าวเป็นแผนที่ส่วนราชการส่งให้กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการแสดงความจำนงเข้าร่วมระบบทุนนี้

การพิจารณาแนวทางการให้ทุนศึกษาต่อในระดับปริญญาโทของนักเรียนทุนนั้น ส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโท โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ในการพิจารณาแนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโท และส่วนราชการจะต้องจัดทำรายละเอียดทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทของนักเรียนทุน พร้อมแนบโครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน

หลังจากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทแล้ว ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เสนอ ก.พ. พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๘ เดือน นับจากวันที่บรรณานุกรณนักเรียนเข้ารับราชการหลังจากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

#### ๘. พิจารณาให้ความเห็นชอบข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน

ส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางานและแจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณา

#### ๙. รายงานความก้าวหน้าต่อสำนักงาน ก.พ.

ส่วนราชการจะต้องรายงานความก้าวหน้าต่อสำนักงาน ก.พ. โดยอาจมอบหมายให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลกรมบังคับคดีเป็นผู้เสนอรายละเอียดการติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนหลังจากที่บรรจุเข้ารับราชการทุก ๖ เดือน

นอกจากนี้ ส่วนราชการจะต้องเสนอผลการคัดเลือกนักเรียนทุนเพื่อรับทุนระยะที่ ๒ เพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ไปยังสำนักงาน ก.พ. เพื่อเสนอ ก.พ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางานของนักเรียนทุน
- (๒) ข้อมูลการศึกษาและหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเรียนทุน
- (๓) ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน
- (๔) แนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโทของนักเรียนทุน
- (๕) โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน หลังจากสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทแล้ว (ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- (๖) ผลการพิจารณาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน

### ➤ **นักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความรู้สูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ**

#### ๑. ปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมาย

นักเรียนทุนจะต้องปฏิบัติราชการที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความรู้ความสามารถเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนดไว้และประสบความสำเร็จ

#### ๒. วางแผนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท

นักเรียนทุนจะต้องมีการวางแผนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท โดยจะศึกษาในสาขาวิชาสถาบันการศึกษาและประเทศใด ควรปรึกษาพี่เลี้ยงหรือผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือหัวหน้างานของนักเรียนทุน ทั้งนี้ สาขาวิชาที่จะศึกษาต่อจะต้องสอดคล้องกับความต้องการกำลังคนในอนาคตของส่วนราชการ รวมทั้งโครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้นักเรียนทุนปฏิบัติราชการหลังจากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

#### ๓. พัฒนาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน

นักเรียนทุนจะต้องพัฒนาข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน พร้อมแนบข้อมูลการศึกษาและหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเรียนทุน โดยควรปรึกษาและขอคำแนะนำจากพี่เลี้ยงหรือผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือหัวหน้างานในการจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงและพัฒนางาน ทั้งนี้ นักเรียนทุนควรจะปฏิบัติราชการในส่วนราชการไประยะหนึ่ง (ประมาณ ๓ - ๖ เดือน) เพื่อให้สามารถเรียนรู้งานที่ได้รับมอบหมายและมีประสบการณ์มาก

พอที่จะสามารถพัฒนาข้อเสนอดังกล่าว ตลอดจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาภารกิจงานของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

**๔. พัฒนาความรู้และทักษะเพื่อการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท**

นักเรียนทุนจะต้องพัฒนาความรู้และทักษะเพื่อการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท เช่น ความพร้อมด้านภาษา โดยนักเรียนทุนควรทำ คะแนนในการสอบแต่ละประเภทให้ได้ตามเกณฑ์ที่แต่ละคณะ และสถาบันการศึกษานั้น ๆ กำหนด

### บทที่ ๓

## การดำเนินการในระบบทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูง ที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศของกรมบังคับคดี

การดำเนินการในระบบทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศของกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ แบ่งออกเป็น ๕ ช่วง ดังนี้

#### ๑. ช่วงการขอรับการจัดสรรทุน

ในการขอรับการทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan) ของกรมบังคับคดีที่สอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ต่าง ๆ และการเตรียมกำลังคนภาครัฐในภาพรวมตามทิศทางการเตรียมกำลังคนเพื่อรองรับการพัฒนาประเทศของกระทรวงยุติธรรม ประกอบด้วย

**ส่วนที่ ๑** การดำเนินการภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศของกรมบังคับคดี ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และเป้าหมายการพัฒนาประเทศตามกลไกขับเคลื่อนเศรษฐกิจเพื่ออนาคต (New Engine of Growth)

**ส่วนที่ ๒** ความสอดคล้องเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามที่ระบุในส่วนที่ ๑ กับยุทธศาสตร์/แผนแม่บทกระทรวงยุติธรรม แผนงาน/โครงการสำคัญ/ภารกิจหลักของกรมบังคับคดี และองค์ความรู้ ทักษะที่ต้องการ

**ส่วนที่ ๓** ข้อมูลกรอบอัตรากำลัง และข้อมูลกำลังคนคุณภาพของกรมบังคับคดี ได้แก่ ข้อมูลและจำนวนนักเรียนทุน ก.พ. (ทุนศึกษา) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPs) จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New wave) และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการกำลังคนคุณภาพอื่น ๆ

**ส่วนที่ ๔** การวิเคราะห์ความต้องการองค์ความรู้ ทักษะ เพื่อขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาล (ก.พ.) โดยเรียงลำดับตามความสำคัญในการขอรับการจัดสรรทุน พร้อมระบุประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศที่เกี่ยวข้อง องค์ความรู้ ทักษะที่ต้องการ รายละเอียดทุนที่ขอรับการจัดสรร เหตุผล และความสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการสำคัญ/ภารกิจหลักของกรมบังคับคดี

๑.๒ จัดทำแบบแสดงความจำนงการขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) รายละเอียดทุนที่ขอรับการจัดสรร ได้แก่ ตำแหน่งและหน่วยงานที่จะบรรจุผู้รับทุนสาขาวิชาที่ต้องการ จำนวนทุนที่ต้องการ ภารกิจและงานที่จะมอบหมายภายหลังจากสำเร็จการศึกษา

(๒) ความสอดคล้องของสาขาวิชาที่ต้องการขอรับการจัดสรรทุนกับแผนพัฒนาบุคลากรของกรมบังคับคดี

(๓) แนวทางการพัฒนาผู้รับทุน ได้แก่ หน่วยงานที่ต้องผ่านงาน ความรู้ฐานที่ต้องเรียนรู้และกลไกการพัฒนาผู้รับทุน

๑.๓ เสนอผู้บริหารพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan) ของกรมบังคับคดี และแบบแสดงความจำนงการขอรับการจัดสรรทุนฯ และจัดทำหนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. เพื่อแจ้งความประสงค์ขอรับการจัดสรรทุน

## คู่มือขั้นตอนการดำเนินการทุน UIS

### ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมบังคับคดี

#### ระยะการขอรับการจัดสรรนักเรียนทุน

1. สำนักงาน ก.พ. แจ้งเรื่องการขอรับการจัดสรรนักเรียนทุนผ่านกระทรวงยุติธรรม มายังกรมบังคับคดี
2. กรมบังคับคดีจัดทำคำขออนักเรียนทุนฯ ประกอบด้วย
  - ข้อมูลรายละเอียดตามประเภททุน (ตามแบบฟอร์มของกระทรวงยุติธรรม)
  - รายละเอียดภารกิจงานที่จะมอบหมายให้นักเรียนทุนปฏิบัติ (ทุนสำหรับการเตรียมและพัฒนากำลังคนฯ)
  - กรอบอัตรากำลังข้าราชการ
  - บัญชีสรุปอัตรากำลังข้าราชการ

#### ระยะการสรรหาและคัดเลือกนักเรียนทุน : ขณะศึกษาในระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 หรือชั้นปีสุดท้ายจนสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

1. สำนักงาน ก.พ. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินความเหมาะสมของบุคคลฯ และส่งหนังสือมายังหน่วยงานที่ได้รับทุนฯ
2. จัดทำรอบการฝึกงานระยะที่ 1 และ ระยะที่ 2 เสนอท่านอธิบดี/รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบเห็นชอบให้ดำเนินการตามเสนอ
3. จัดทำบันทึก E-memo แจ้งเวียน ผู้อำนวยการกองที่ได้รับการมอบหมายให้ดูแลนักเรียนทุน พร้อมแนบรายละเอียดการฝึกงาน และกรอบระยะเวลาการฝึกงานระยะที่ 1  
หมายเหตุ : จัดทำบันทึก E-memo แจ้งเวียน ผู้อำนวยการกองที่ได้รับการมอบหมายให้ดูแลนักเรียนทุน พร้อมแนบรายละเอียดการฝึกงาน และกรอบระยะเวลาการฝึกงานระยะที่ 2 (ทำก่อนหนังสือแจ้งยืนยันระยะที่ 2 เนื่องจาก สำนักงาน ก.พ. ส่งหนังสือล่าช้า)
4. สำนักงาน ก.พ. ส่งหนังสือการยืนยันนักเรียนทุน ฯ รับการฝึกงาน ระยะที่ 2
5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินนักเรียนทุน UIS
6. รวบรวมเอกสารการประเมินนักเรียนทุน และสรุปคะแนน เพื่อนำส่ง สำนักงาน ก.พ. ต่อไป ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ก.พ. (จัดทำเป็นหนังสือ ภายนอก)

## คู่มือขั้นตอนการดำเนินการทุน UiS

### ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมบังคับคดี

#### ระยะที่ 1 : หลังจากสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

- |                                                          |                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - เอกสาร ฉ.<br>- เอกสาร ช.                               | } จัดทำหลังจากบรรจุแต่งตั้งวุฒิปริญญาตรี                                                                                                                                  |
| - เอกสาร ซ.<br>- เอกสาร ฅ.                               | } จัดทำหลังจากปฏิบัติงานมาแล้ว 3 - 6 เดือน                                                                                                                                |
| - เอกสาร ญ. →                                            | ต้องมีผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป<br>(ประเมินตามรอบการปฏิบัติราชการ ปีละ 2 ครั้ง และส่งสำนักงาน ก.พ. พร้อมกับการพิจารณาข้อเสนอเชิงนโยบายฯ) |
| - เอกสาร ฎ.<br>- เอกสาร ฏ.<br>- เอกสาร ฐ.<br>- เอกสาร ท. | } ส่งสำนักงาน ก.พ. ภายใน 18 เดือน                                                                                                                                         |
| - เอกสาร ฒ.<br>- เอกสาร ณ.                               | } แจ้งสำนักงาน ก.พ. พิจารณา                                                                                                                                               |
| - เอกสาร จ. →                                            | ส่งสำนักงาน ก.พ. ทุก ๆ 6 เดือน                                                                                                                                            |

#### ระยะที่ 2 : ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท

- |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - เอกสาร ค. + เอกสาร ง.<br>- เอกสาร ช.<br>- เอกสาร ฅ.<br>- เอกสาร ญ.<br>- เอกสาร ฎ. + เอกสาร ฏ.<br>- เอกสาร ฐ. + เอกสาร ท.<br>- เอกสาร ฒ.<br>- เอกสาร ณ. | } ส่งสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาก่อนจะไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโท<br>(จะต้องส่งเอกสารภายใน 2 ปี นับตั้งแต่นักเรียนทุนฯ บรรจุเข้ารับราชการ <b>ห้ามเกิน 2 ปี</b> เพราะหากเกินกำหนด จะต้องทำเรื่องขอขยายระยะเวลา) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ข้อมูลการติดต่อ (สำนักงาน ก.พ.) โทร 0 2547 1000 ต่อ 6800 สอบถามเรื่องโครงสร้างคณะกรรมการจัดทำกรอบฯ (EAF)  
e-mail: [patcharawan@ocsc.go.th](mailto:patcharawan@ocsc.go.th)

## แบบฟอร์มทุน UiS

### แบบฟอร์ม

1. เอกสาร ก. (แบบฟอร์มแสดงความจำนง)
2. เอกสาร ข. (แผนพัฒนาบุคลากร)
3. เอกสาร ค. (โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนรัฐบาล ฉบับภาษาไทย)
4. เอกสาร ง. (โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนรัฐบาล ฉบับภาษาอังกฤษ)
5. เอกสาร จ. (แบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนทุน)
6. เอกสาร ฉ. (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำกรอบการส่งสมประสงค์ของนักเรียนทุน)
7. เอกสาร ช. (แบบฟอร์มกรอบการส่งสมประสงค์)
8. เอกสาร ซ. (ข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่นของส่วนราชการ)
9. เอกสาร ฅ. (ข้อมูลการศึกษาและหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเรียนทุน)
10. เอกสาร ฎ. (แบบฟอร์มผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน)
11. เอกสาร ฏ. (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ของนักเรียนทุน)
12. เอกสาร ฐ. (แนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโท)
13. เอกสาร ฑ. (โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน หลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ฉบับภาษาไทย)
14. เอกสาร ท. (โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน หลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ฉบับภาษาอังกฤษ)
15. เอกสาร ฒ. (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่นของส่วนราชการ)
16. เอกสาร ณ. (แบบฟอร์มการแจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญของส่วนราชการ)

\* ตัวอย่างแบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้าย



(ตัวอย่างเอกสาร ก. – แบบฟอร์มแสดงความจำนง)

แบบฟอร์มแสดงความจำนงเข้าร่วมระบบทุนรัฐบาลเพื่อติดดูผู้มีศักยภาพสูง  
ที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

.....ชื่อส่วนราชการ.....ขอแจ้งความจำนงในการเข้าร่วมระบบทุนรัฐบาลเพื่อติดดูผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษา  
อยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ โดยมีข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้

๑. วิสัยทัศน์ของส่วนราชการ

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

๒. พันธกิจของส่วนราชการ

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

๓. ยุทธศาสตร์หลักของส่วนราชการ (สรุปโดยสังเขป)

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

๔. ตำแหน่งที่จะบรรจุ/สาขาวิชาที่ต้องการ/จำนวนทุนที่ต้องการ และภารกิจและงานที่จะมอบหมายให้  
นักเรียนทุนภายหลังจากสำเร็จการศึกษา

ตำแหน่งที่จะบรรจุ	สาขาวิชาที่ต้องการ*	จำนวนทุนที่ต้องการ	ภารกิจและงานที่จะมอบหมาย ภายหลังจากสำเร็จการศึกษา
๑. ....	.....	... ทุน	๑. .... ๒. .... ๓. ....
๒. ....	.....	... ทุน	๑. .... ๒. .... ๓. ....
๓. ....	.....	... ทุน	๑. .... ๒. .... ๓. ....
รวม		... ทุน	

หมายเหตุ \* การกำหนดสาขาวิชาจะต้องเป็นสาขาวิชาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ๆ

๕. สาขาวิชาที่ต้องการมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการอย่างไร

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

๖. แนวทางการพัฒนานักเรียนทุนฯ ในระยะเวลาปฏิบัติราชการชดใช้ทุน (จำแนกแต่ละตำแหน่งที่ระบุไว้ในข้อ ๔)

๖.๑ เป้าหมายการพัฒนาอย่างน้อยในช่วง ๒ ปีแรก เช่น ความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ควรจะมี

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

๖.๒ แนวทางการพัฒนาไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

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

๗. เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของส่วนราชการ

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/น.ส. ....

ตำแหน่ง ..... กลุ่ม/งาน/ฝ่าย .....

กอง/ศูนย์/สำนัก..... โทรสาร .....

โทรสาร ..... E - mail .....

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

เห็นชอบให้ .....ชื่อส่วนราชการ..... เข้าร่วมระบบทุนรัฐบาลเพื่อติดตาม  
ผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....

(ตัวอย่างเอกสาร ข. – แผนพัฒนาบุคลากร)

แผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan)

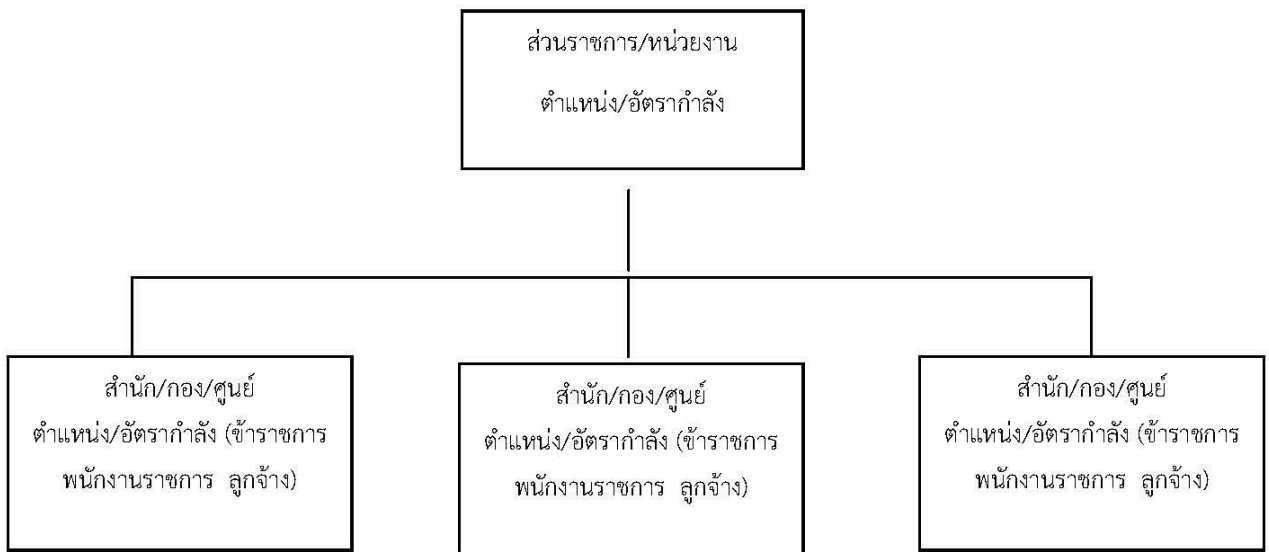
ส่วนราชการ .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

จัดทำเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
- ๑.๒ วิสัยทัศน์
- ๑.๓ พันธกิจ
- ๑.๔ ยุทธศาสตร์
- ๑.๕ โครงสร้างส่วนราชการ / หน่วยงาน และกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน (กำลังคนจริง / ตำแหน่งว่าง)
- ๑.๖ จำนวนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ในตำแหน่งระดับสูง.....คน
- ๑.๗ จำนวนข้าราชการ/เจ้าหน้าที่
  - นักเรียนทุนรัฐบาล (ก.พ.).....คน
  - ผู้เข้าร่วมโครงการระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง.....คน
  - ผู้เข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้นำคสึ่ลูกใหม่ในราชการไทย.....คน



ส่วนที่ ๒ การทบทวนบทบาทภารกิจและกำลังคน

๒.๑ บทบาทภารกิจปัจจุบันของส่วนราชการ / หน่วยงาน

๒.๒ บทบาทภารกิจในอนาคต ๕ - ๑๐ ปีข้างหน้า

๒.๓ องค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๒.๔ องค์ความรู้ที่ต้องมีเพื่อรองรับบทบาทภารกิจในอนาคต

๒.๕ ตารางเปรียบเทียบองค์ความรู้และอัตรากำลังคนที่ต้องการกับองค์ความรู้และอัตรากำลังคนที่มีอยู่หรือจะมีในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจ

บทบาทภารกิจในอนาคต ๕ - ๑๐ ปีข้างหน้า	องค์ความรู้และอัตรากำลังคน ที่ต้องการ	องค์ความรู้และอัตรากำลังคน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	สรุปความต้องการ องค์ความรู้/กำลังคน ในอนาคต
(๑)	ประเภท/ตำแหน่ง องค์ความรู้ (สาขาวิชา) จำนวน ระยะเวลาที่ต้องการ ศึกษา ฝึกอบรม	ประเภท/ตำแหน่ง องค์ความรู้ (สาขาวิชา) จำนวน คุณวุฒิการศึกษา	๑. องค์ความรู้ ..... (สาขาวิชา)..... กำลังคน ○ พอเพียง กำลังคน ○ ขาด คน กำลังคน ○ เกิน คน ๒. องค์ความรู้ ..... (สาขาวิชา)..... กำลังคน ○ พอเพียง กำลังคน ○ ขาด คน กำลังคน ○ เกิน คน
(๒)			

ส่วนที่ ๓ มาตรการในการบริหารและพัฒนากำลังคน

๓.๑ การเกี่ยกำลังคน

๓.๒ การเตรียมความพร้อม

○ แผนทดแทนอัตรากำลัง

○ แผนสร้างความต่อเนื่อง/ทดแทนตำแหน่ง

๓.๓ การพัฒนาบุคลากร (แผนพัฒนาข้าราชการ)

๓.๔ การเตรียมกำลังคนโดยทุนศึกษา / ฝึกอบรม (โดยแหล่งทุนต่าง ๆ)

องค์ความรู้	สาขาวิชา	แหล่งทุน	ประเภททุน		ระดับ	ประเทศ	ตำแหน่ง	กลุ่มเป้าหมาย	
			ศึกษา	อบรม				บุคคล ทั่วไป	ชรก.

ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนากำลังคนโดยทุนศึกษา / ฝึกอบรม (ทุนรัฐบาล ก.พ.)

องค์ความรู้	สาขาวิชา	ประเภททุน		ระดับ	ประเทศ	ตำแหน่ง	กลุ่มเป้าหมาย	
		ศึกษา	อบรม				บุคคล ทั่วไป	ชรก.

(ตัวอย่างเอกสาร ค. - โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของ  
นักเรียนทุนรัฐบาล ฉบับภาษาไทย)

ประเภททุน ทุนรัฐบาลเพื่อตั้งตูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ  
โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนรัฐบาล

กระทรวง : .....

กรม : .....

๑. ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรร (ระดับกอง) : .....

๒. ตำแหน่งที่จะใช้บรรจุเมื่อนักเรียนทุนสำเร็จการศึกษา : .....

๓. โครงการ/ งานที่จะมอบหมายให้นักเรียนทุนปฏิบัติราชการชดใช้ทุน :

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

๔. ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

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

๕. เจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการนี้ ชื่อ - นามสกุล .....

ตำแหน่ง ..... กลุ่ม/งาน/ฝ่าย .....

กอง/ศูนย์/สำนัก ..... กรม/สำนักงาน .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

๖. คำรับรองของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ .....

...../...../.....

หมายเหตุ

(๑) โปรดเติมข้อความตามข้อ ๑ - ๖ ให้ครบถ้วน

(๒) ส่วนราชการจะต้องจัดเตรียมตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไว้รองรับเพื่อบรรจุเมื่อนักเรียนทุนสำเร็จ  
การศึกษา

(ตัวอย่างเอกสาร ง. – โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของ  
นักเรียนทุนรัฐบาล ฉบับภาษาอังกฤษ)

Civil Service Commission

Royal Thai Government Scholarship

Student's Plan of Study and Contemplated Future Employment

Ministry : .....

Department : .....

1. Employer agency (Division) : .....

2. Position in which scholarship recipient is to be employed after graduation :

.....

3. Contemplated future employment:

.....

.....

.....

.....

4. Other comments:

.....

.....

.....

.....

5. Name of public service coordinator : .....

Position : ..... Group : .....

Division : ..... Department : .....

Telephone : ..... Fax : .....

6. Approved by the Director General or authorized person:

Signature .....

(.....)

Position .....

...../...../.....



(ตัวอย่างเอกสาร จ. – แบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้าของนักเรียนทุน)

แบบฟอร์มการติดตามความก้าวหน้า

ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาระดับปริญญาโทที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ

นาย/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

สำนัก/กอง/ศูนย์ ..... ส่วนราชการ .....

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมาย

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๒. ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๓. ผลการดำเนินการในการพัฒนาข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่น  
ของส่วนราชการ

.....

.....

.....

๔. ความก้าวหน้าของแผนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท

.....

.....

.....

๕. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

.....

.....

.....

๖. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอรับรองว่ารายละเอียดดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ..... หัวหน้าส่วนราชการ .....

...../...../.....

(ตัวอย่างเอกสาร ฉ. - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์  
ของนักเรียนทุน)



คำสั่ง ..... ส่วนราชการ .....

ที่ ..... / .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์  
ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ

ด้วย ..... ส่วนราชการ ..... ได้แจ้งความประสงค์เข้าร่วมระบบทุนรัฐบาลเพื่อติดตาม  
ผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ  
สำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนานักเรียนทุนระหว่างปฏิบัติราชการชดใช้ทุน ณ ส่วนราชการ เป็น  
ระบบและต่อเนื่อง รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียนทุนมีประสบการณ์ในการทำงาน และได้รับ  
มอบหมายงานที่มีคุณค่าต่อการพัฒนานักเรียนทุนอย่างแท้จริง ดังนั้น ..... ส่วนราชการ ..... จึงมีมติ  
แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความ  
สามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ดังนี้

- |                                                              |                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้าส่วนราชการ                                         | ประธานกรรมการ       |
| หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย                     |                     |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบันที่นักเรียนทุนสังกัดอยู่ | กรรมการ             |
| ๓. ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานที่นักเรียนทุนเสนอ                | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาของนักเรียนทุน                | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่                         | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่                         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำกรอบการสั่งสมประสบการณ์ของนักเรียนทุน รวมทั้งพัฒนา  
กรอบการสั่งสมประสบการณ์ให้สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจของส่วนราชการ
๒. เสนอผลการดำเนินการต่อฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ..... หัวหน้าส่วนราชการ .....

(ตัวอย่างเอกสาร ช. - แบบฟอร์มการสมัครส่งสมประสงค์)

แบบฟอร์มการสมัครส่งสมประสงค์

ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อตั้งตูดผู้มีศัทยภาพสูงที่กำลังศัทยษาอยู่ในสถาบันการศัทยษาในประเทศ

นาย/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

สำนัก/กอง/ศูนย์ ..... ส่วนราชการ .....

ตำแหน่งเป้าหมาย .....

หน่วยงาน .....

1. กำหนดหน่วยงานที่ต้องผ่านงาน จึงจะทำให้พัฒนาสู่ตำแหน่งเป้าหมายได้

2. พิจารณาว่าต้องผ่านงานในหน่วยงานถึงในระดับใด เป็นระดับ Fundamental, Advanced หรือ Benchmarked และกำหนดหัวเรื่องความรู้งานที่ต้องเรียนรู้

3. ระบุดัชนีชี้เชิงพฤติกรรมที่จะใช้วัด หรือ แสดงให้เห็นถึงการบรรลุได้ตามระดับความสามารถ

4. ระบุดระยะเวลาที่เหมาะสมในการผ่านงานในหน่วยงาน ณ.ระดับความสามารถหนึ่งๆ

5. ระบุดูสอนงาน ใครคือผู้ที่เหมาะสมและมีศัทยภาพในการสอนงาน

หน่วยงานที่ต้องผ่านงาน	ความรู้งานที่ต้องเรียนรู้		ตัวบ่งชี้เชิงพฤติกรรม	ระยะเวลา	ผู้สอนงาน	กลไกการพัฒนา	
	ระดับพื้นฐาน (Fundamental)	ระดับสูง (Advanced)				หลักสูตรฝึกอบรม	งานที่มอบหมาย
หน่วยงานที่ต้องปฏิบัติเพื่อเรียนรู้	ระดับพื้นฐาน (Fundamental)						
	ระดับสูง (Advanced)						
	ระดับเป็นเลิศ (Benchmarked)						

6. ระบุดหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หลักสูตรใดที่จำเป็นเพื่อสร้างฐานความรู้ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

7. ระบุงานที่ควรมอบหมาย ซึ่งจะทำให้บรรลุได้ถึงระดับความสามารถที่มุ่งหวัง

(ตัวอย่างเอกสาร ข. - ข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรือ  
งานสำคัญอื่นของส่วนราชการ)

ข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่นของส่วนราชการ  
ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ

นาย/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....  
สำนัก/กอง/ศูนย์ ..... ส่วนราชการ .....

เรื่อง .....

หลักการและเหตุผล .....

บทวิเคราะห์/แนวความคิดหรือความรู้ทางวิชาการ .....

ข้อเสนอ .....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ .....

ตัวชี้วัดความสำเร็จ .....

ขอรับรองว่ารายละเอียดดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....  
(.....)  
นักเรียนทุน  
...../...../.....

หมายเหตุ ความยาว : หน้ากระดาษ A๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ หน้าแต่ไม่เกิน ๕ หน้า  
ตัวอักษร : ภาษาไทย แบบอักษร TH SarabunPSK ขนาด ๑๖  
เว้นบรรทัด : Single

(ตัวอย่างเอกสาร ณ. - ข้อมูลการศึกษาและหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเรียนทุน)

ข้อมูลการศึกษาและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาระดับปริญญาตรี

นาย/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....

สำนัก/กอง/ศูนย์ ..... ส่วนราชการ .....

๑. การศึกษาระดับปริญญาตรี

ชื่อปริญญา .....

สาขาวิชา ..... คณะ .....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน ..... เกรดเฉลี่ยสะสม .....

๒. ระยะเวลาในการรับทุน ..... วัน ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... ถึงวันที่ ...../...../.....

๓. การปฏิบัติราชการชดใช้ทุนในส่วนราชการ ระยะที่ ๑ เป็นเวลา ..... วัน

ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... ถึงวันที่ ...../...../.....

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบและงานที่ได้รับมอบหมาย

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๕. ผลสำเร็จของงานที่คาดหวัง (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๖. การนำผลสำเร็จของงานไปใช้ประโยชน์ .....

.....

.....

.....

๗. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค .....

.....

.....

.....

๘. ข้อเสนอแนะ .....

.....

.....

ขอรับรองว่ารายละเอียดดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

นักเรียนทุน

...../...../.....

(ตัวอย่างเอกสาร ญ. – แบบฟอร์มผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของนักเรียนทุน)

แบบฟอร์มผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อตั้งตูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ

นาย/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....  
สำนัก/กอง/ศูนย์ ..... ส่วนราชการ .....

ครั้งที่ ๑ : ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... ถึงวันที่ ...../...../..... ผลการประเมิน .....

ครั้งที่ ๒ : ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... ถึงวันที่ ...../...../..... ผลการประเมิน .....

ครั้งที่ ๓ : ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... ถึงวันที่ ...../...../..... ผลการประเมิน .....

ครั้งที่ ๔ : ตั้งแต่วันที่ ...../...../..... ถึงวันที่ ...../...../..... ผลการประเมิน .....

ขอรับรองว่ารายละเอียดดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

นักเรียนทุน

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่ารายละเอียดดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ .....

...../...../.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ .....

...../...../.....

หมายเหตุ

นักเรียนทุนไม่ต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จำนวน ๔ ครั้ง

(ตัวอย่างเอกสาร ฎ. - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางการศึกษาต่อใน  
ระดับปริญญาโทของนักเรียนทุน)



คำสั่ง ..... ส่วนราชการ .....

ที่ ..... / .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท  
ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ

ด้วย ..... ส่วนราชการ ..... ได้แจ้งความประสงค์เข้าร่วมระบบทุนรัฐบาลเพื่อติดตาม  
ผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ  
สำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาแนวทางการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทของนักเรียนทุน  
รัฐบาลดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดรับกับความต้องการ และการเตรียมกำลังคนของส่วนราชการ  
ดังนั้น ..... ส่วนราชการ ..... จึงมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางการศึกษาต่อในระดับ  
ปริญญาโท ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ดังนี้

- |                                                              |                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้าส่วนราชการ                                         | ประธานกรรมการ       |
| หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย                     |                     |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบันที่นักเรียนทุนสังกัดอยู่ | กรรมการ             |
| ๓. ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานที่นักเรียนทุนเสนอ                | กรรมการ             |
| ๔. หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาของนักเรียนทุน                | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่                         | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่                         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแนวทางการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ของ  
นักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ....

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาของส่วนราชการ พร้อมรายละเอียด  
หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการเสนอให้ ก.พ. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ..... หัวหน้าส่วนราชการ .....

(ตัวอย่างเอกสาร ฎ. - แนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโท (ในประเทศหรือต่างประเทศ)  
ของนักเรียนทุน)

แนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโท (ในประเทศหรือต่างประเทศ)  
ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดดูผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ  
นาย/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....  
สำนัก/กอง/ศูนย์ ..... ส่วนราชการ .....

๑. สาขาวิชา .....

๒. เน้นทาง .....

๓. มหาวิทยาลัย .....

๔. ประเทศ .....

๕. แนวทางการศึกษาดังกล่าว

มีความสอดคล้องกับความต้องการกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการในอนาคต \*

ไม่มีความสอดคล้องกับความต้องการกำลังคนคุณภาพของส่วนราชการในอนาคต

หมายเหตุ \* โปรดแนบโครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนรัฐบาล  
(ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ส่งให้สำนักงาน ก.พ. ทราบด้วย

รับทราบแนวทางการศึกษาต่อระดับปริญญาโท

ลงชื่อ .....

(.....)

นักเรียนทุน

...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่ารายละเอียดดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง

ทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ .....

...../...../.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ .....

...../...../.....



(ตัวอย่างเอกสาร ฐ. - โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ  
ของนักเรียนทุน หลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ฉบับภาษาไทย)

ประเภททุน ทุนรัฐบาลเพื่อต้งดูผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ  
โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการของนักเรียนทุนรัฐบาล

กระทรวง : .....

กรม : .....

๑. ส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรร (ระดับกอง) : .....

๒. สาขาวิชา : .....

วิชาเอก/เน้นทาง : .....

๓. ระดับการศึกษา : .....

๔. ประเทศ : .....

๕. วิชาหลักๆ ที่ต้องการให้นักเรียนทุนศึกษา (ต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาที่กำหนดให้ไปศึกษาตามข้อ ๒)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕) .....

๖. วิทยานิพนธ์/ งานวิจัยที่ต้องการให้นักเรียนทุนศึกษา (โปรดระบุอย่างน้อย ๓ หัวข้อ)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕) .....

๗. มหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะให้นักเรียนทุนศึกษา (โปรดระบุอย่างน้อย ๕ แห่ง ที่เปิดสอนสาขาวิชาตามข้อ ๒)

๑) .....

๒) .....

๓) .....

๔) .....

๕) .....

๘. ตำแหน่งที่จะให้ปฏิบัติราชการชดใช้ทุนเมื่อนักเรียนทุนสำเร็จการศึกษา : .....

(ต้องเป็นตำแหน่งที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ตรงตามคุณวุฒิที่กำหนดให้ไปศึกษา)

๙. โครงการ/ งานที่จะมอบหมายให้นักเรียนทุนปฏิบัติราชการชดใช้ทุน :

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

๑๐. ข้อเสนอแนะอื่นๆ :

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

๑๑. เจ้าหน้าที่ประสานงานของส่วนราชการนี้ ชื่อ - นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... กลุ่ม/งาน/ฝ่าย .....  
กอง/ศูนย์/สำนัก ..... กรม/สำนักงาน .....  
โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

๑๒. คำรับรองของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทน

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

(ตัวอย่างเอกสาร ท. – โครงการศึกษาและโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ  
ของนักเรียนทุน หลังสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ฉบับภาษาอังกฤษ)

Civil Service Commission

Royal Thai Government Scholarship

Student's Plan of Study and Contemplated Future Employment

Ministry : .....

Department : .....

1. Employer agency (Division) : .....
2. Field of study : .....
- Special emphasis : .....
3. Degree : .....
4. Country : .....
5. Desired courses of study ( in accordance with field of study as stipulated in item 2)
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
6. Desired thesis/ research area / topics (please list at least 3)
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
7. Preferred universities /institutions (please list at least 5 institutions that offer the courses as stipulated in item 2)
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
8. Position in which scholarship recipient is to be employed after graduation :  
.....

(Such positions must be consistent with the specific qualifications for which the scholarship was awarded)

9. Contemplated future employment:

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

10. Other comments:

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

11. Name of public service coordinator : .....

Position : ..... Group : .....

Division : ..... Department : .....

Telephone : ..... Fax : .....

12. Approved by the Director General or authorized person:

Signature .....

(.....)

Position .....

...../...../.....

(ตัวอย่างเอกสาร ผ. - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อเสนอเชิงนโยบายที่  
เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่นของส่วนราชการ)



คำสั่ง ..... ส่วนราชการ .....

ที่ ..... / .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อเสนอเชิงนโยบาย  
ที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่นของส่วนราชการ

ด้วย ..... ส่วนราชการ ..... ได้แจ้งความประสงค์เข้าร่วมระบบทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูด  
ผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ของ  
สำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรือ  
งานสำคัญอื่นของส่วนราชการของนักเรียนทุนรัฐบาลดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดรับกับความ  
ต้องการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานของส่วนราชการต่อไป ดังนั้น ..... ส่วนราชการ ..... จึงมี  
มติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญ  
อื่นของส่วนราชการ ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาใน  
ประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ดังนี้

- |                                                              |                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. หัวหน้าส่วนราชการ                                         | ประธานกรรมการ       |
| หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย                     |                     |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/สถาบันที่นักเรียนทุนสังกัดอยู่ | กรรมการ             |
| ๓. ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานที่นักเรียนทุนเสนอ                | กรรมการ             |
| ๔. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่วนราชการ                             | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่                         | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่                         | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่  
รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่นของส่วนราชการ ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อดึงดูดผู้มีศักยภาพสูงที่กำลังศึกษาอยู่  
ในสถาบันการศึกษาในประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

๒. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาของส่วนราชการ พร้อมรายละเอียด  
หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อดำเนินการเสนอให้ ก.พ. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....

(.....)

(ตัวอย่างเอกสาร ณ. - แบบฟอร์มการแจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับ  
การพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่นของส่วนราชการ)

แบบฟอร์มการแจ้งผลการพิจารณา

ข้อเสนอเชิงนโยบายที่เกี่ยวกับการพัฒนางานที่รับผิดชอบหรืองานสำคัญอื่นของส่วนราชการ  
ของนักเรียนทุนรัฐบาลเพื่อติดตามผู้มีความสามารถสูงที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันการศึกษาในประเทศ  
นาย/นางสาว ..... ตำแหน่ง .....  
สำนัก/กอง/ศูนย์ ..... ส่วนราชการ .....

- ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการ
- ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการโดยมีเงื่อนไข
- ไม่ได้รับความเห็นชอบจากส่วนราชการ

เหตุผล .....

.....

.....

และ มีความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

.....

.....

.....

.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่ารายละเอียดดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริง  
ทุกประการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ .....

...../...../.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ .....

...../...../.....

# หมายเลขโทรศัพท์และช่องทางการติดต่อหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ.



## โทร. 02-547-1000 ตามด้วยหมายเลขภายในด้านล่างที่ต้องการติดต่อ

(ในช่วงสถานการณ์โควิด-19 ที่มีคน work from home หมายเลขโทรศัพท์จะถูกรับไปโดยมือถือของเจ้าหน้าที่โดยตรง)

### ศูนย์สรรหาและเลือกสรร (คส.)

- ❖ การสอบภาค ก. ต่อ 8712, 8709
- ❖ การสอบภาค ก. อิเล็กทรอนิกส์ ต่อ 8775
- ❖ การสมัคร/การดำเนินการสอบเพื่อรับทุน ต่อ 8731, 8704, 8705, 8707
- ❖ หลักเกณฑ์การสรรหาและเลือกสรร บุคคลเข้ารับราชการ/พจน.ราชการ และการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ต่อ 8730
- ❖ การรับรองคุณวุฒิ ต่อ 8729, 1945

e-mail: exam@ocsc.go.th

e-mail: rsc@ocsc.go.th

### สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (สพข.)

- ❖ e-Learning (HRD e-Learning) โทร 02 547 1000 ต่อ 1795, 1807, 6942, 6925 หรือโทร 06 4025 0601, 09 6123 2035
- ❖ e-Learning (Learning Space) 09 6286 8280
- ❖ ข้าราชการใหม่ ต่อ 1014, 1802
- ❖ HR-Pro ต่อ 6925
- ❖ การพัฒนาทักษะดิจิทัล ต่อ 1808, 1796, 1788, 1758
- ❖ การพัฒนานักบริหาร: นบส.1 ต่อ 6982, 6951
- ❖ การพัฒนานักบริหาร: นบส.2 ต่อ 1762
- ❖ New Wave Leader ต่อ 1755
- ❖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ และการติดตามประเมินผล ต่อ 1772
- ❖ การสอนงานเพื่อการเปลี่ยนแปลง และการเป็นผู้นำต้นแบบ ต่อ 6946
- ❖ การเสริมสร้างศักยภาพและพัฒนาคุณลักษณะของข้าราชการ (หลักสูตรปียิม) ต่อ 1767
- ❖ ศูนย์สร้างความเข้มแข็งในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่จังหวัดและท้องถิ่น ต่อ 1071
- ❖ งานแผน และ ออกพ.การเรียนรู้ ต่อ 1814

e-mail: cstsi@ocsc.go.th

### กลุ่มแผนงาน

- ❖ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ต่อ 6406
- ❖ ด้านการประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า ต่อ 6429

e-mail: plan@ocsc.go.th

### กลุ่มงานคลัง

- ❖ งานสหกรณ์ (ฝาก-ถอนเงิน) ต่อ 6237
- ❖ งานสหกรณ์ (เงินกู้) ต่อ 6233, 6234
- ❖ LineID : @kre7051k
- ❖ งานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายนักเรียนทุน ต่อ 6219
- ❖ งานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ต่อ 6257, 6224
- ❖ งานเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ต่อ 6241

e-mail: finance@ocsc.go.th

### กลุ่มงานสารบรรณ

- ❖ งานสารบรรณกลางสำนักงาน ก.พ. ต่อ 6260, 6264, 6265, 6267

e-mail: saraban@ocsc.go.th

### ศูนย์จัดการศึกษาในต่างประเทศและบริหารความรู้ (ศกศ.)

- ❖ ทุน ก.พ.(ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ) ต่อ 6105
- ❖ ทุน ก.พ. (บุคคลทั่วไป)/ ทุน UCAS ต่อ 6106
- ❖ ทุน ก.พ. (UIS)/ทุนสำเร็จเรียนหลวง/ทุนไทยพัฒนา/ทุน ก.ต. ต่อ 6107
- ❖ ระบบสารสนเทศนักเรียนทุนรัฐบาลและข้อมูลนักเรียนทุนรัฐบาล ต่อ 6108
- ❖ ทุน อว. UK (ก-ย) ต่อ 6144
- ❖ ทุน อว. USA CANADA ต่อ 6126
- ❖ ทุน อว. JAPAN และ UK (ร-ช) ต่อ 6123
- ❖ ทุน อว. ทุกประเทศ ยกเว้น UK USA CANADA JAPAN ต่อ 6146
- ❖ ทุนฝาก/ทุน สป.อว. ทุกประเทศ ยกเว้นสหราชอาณาจักร ต่อ 6143
- ❖ ทุนฝาก/ทุน สป.อว./ทุนส่วนตัว สหราชอาณาจักร ต่อ 6150
- ❖ ทุน พสวท./ODOS UK/ สร.(UK) ต่อ 6148
- ❖ ทุน พสวท./ODOS USA ต่อ 6127
- ❖ ทุน พสวท. ทุกประเทศ ยกเว้น UK USA/ทุน ODOS ทุกประเทศ ต่อ 6132 ยกเว้น UK USA ทุน สร. เฉพาะ USA CANADA IRELAND
- ❖ ทุนโอลิมปิกวิชาการ/ ทุน KOSEN ต่อ 6128
- ❖ ทุนฝึกอบรม/ ชรก.ลา ต่อ 6149
- ❖ ทุนส่วนตัว UK / แผน / IT ต่อ 6141
- ❖ คกก.แพทย์ / ทุนฝึกอบรม / IT ต่อ 6122
- ❖ สัญญานักเรียนทุน ก.พ. ต่อ 6162
- ❖ โครงการพิเศษ / แผน / IT ต่อ 6117

e-mail: etab@ocsc.go.th

### สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล (สวพ.)

- ❖ งานพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อ 8844, 8807, 8840, 8827, 8826, 8842, 8824, 8828, 8818
- ❖ งานพัฒนานโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อ 8820, 8832, 8846, 8829, 8836, 8835, 8814, 8815
- ❖ งานบริหารทั่วไป ต่อ 8812, 8803

e-mail: brd@ocsc.go.th

### ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศสส.)

- ❖ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ บริหารทั่วไป และการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ต่อ 6784
- ❖ ด้านการสนับสนุนเกี่ยวกับระบบ (DPIS) ต่อ 6780, 6779, 6783
- ❖ กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและนวัตกรรมด้านดิจิทัล ต่อ 6787
- ❖ กลุ่มงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และงานบริการด้าน ICT ต่อ 6776

e-mail: ictc@ocsc.go.th

- ❖ กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ ต่อ 6072

e-mail: seis@ocsc.go.th

### กลุ่มวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร (วสอ.)

- ❖ งานการสื่อสารองค์กร ต่อ 6315, 6312

e-mail: cc@ocsc.go.th

- ❖ งานวิเทศสัมพันธ์ ต่อ 6326, 6319

e-mail: international@ocsc.go.th



📍 สำนักงาน ก.พ. 47/111 ก.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000

ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับสำนักงาน ก.พ. ได้ที่: [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) สำนักงาน ก.พ.

# หมายเลขโทรศัพท์และช่องทางการติดต่อหน่วยงานภายในสำนักงาน ก.พ.



โทร. **02-547-1000** ตามด้วยหมายเลขภายในด้านล่างที่ต้องการติดต่อ  
(ในช่วงสถานการณ์โควิด-19 ที่มีms work from home หมายเลขโทรศัพท์จะถูกโอนไปยังโทรศัพท์มือถือของเจ้าหน้าที่โดยตรง)

## ศูนย์นักบริหารระดับสูง (สบส.)

- ❖ งานยุทธศาสตร์การบริหารกำลังคนคุณภาพ ต่อ 6812
- ❖ ทุนรัฐบาล (ฝึกอบรม) ต่อ 6815, 6813, 6804
- ❖ ทุนรัฐบาล (ศึกษา) ต่อ 6802, 6804
- ❖ งานนวัตกรรมการบริหารกำลังคนคุณภาพ ต่อ 6808, 6809
- ❖ การเปลี่ยนหน่วยงานปฏิบัติราชการขอใช้ทุน ต่อ 6800, 6808
- ❖ ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HIPPS) ต่อ 6803
- ❖ ทุน UIS ระยะที่ 2 ต่อ 6863, 6808
- ❖ ระบบบริหารงานทั่วไป ต่อ 6801, 6805, 6935

✉ e-mail: ses.saraban@ocsc.go.th

## ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม (ศจ.)

- ❖ กลุ่มงานยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม ต่อ 6896, 6875
- ❖ กลุ่มงานส่งเสริมจริยธรรม ต่อ 6893, 6895
- ❖ กลุ่มงานประเมินผลการขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม ต่อ 6887, 6874, 6871, 6899
- ❖ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ต่อ 6898

✉ e-mail: epic@ocsc.go.th

## สำนักกฎหมาย (สภม.)

- ❖ ตอบข้อหารือ (วันจันทร์) ต่อ 8867
- ❖ ตอบข้อหารือ (วันอังคาร) ต่อ 8868
- ❖ ตอบข้อหารือ (วันพุธ) ต่อ 8866
- ❖ ตอบข้อหารือ (วันพฤหัสบดี) ต่อ 8870
- ❖ ตอบข้อหารือ (วันศุกร์) ต่อ 8853

✉ e-mail: legal@ocsc.go.th

## สำนักมาตรฐานวินัย (สภว.)

- ❖ ตอบข้อหารือ (วันจันทร์) ต่อ 6838
- ❖ ตอบข้อหารือ (วันอังคาร) ต่อ 6855
- ❖ ตอบข้อหารือ (วันพุธ) ต่อ 6853
- ❖ ตอบข้อหารือ (วันพฤหัสบดี) ต่อ 6837
- ❖ ตอบข้อหารือ (วันศุกร์) ต่อ 6834, 6854

✉ e-mail: discipline@ocsc.go.th

## สำนักพิทักษ์ระบบคุณธรรม (สพค.)

- ❖ ให้คำปรึกษาการอุทธรณ์-ร้องทุกข์ ต่อ 6980, 6981

✉ e-mail: mspc@ocsc.go.th

## กองกลยุทธ์การบริหารข้อมูล ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (กยข.)

- ❖ งานพัฒนาข้อมูล ต่อ 6424
- ❖ งานพัฒนาเครื่องมือ ต่อ 6426

## กองพัฒนาสมรรถนะเพื่อการบริหาร ทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (กพส.)

- ❖ งานประเมินสมรรถนะ ต่อ 6670, 6674, 6680
- ❖ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ ต่อ 6678, 6683

✉ e-mail: cdad@ocsc.go.th

## กลุ่มตรวจสอบภายใน

- ❖ งานตรวจสอบภายใน ต่อ 6347

✉ e-mail: ln\_audit@ocsc.go.th

## สำนักพัฒนาระบบงานเก่าแก่ และคำตอบแทน (สศค.)

- ❖ กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ 1 ต่อ 6649
  - พม. ต่อ 6659
  - ยธ./ป.ป.ส./คปร. ต่อ 6666
  - นร./สรชล./ปยป. ต่อ 6624
  - พณ./กต./สง.ตปท. ต่อ 6610
- ❖ กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ 2 ต่อ 6648
  - อก. ต่อ 6621
  - ศธ./วธ. ต่อ 6632
  - อว. ต่อ 6656
  - กก/พท./SPEC ต่อ 6661
  - ทส. ต่อ 6611
- ❖ กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ 3 ต่อ 6603
  - คค./ตศ./คพร. ต่อ 6618
  - กษ. ต่อ 6623
  - กค./รง. ต่อ 6630
  - มท./กอ.รรมน./ศอ.บต./ไม่สังกัด ต่อ 6608
  - สธ. ต่อ 6645
- ❖ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ต่อ 6641, 6638

✉ e-mail: bpccd@ocsc.go.th

## สำนักตรวจสอบและประเมินผลกำลังคน (สศป.)

- ❖ กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ 1 ต่อ 6708
  - มท (สาขาเกษตร) ต่อ 6701
  - กษ (สาขาแพทย์ 3) ต่อ 6712
  - ทส (สาขาวิทยาศาสตร์) ต่อ 6704
  - พม. ต่อ 6733
  - คศ กต. ต่อ 6716
- ❖ กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ 2 ต่อ 6715
  - สธ (สาขาการเงินและการบัญชี) ต่อ 6732
  - รง (สาขากฎหมาย) ต่อ 6705
  - อว (สาขาบริหาร) ต่อ 6706
  - พณ (สาขาแพทย์ 2) ต่อ 6720
  - วธ. ต่อ 6713
  - กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์, กรมอนามัย, อย. ต่อ 6740
- ❖ กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ 3 ต่อ 6736
  - กค (สาขาเศรษฐศาสตร์และการคลัง) ต่อ 6726
  - คค (สาขาวิศวกรรมศาสตร์) ต่อ 6721
  - ศธ. ต่อ 6719, 6728
  - นร (สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์) ต่อ 6722
  - กก. ต่อ 6731
- ❖ กลุ่มให้คำปรึกษาแนะนำที่ 4 ต่อ 6724
  - ยธ/สถาบันนิติวิทยา/ปปส./สนง.กิจการยุติธรรม ต่อ 6730 (สาขาพยาบาลศาสตร์, สาขาทันตแพทย์)
  - อก. ต่อ 6729
  - กรมคุมประพฤติ/กรมคุ้มครองสิทธิ/กรมพินิจ/กปร. ต่อ 6709 (สาขาเภสัชฯ, สาขาสาธารณสุข)
  - พง/สนง.พระพุทธฯ/ราชบัณฑิต (สาขาแพทย์1) ต่อ 6703
  - กรมราชทัณฑ์/กรมบังคับคดี/กรมสอบสวนคดีพิเศษ/ ปปง./ปปท. ต่อ 6723
  - สป.อุตสาหกรรม/อัยยน้ำตลทนาย/สมอ. ต่อ 6710 (สาขาธรณีวิทยา, สาขาสถาปัตยกรรม)
- ❖ กลุ่มบริหารทั่วไป ต่อ 6742, 6746, 6702

✉ e-mail: bmpa@ocsc.go.th



📍 สำนักงาน ก.พ. 47/111 ถ.ติวานนท์ ต.ตลาดขวัญ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000

ติดตามข่าวสารเกี่ยวกับสำนักงาน ก.พ. ได้ที่: [www.ocsc.go.th](http://www.ocsc.go.th) สำนักงาน ก.พ.