



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๘๖๓ ภายใน ๑๑๗๘

ที่ ศธ ๐๒๑๔๙/-

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) จะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม จำนวน ๓๓,๐๐๐ บาท

จำนวนหลักสูตรละ ๒ รุ่น ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๗ โดยผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถกรอกข้อมูลใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมใน Google Form จาก QR Code ที่กำหนด โดยพิมพ์ใบสมัครฯ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงนามในใบสมัครฯ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุญาต และส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ หากพ้นจากวันที่กำหนดถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/training รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร ด่วนที่สุด ที่ กท ๐๓๐๓/๕๗ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗

กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. พิจารณาแล้ว เห็นว่าหลักสูตรดังกล่าวอาจเป็นประโยชน์กับการพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะนักบริหาร การบริหารมหานคร และการเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้ แต่ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการมีได้กำหนดหลักสูตรดังกล่าวไว้ในแผนการพัฒนาศักยภาพของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปี เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ได้จัดสรรงบประมาณรองรับ อีกทั้ง การพัฒนาในหลักสูตรฯ ดังกล่าว ไม่มีผลต่อการเตรียมบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ดังนั้น หากผู้มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรฯ กำหนด ประสงค์จะเข้ารับการพัฒนาย่อมต้องใช้งบประมาณของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่รองรับแล้ว พร้อมทั้งได้รับการพิจารณาให้เข้ารับการพัฒนายจากหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งเห็นว่ามีประโยชน์ที่จะนำความรู้ที่ได้รับกลับมาพัฒนางานในหน้าที่ของตนเองได้ และต้องรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาและให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติหรือพัฒนางานตามระเบียบฯ ดังนั้น จึงเห็นสมควรดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ในการนี้ หากบุคลากรในสังกัดมีความสนใจให้ดำเนินการสมัครตามที่สำนักงาน ก.ก. กำหนด ขอให้จัดส่งให้กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗ โดยถือวันประทับตรารับเรื่องของกองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. เป็นสำคัญ เพื่อจะได้ดำเนินการเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเสนอชื่อผู้เข้ารับการอบรมและจัดส่งให้สำนักงาน ก.ก. พิจารณากำหนดเวลาต่อไป ทั้งนี้ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าไม่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรด

๑. มอบกลุ่มพัฒนาบุคลากร กองบริหารทรัพยากรบุคคล สป. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรนักบริหารมหานคร ผ่านเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๒. หรือเห็นสมควรประการใดโปรดสั่งการ

มอบตามเลข

(นางสาวปรารถนา ช้อนแก้ว)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ๑๐ ม.ค. ๒๕๖๗

(นางกนกวรรณ บุญมาสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาบุคลากร

๑๐ ม.ค. ๖๗

ตรวจเสนอ

พระทศพร

(นางสาวพรพรรณ จัยประเสริฐ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๐ ม.ค. ๖๖



ที่ กท ๐๓๐๓/ ๕๗

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
๑๗๓ ถนนดินสอ กทม. ๑๐๒๐๐

๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรียน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กบค.สป.
รับที่ 274
- 9 มีนาคม 2567
เวลา 14.56
ผู้รับ นาย วัชรินทร์
กชกร ๑๖

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ก.ก.) จะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง และหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง จำนวนหลักสูตรละ ๒ รุ่น ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ สำนักงาน ก.ก. ขอความร่วมมือหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาคัดเลือกบุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเข้ารับการฝึกอบรม โดยจัดเรียงลำดับผู้สมัครตามความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

๒. ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรอกข้อมูลใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมใน Google Form จาก QR Code ที่กำหนด พิมพ์ใบสมัครฯ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงนามในใบสมัครฯ เสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนามอนุญาต

ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะยึดหลักกระจายหน่วยงาน และลำดับของ
การได้รับใบสมัครเป็นสำคัญ โดยส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังสำนักงาน ก.ก. ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
หากพ้นจากวันที่กำหนดถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถศึกษารายละเอียด
เพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/training โดยสำนักงาน ก.ก. จะมีหนังสือตอบรับไปยังหน่วยงานของท่านต่อไป
สำหรับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดมอบให้กรุงเทพมหานครตามค่าลงทะเบียนเข้ารับ
การฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเต็มศิริ เนตรทัศน์)

ผู้ช่วยหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร

ส่วนบริหารการพัฒนาผู้บริหาร

โทร. ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑, ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓

โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓

9/20/50msb
9-20-67



รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร สำนักงาน ก.ก.

กำหนดการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.กทม.) ฝึกอบรมสัปดาห์ละ ๕ วันทำการ
 - รุ่นที่ ๔๔ ดำเนินการฝึกอบรมในวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ และระหว่างวันที่ ๓ มีนาคม – ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗
 - รุ่นที่ ๔๕ ดำเนินการฝึกอบรมในวันที่ ๕ มิถุนายน และระหว่างวันที่ ๑๐ มิถุนายน – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗
 ๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก.กทม.) ฝึกอบรมสัปดาห์ละ ๕ วันทำการ
 - รุ่นที่ ๓๑ ดำเนินการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑๒ เมษายน ๒๕๖๗
 - รุ่นที่ ๓๒ ดำเนินการฝึกอบรมระหว่าง ๕ มิถุนายน – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗
 ๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส.กทม.) ฝึกอบรมสัปดาห์ละ ๓ วันทำการ (วันพุธ, พฤหัสบดี และศุกร์)
 - รุ่นที่ ๒๐ ดำเนินการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗
 - รุ่นที่ ๒๑ ดำเนินการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๕ มิถุนายน – ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
- โดยกำหนดพิธีมอบวุฒิปัตร์และเข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติฯ สำหรับผู้สำเร็จการฝึกอบรม ในเดือนกันยายน ๒๕๖๗

คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น

๑. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ดำรงตำแหน่ง ดังนี้
 - ๑.๑ ข้าราชการพลเรือน ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า
 - ๑.๒ ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันตรี พันโท หรือเทียบเท่า
 - ๑.๓ ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจตรี พันตำรวจโทหรือเทียบเท่า
 - ๑.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วน หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า
๒. อายุไม่เกิน ๕๕ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ : เกิดหลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๑๑)
๓. ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย
๔. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง

๑. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ดำรงตำแหน่ง ดังนี้
 - ๑.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือประเภททั่วไป ระดับอาวุโส มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
 - ๑.๒ ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก
 - ๑.๓ ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจเอก
 - ๑.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
๒. อายุไม่เกิน ๕๘ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ : เกิดหลังวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๐๘)
๓. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารมหานครระดับกลาง (บนก.กทม.) และถ้าเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.กทม.) จะต้องผ่านการฝึกอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔. ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย
๕. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง

๑. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ดำรงตำแหน่ง ดังนี้
 - ๑.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง หรือ ประเภทอำนวยการระดับต้น หรือ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งในระดับเชี่ยวชาญจะต้องปฏิบัติหน้าที่ทางการบริหารในตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ประเภทอำนวยการระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖)
 - ๑.๒ ข้าราชการทหาร ข้าราชการพลเรือน นาวาเอก นาวาอากาศเอก ได้รับเงินเดือนในอัตราพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ
 - ๑.๓ ข้าราชการตำรวจ ข้าราชการตำรวจเอก ได้รับเงินเดือนในอัตราพันตำรวจเอกพิเศษ
 - ๑.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า
๒. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

กลุ่มเป้าหมาย

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น

ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๖๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๗๐ คน

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง

ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๖๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๗๐ คน

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง

ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๔๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๖ คน รวมทั้งสิ้น ๔๖ คน

แนวทางการพิจารณารับสมัครและคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. พิจารณาผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจากบัญชีรายชื่อผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือก และได้รับการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานเท่านั้น
๒. พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจากใบสมัครที่หน่วยงานจัดส่งให้สำนักงาน ก.ก. ภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น
๓. พิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยยึดหลักกระจายหน่วยงาน และตามลำดับที่ของผู้สมัครตามที่หน่วยงานส่งมาเป็นสำคัญ
๔. ผู้สมัครที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หากปรากฏภายหลังว่าผู้ใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติทันที และในกรณีที่กรอกรายละเอียดในใบสมัครไม่ตรงตามความเป็นจริง สำนักงาน ก.ก. จะแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณีต่อไป

หลักสูตรการฝึกอบรม

หลักสูตรนักรับบริหารมหานครระดับต้น ดำเนินการฝึกอบรมรวมทั้งสิ้น ๑๗๔ ชั่วโมง (๒๙ วันทำการ)
 หลักสูตรนักรับบริหารมหานครระดับกลาง ดำเนินการฝึกอบรมรวมทั้งสิ้น ๑๕๓ ชั่วโมง (๒๖ วันทำการ)
 หลักสูตรนักรับบริหารมหานครระดับสูง ดำเนินการฝึกอบรมรวมทั้งสิ้น ๑๕๓ ชั่วโมง (๒๖ วันทำการ)
 โดยแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๓ หมวด (Module) ได้แก่

ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง
หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะนักบริหาร		
- กิจกรรมการเสริมสร้างภาวะผู้นำ	- กิจกรรมพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อพัฒนาทีมงาน	- ผู้นำองค์กรที่มีประสิทธิภาพ
- คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลภาครัฐ	- เทคนิคการสอนงาน และมอบหมายงาน	- การเสริมสร้างภาพลักษณ์นักบริหาร
- ทักษะการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	- ผู้บริหารกับการสื่อสารยุคดิจิทัล	- ผู้บริหารกับการสื่อสารยุคดิจิทัล-
- การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงาน	- การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผน	- การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ
- การพัฒนาทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและการประชาสัมพันธ์	- การวางแผนยุทธศาสตร์และบริหารเชิงกลยุทธ์	- การคิดเชิงกลยุทธ์และการวิเคราะห์สถานการณ์
	- การบริหารความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง	- การบริหารและการสื่อสารในภาวะวิกฤต
	- จริยธรรมสำหรับผู้นำ	- การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
		- การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
		- จริยธรรมสำหรับผู้นำ
หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร		
- การบริหารมหานครด้านกฎหมายพื้นฐานในการบริหารเมือง และกรณีศึกษา		
- การบริหารมหานครด้านอำนาจการและแผนยุทธศาสตร์		
- การบริหารมหานครด้านสังคมและคุณภาพชีวิต		
- การบริหารมหานครด้านสาธารณูปโภคและความปลอดภัยเมือง		
- การบริหารมหานครด้านการปกครอง ทะเบียนและการรักษาความสงบเรียบร้อย		
- การบริหารมหานครด้านการบริหารงบประมาณ การคลังและเศรษฐกิจเมือง		
- การบริหารมหานครด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและการรักษาความสะอาดเมือง		
หมวดวิชาที่ ๓ : การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้		
- ประสบการณ์นักบริหาร		
- กิจกรรมการดูงานในพื้นที่กรุงเทพมหานครหรือปริมณฑล		
- กิจกรรมการดูงานต่างจังหวัด		
- การจัดทำและนำเสนอผลงานกลุ่ม		
- ทบทวนกระบวนการเรียนรู้ (After Action Review)		

วิธีการฝึกอบรม

- บรรยายในห้องอบรม และรูปแบบออนไลน์ โดยคณาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ และนักบริหารที่มีประสบการณ์จากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- การแลกเปลี่ยนความรู้และแสดงความคิดเห็น การระดมสมอง อภิปรายกลุ่ม และการนำเสนอ
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง Self-Learning เป็นการศึกษาค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ด้วยตัวเอง
- การศึกษา จัดทำ และนำเสนอรายงานงานกลุ่ม และรายงานรุ่น
- การศึกษาดูงานภายในประเทศ ในองค์กรภาครัฐและเอกชนตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

การประเมินผลการฝึกอบรม

- แบ่งเป็น การประเมินผลภาควิชาการ และภาคพฤติกรรม โดยเกณฑ์การประเมินในการสำเร็จการฝึกอบรม มีดังนี้
๑. ต้องมีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด
 ๒. เข้าร่วมครบทุกกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
 ๓. ได้คะแนนรวมภาควิชาการและภาคพฤติกรรม ในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนทั้งหมด
- ทั้งนี้ ผู้สำเร็จการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตรและมีสิทธิ์ประดับเข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ดังนี้
- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราพิทักษ์”
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราภิบาล”
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราธิปัตย์”

ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

สำหรับข้าราชการต่างสังกัด หรือพนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้แก่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับการฝึกอบรมในประเทศ กิจกรรมการศึกษาดูงานในประเทศ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

ทั้งนี้ หน่วยงานผู้จัดสามารถถัวจ่ายค่าใช้จ่ายได้ทุกรายการ และค่าลงทะเบียนนี้ ไม่รวมค่าที่พักระหว่างการฝึกอบรมแบบ ไป-กลับ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น คนละ ๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง คนละ ๓๐,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง คนละ ๓๓,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นสามพันบาทถ้วน)

สถานที่ฝึกอบรม

๑. การฝึกอบรมแบบไป - กลับ ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร และหรือโรงแรมในกรุงเทพมหานคร
๒. การฝึกอบรมแบบพักค้าง ณ โรงแรมในต่างจังหวัด หรือสถานที่ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด
๓. กิจกรรมการศึกษาดูงานในประเทศ ณ หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

การยื่นใบสมัคร

๑. กรอกข้อมูลใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมใน Google Form จากการสแกน QR Code
๒. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ทำงาน ประวัติด้านสุขภาพ ข้อมูลผู้ติดต่อ และหัวข้อรายงาน
๓. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “ส่ง” ด้านล่าง เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในระบบ
๔. ระบบจะส่งไฟล์ข้อมูลของใบสมัครฯ ไปยัง Email ที่ท่านระบุไว้ในการกรอกข้อมูล
๕. พิมพ์ใบสมัครฯ ตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงนาม และเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนามอนุญาตต่อไป
๖. แนบใบสมัครฯ ดังกล่าวพร้อมกับหนังสือส่งรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ไปยังสำนักงาน ก.ก. เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๓

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กลุ่มงานพัฒนานักบริหาร ส่วนบริหารการพัฒนานักบริหาร สถาบันพัฒนาทรัพยากรบุคคลกรุงเทพมหานคร
สำนักงาน ก.ก. โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑ และ ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๕

ดาวน์โหลดรายละเอียดการรับสมัครฯ และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่



รายละเอียดการรับสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

<https://shorturl.asia/WeOr3>



กำหนดการฝึกอบรม

<https://shorturl.asia/aP2DT>



หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง

<https://forms.gle/CNn8dw3XuHuqdfT97>



หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง

<https://forms.gle/AZ569NHbp7g9jW1cA>



หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น

<https://forms.gle/iBeRsf7rV4sfAT8T7>