



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ส่วนพัฒนาการบริหาร โทร./โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑ โทร. ๑๒๓๓)

ที่ กท ๐๔๐๑/๔๒๙๙

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร เลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครจะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ใน ๑๖ สายงานตามที่ ก.ก. กำหนดไว้ถึงระดับอาวุโส ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด เจ้าพนักงานสื่อสาร นายช่างเครื่องกล นายช่างไฟฟ้า นายช่างโยธา นายช่างศิลป์ นายช่างสำรวจ พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ และนายช่างเทคนิค รุ่นละ ๖๐ คน ข้าราชการหรือพนักงานหน่วยงานต่างสังกัดเข้าอบรมสมทบ รุ่นละ ๑๐ คน รวมรุ่นละ ๗๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ในการเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหาร และเสริมสร้างการประสานงานราชการกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รายละเอียดการฝึกอบรม ณ สถานที่ในเขตกรุงเทพมหานคร ต่างจังหวัด และต่างประเทศ ดังนี้

- รุ่นที่ ๓๔ ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๑ - เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
- รุ่นที่ ๓๕ ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒

ในการนี้ เพื่อให้การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สถาบันฯ ขอความร่วมมือให้หน่วยงาน

๑. พิจารณาคัดเลือกข้าราชการซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนด (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๑) เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น โดยส่งบัญชีรายชื่อผู้สมัครตามจำนวนโควตา (เอกสารหมายเลข ๒) และระบุรุ่น รวมทั้งสำรองได้รุ่นละ ๑ คน

๒. จัดเรียงลำดับผู้สมัครตามความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการของหน่วยงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ สถาบันฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักการกระจายหน่วยงานและลำดับที่ของผู้สมัครตามที่หน่วยงานส่งมา โดยให้ส่งข้อมูลดังกล่าวถึงสถาบันฯ ภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ หากพ้นจากวันที่กำหนดถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบบัญชีรายชื่อและใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมมาด้วยแล้ว โดยสามารถดูรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkok.go.th/training

น.ส. ๓๓.

(นางสาวณัฏฐ์ นิตยสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

๙ เลี้ยวซ้ายจตุจักร

**คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม
และเงื่อนไขการสำเร็จการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ และมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑) หรือ

๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑๖ สายงาน ตามที่ ก.ก. กำหนดไว้ถึงระดับอาวุโส ในตำแหน่งดังนี้

- ๑.๒.๑ เจ้าพนักงานธุรการ
- ๑.๒.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๑.๒.๓ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑.๒.๔ เจ้าพนักงานสาธารณสุข
- ๑.๒.๕ เจ้าพนักงานการเกษตร
- ๑.๒.๖ เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด
- ๑.๒.๗ เจ้าพนักงานสื่อสาร
- ๑.๒.๘ นายช่างเครื่องกล
- ๑.๒.๙ นายช่างไฟฟ้า
- ๑.๒.๑๐ นายช่างโยธา
- ๑.๒.๑๑ นายช่างศิลป์
- ๑.๒.๑๒ นายช่างสำรวจ
- ๑.๒.๑๓ พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒.๑๔ คีตศิลป์
- ๑.๒.๑๕ ดุริยางคศิลป์
- ๑.๒.๑๖ นายช่างเทคนิค

โดยมีคุณสมบัติต้องดำรงตำแหน่งระดับชำนาญงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า

๓. อายุไม่เกิน ๕๕ ปี บริบูรณ์ (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑)

๔. ไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผบต.) หลักสูตรผู้บริหารมหานครระดับต้น หรือหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) มาก่อน

๕. ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

หลักเกณฑ์...

๕. จัดทำและนำเสนอรายงานการศึกษารุ่น (Project Study)

หลักสูตรการฝึกอบรม รวม ๕๐ วัน ประกอบด้วย

๑. ภาควิชาการไป – กลับ
๒. กิจกรรมการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน (พักค้าง)
๓. กิจกรรมการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม (พักค้าง)
๔. การดูงานต่างจังหวัด (พักค้าง)
๕. การดูงานต่างประเทศ (พักค้าง)

แนวทางการกำหนดหัวข้อรายงานการศึกษาส่วนบุคคล (ผลงานส่วนบุคคล)

๑. สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร พันธกิจของกรุงเทพมหานครและหน่วยงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๒. เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล
 - ๓.๑ แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และ หรือเกิดขึ้นในหน่วยงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือ
 - ๓.๒ ปรับปรุงงาน/ พัฒนางาน ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การลดขั้นตอนในการทำงาน เพื่อให้มีความคล่องตัวมากขึ้น การสร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เป็นต้น
 - ๓.๓ สร้างนวัตกรรม หรือเสนอวิธีการทำงานใหม่ (Innovation) ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
๔. เป็นเรื่องที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง
๕. ไม่นำผลงานประกอบการพิจารณาประเมินบุคคล (ผลงานว.) มาใช้ในการจัดทำรายงานฯ

.....

จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจากสำนัก /สำนักงานเขต
การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงาน	จำนวน (คน)
๑. สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร	๑ คน
๒. สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	๑ คน
๓. สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร	๑ คน
๔. สำนักงาน ก.ก.	๑ คน
๕. สำนักการจราจรและขนส่ง	๑ คน
๖. สำนักการศึกษา	๑ คน
๗. สำนักเทศกิจ	๑ คน
๘. สำนักผังเมือง	๑ คน
๙. สำนักพัฒนาสังคม	๑ คน
๑๐. สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล	๑ คน
๑๑. สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๒ คน
๑๒. สำนักการคลัง	๒ คน
๑๓. สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว	๓ คน
๑๔. สำนักการระบายน้ำ	๒ คน
๑๕. สำนักสิ่งแวดล้อม	๑ คน
๑๖. สำนักการโยธา	๒ คน
๑๗. สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕ คน
๑๘. สำนักการแพทย์	๖ คน
๑๙. สำนักอนามัย	๖ คน
๒๐. สำนักงานเขต	๒๑ คน
รวม	๖๐ คน

หมายเหตุ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมกำหนดตามมติของคณะกรรมการหลักสูตรนักบริหารกรุงเทพมหานคร

ใบสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รูปถ่าย
ขนาด ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาษาไทย)

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน -

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

สังกัดหน่วยงาน (กลุ่มงาน/ฝ่าย/กองสำนักงาน/.....)

(สำนัก/สำนักงานเขต).....อัตราเงินเดือน.....บาท

วันที่เริ่มดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ เดิม.....

วัน/เดือน/ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน(นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑) ศาสนา.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....

ที่อยู่ทำงาน เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....e - mail address

ประวัติด้านสุขภาพ ภูมิโรค..... ☐ ไม่มีโรคประจำตัว ☐ โรคประจำตัว.....

ยาที่ใช้รักษา.....สถานที่/โรงพยาบาล.....

☐ ไม่เคยเข้ารับการผ่าตัด ☐ เคยเข้ารับการผ่าตัด กรณี.....

ชื่อบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน.....

ความสัมพันธ์.....(โทรศัพท์มือถือ).....

ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาษาอังกฤษ : ชื่อและนามสกุล สะกดตรงตามบัตรประชาชน)

Name (Mr. / Mrs. / Miss).. ..

Position.

Division / Bureau.

Department.Ministry.

ส่วนที่ ๒ ประวัติการรับราชการ (ตามเอกสาร ก.ก.๑ และสำหรับข้าราชการต่างสังกัดตาม ก.พ.๗)

๒.๑ เริ่มรับราชการเมื่อ.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....วันเกษียณอายุราชการ.....
๒.๒ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัยหรือไม่ ☐ ใช่ เมื่อ..... ☐ ไม่ใช่
ในระยะ ๒ ปีนี้ (๑ ต.ค. ๒๕๕๘ - ๑ ต.ค. ๒๕๖๐) เคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่ ☐ เคย เมื่อ..... ☐ ไม่เคย

ส่วนที่ ๓ ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิ/สาขาที่ได้รับ	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา

ส่วนที่ ๔ การนำเสนอหัวข้อการจัดทำผลงานส่วนบุคคล (การพัฒนางานที่เกี่ยวข้อง)

ชื่อหัวข้อการนำเสนอผลงาน...(แนวทางการกำหนดหัวข้อผลงานส่วนบุคคลตามเอกสารหมายเลข ๑).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุในเอกสารข้างต้นถูกต้องเป็นความจริง ประสงค์เข้ารับการอบรมด้วยความ
สมัครใจและสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักสูตรทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(.....)

วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมข้างต้นมีคุณสมบัติตาม ข้อ ๑ ☐ ๑.๑ หรือ
☐ ๑.๒ ถูกต้องเป็นความจริง และสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของหลักสูตรทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา (ระดับกอง/เขต)

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ให้ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ส่งใบสมัครพร้อมกับ

๑. แบบสำเนา ก.ก.๑ และสำหรับข้าราชการต่างสังกัดแบบสำเนา ก.พ.๗ (รับรองสำเนาถูกต้องอย่างละ ๑ ชุด)

๒. แบบใบรับรองแพทย์

สามารถดาวน์โหลด File เอกสารได้ที่...

<https://goo.gl/s3tx19> หรือตาม QR Code ที่ปรากฏ



บัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ระบุรุ่น (เรียงลำดับผู้สมัครตามความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการของหน่วยงาน)

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) รุ่นที่ ๓๔ และ ๓๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนัก

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	ตำแหน่ง/สังกัด (ฝ่าย/กอง) (กลุ่มงาน/ฝ่าย/กอง) (กรุณาใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน)	วันที่เริ่มดำรง ตำแหน่ง ระดับ ๖ เดิม	วัน / เดือน / ปี เกิด รวมอายุ	วุฒิการศึกษาสูงสุด/ สถาบันการศึกษา (ชื่อเต็ม)	หมายเลข โทรศัพท์มือถือ/ ที่ทำงาน/ที่บ้าน
รุ่นที่ ๓๔						
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
...						
รุ่นที่ ๓๕						
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
...						

หมายเหตุ ๑. หน่วยงานกำหนดลำดับที่ผู้สมัครให้เข้ารับการอบรมตามความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการของหน่วยงาน

๒. สถาบันฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยยึดถือลำดับที่ตามที่หน่วยงานส่งสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

บัญชีรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ระบุรุ่น (เรียงลำดับผู้สมัครตามความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการของหน่วยงาน)
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) รุ่นที่ ๓๔ และ ๓๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงานเขต

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	ตำแหน่ง/สังกัด (ฝ่าย)	วันที่เริ่มดำรง ตำแหน่ง ระดับ ๖ เดิม	วัน / เดือน / ปี เกิด รวมอายุ	วุฒิการศึกษาสูงสุด/ สถาบันการศึกษา (ชื่อเต็ม)	หมายเลข โทรศัพท์มือถือ/ ที่ทำงาน/ที่บ้าน
รุ่นที่ ๓๔						
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
...						
รุ่นที่ ๓๕						
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
...						

หมายเหตุ พิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมตามหลักอาวุโสของทางราชการและการกระจายหน่วยงาน

สามารถดาวน์โหลด File เอกสารได้ที่...
<https://go.g/aEtKPm> หรือตาม QR Code ที่ปรากฏ

