



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๓๑๓๔

ที่ สลข./๑๐๐๑/ว. ๕ / ๒๕๖๓ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักฯ และผู้เกี่ยวข้องฯ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือ ด่วน ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๕ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓ แจ้งกำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ รุ่น (รุ่นละประมาณ ๑๒๕ คน) รุ่นที่ ๙๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และรุ่นที่ ๙๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ กรกฎาคม - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

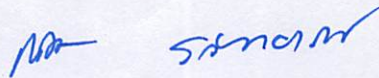
๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม (รุ่นที่ ๙๑ นับถึงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ และรุ่นที่ ๙๒ นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓) หรือ

๒. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว แต่ปัจจุบันได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในสังกัดส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง (ตำแหน่งระดับ ๑๑ เดิม) และ

๓. ได้รับการคัดเลือกและส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้เสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม

หากท่านมีคุณสมบัติตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว ขอได้โปรดแจ้งความจำนงค์ไปยังส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งอื่น และประสงค์จะให้ันระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ เพื่อให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โปรดแสดงเอกสารหลักฐานยืนยันลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน ที่ได้ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่า ได้แก่ ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ) โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรมในปัจจุบัน และโครงสร้างของหน่วยงานระดับกรมในปีที่นับระยะเวลารักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาข้างต้นด้วย จะขอบคุณยิ่ง



(นางณัชกานต์ สว่างอารมณ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

เลขาธิการกรม


สกก.

องค์กรนำในการเสนอแนะนโยบายเศรษฐกิจการคลังเพื่อเศรษฐกิจสมดุล

**ด่วน**

ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๕



สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๙ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
๒. แนวทางการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
๓. ขั้นตอนการกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
๔. แนวทางการตรวจสอบประวัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
๕. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยสำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒ รุ่น (รุ่นละประมาณ ๑๒๕ คน) เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่าในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร โดยกำหนดจัดรุ่นที่ ๙๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และรุ่นที่ ๙๒ ระหว่างวันที่ ๑๕ กรกฎาคม - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมนักบริหารระดับสูงสอดคล้องกับความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ ขอได้โปรดคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ตามขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

๑. แจ้งเวียนการรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติทราบ เพื่อพิจารณาสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโดยกรอกข้อมูลในใบสมัครผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ที่ <http://register.ocsc.go.th/registration/sep> (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) ทั้งนี้ ข้าราชการดังกล่าวต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

๒. ตรวจสอบประวัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔) โดยส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบในการรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของคุณสมบัติของผู้สมัครทุกราย

๓. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามรับรองคุณสมบัติและการจัดเรียงลำดับรายชื่อดังกล่าว

๔. ส่งหนังสือ ...

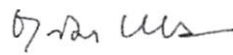
205.7715
205.7715

๔. ส่งหนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. โดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนาม เพื่อแจ้งการส่งผู้สมัคร เข้ารับการฝึกอบรมพร้อมทั้งแนบเอกสารให้ครบถ้วน ประกอบด้วย บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัคร เข้ารับการฝึกอบรม ใบสมัคร และเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร ซึ่งเอกสารดังกล่าว จะต้องส่งถึงสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะจัดสรรจำนวนและรุ่นที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้ข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (หนังสือที่อ้างถึง) ประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ เปรียบเทียบความจำเป็นในการเตรียมกำลังคนของแต่ละส่วนราชการเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการ จัดสรรจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนั้น ขอได้โปรดปรับปรุงฐานข้อมูลของส่วนราชการให้เป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลตำแหน่งและผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ข้อมูลตำแหน่งและผู้ดำรงตำแหน่งประเภท อำนวยการ ข้อมูลผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงหรือเทียบเท่า เป็นต้น ภายใน วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางชุตินา หาญเผชิญ)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

สถช.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๗๗๕ , ๖๙๕๑ , ๖๙๕๓ , ๖๙๔๔

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๒๐๔๔

๑๐๒.๑.๖๓

(นายอรรถพล อรรถวรเดช)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑๓๖๐๖

(นายชุมพล สุวรรณกิจบริหาร)
เลขานุการกรม

เรียน รองผู้อำนวยการฯ (รองอรรถพล)

๑๐๒.๑.๖๓

๑๐๒.๑.๖๓

๑๓ ม.ค ๖๓



โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาผู้นำหรือผู้บริหารของภาคราชการได้ถูกกำหนดให้เป็นเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่สำคัญของทั้งรัฐบาลและสำนักงาน ก.พ. อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้กำหนดให้การพัฒนาภาวะผู้นำในภาคราชการเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในการบรรลุเป้าหมายในการปรับเปลี่ยนภาครัฐ

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๐ และได้ทำการศึกษา พัฒนา และปรับปรุงเป้าหมายรูปแบบ และวิธีการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้หลักสูตรนักบริหารระดับสูงเป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยเสริมสร้างศักยภาพทั้งทางด้านกรอบความคิด (Mindsets) และ ความสามารถในการบริหาร (Management Competence) ในการเป็นผู้นำภาครัฐที่จะขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์และการปฏิรูปต่างๆ ให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม

ภายใต้แนวทางการพัฒนาผู้บริหารภาคราชการดังกล่าว สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดให้มีโครงการสร้างและพัฒนาผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรมในภาครัฐ “หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)” เพื่อเป็นหลักสูตรในการเตรียมความพร้อมข้าราชการพลเรือนจากตำแหน่งประเภทอำนวยการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ตำแหน่งที่มีความสำคัญและมีความท้าทายเป็นอย่างมาก (Critical Transition) ให้มีความพร้อมทั้งทางด้านความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการทำบทบาทหน้าที่ในตำแหน่ง รวมทั้งสามารถนำการเปลี่ยนแปลงองค์กรภาครัฐไปสู่การเป็นภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวมได้ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของประเทศ

๒. รายละเอียดโครงการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
มีรายละเอียดของหลักสูตร ดังนี้

๒.๑ หลักการและแนวคิด

๒.๑.๑ เป็นหลักสูตรที่มุ่งเตรียมความพร้อมข้าราชการพลเรือนจากตำแหน่งประเภทอำนวยการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ตำแหน่งที่มีความสำคัญและมีความท้าทายเป็นอย่างมาก (Critical Transition) ผู้ที่จะเข้าสู่ระดับตำแหน่ง



ดังกล่าวจำเป็นจะต้องได้รับการเตรียมความพร้อมทั้งทางด้านความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการทำบทบาทหน้าที่ในตำแหน่ง

๒.๑.๒ เป็นหลักสูตรที่ให้ความสำคัญทั้งการพัฒนาภาวะผู้นำและวิธีคิดแบบผู้นำ (Leadership Mindsets) ซึ่งถือเป็นพื้นฐานของการมีคุณลักษณะที่เหมาะสม และการพัฒนาความสามารถทางการบริหาร (Management Competence) ที่จะช่วยให้ข้าราชการที่จะเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น มีความสามารถทางการบริหารที่ทันต่อบริบทการเปลี่ยนแปลง

๒.๑.๓ เป็นหลักสูตรที่ให้ความสำคัญกับการผสมผสานเนื้อหาและกระบวนการที่จะนำไปสู่การพัฒนาความสามารถและคุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดีหรือเทียบเท่า) โดย

๑) เน้นเนื้อหา (Content) ที่เป็นองค์ความรู้และทักษะจากศาสตร์ที่หลากหลาย (Multitude of Discipline) และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ในการบริหารงานในบริบทที่มีความซับซ้อน

๒) อาศัยกระบวนการเรียนรู้ในห้องเรียนที่มีความหลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา การเรียนรู้ผ่านกระบวนการ Workshop และการเรียนรู้ผ่านกระบวนการกลุ่ม

๓) พัฒนาระบวนการคิดของการเป็นผู้บริหารผ่านการทำข้อเสนอเชิงนโยบาย (Project-based Learning) บนหลักของ Vertical Development ที่ให้ความสำคัญกับ (๑) Heat Experience หรือการให้ผู้เรียนเผชิญกับสถานการณ์ที่ซับซ้อนและไม่คุ้นเคย และต้องอาศัยวิธีคิดและวิธีปฏิบัติที่ต่างจากเดิม เพื่อเป็นการผลักดันให้บุคลากรต้องค้นหาแนวทางใหม่ในการคิดและการบริหารจัดการ (๒) Colliding Perspectives หรือการให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์และเรียนรู้จากผู้อื่นที่มีความแตกต่างด้านความคิดและมุมมอง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เห็นความแตกต่างและมุมมองใหม่ๆ ที่อาจไม่เคยได้เรียนรู้หรือรับรู้มาก่อน และ (๓) Elevated Sense-making หรือการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านกระบวนการโค้ชในการทบทวนและตกผลึกประสบการณ์การเรียนรู้ทั้งหมดด้วยมุมมองการคิดที่มองภาพรวมและลึกซึ้งมากขึ้น เพื่อนำไปสู่มุมมองและความเข้าใจรูปแบบใหม่

๒.๒ วัตถุประสงค์และผลลัพธ์ที่คาดหวัง

หลักสูตรนักบริหารระดับสูง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่ามีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ทั้งทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) และความสามารถทางการบริหาร (Management) ที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย

๑) เป็นผู้นำที่มีความสามารถในการสร้างการเปลี่ยนแปลง ปรับตัว และยืดหยุ่น โดยสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมทั้งในระดับตนเอง ทีมงาน องค์กร และระบบราชการ เพื่อนำไปสู่ผลลัพธ์ที่สร้างคุณค่าหรือเพิ่มประสิทธิภาพให้กับภาคราชการและประเทศชาติในภาพรวม



๒) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารโดยมีสมรรถนะที่จำเป็น ๒ กลุ่ม ๘ สมรรถนะ คือ

- สมรรถนะพื้นฐานของนักบริหาร ๗ สมรรถนะ ประกอบด้วย (๑) สมรรถนะส่วนบุคคล (๒) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๓) การสื่อสารในฐานะผู้บริหาร (๔) การพัฒนาผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร (๕) การทำงานและสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการ (๖) การสร้างการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม (๗) การนำแผนสู่การปฏิบัติและการมุ่งผลสัมฤทธิ์ และ
- สมรรถนะเชิงยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ความสามารถทางดิจิทัล

๒.๓ โครงสร้างและสาระสำคัญของหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกอบด้วย การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ในหลักสูตร และการรายงานผลการเรียนรู้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๒.๓.๑ ช่วงการปฐมนิเทศ (Pre-session)

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ที่คาดหวัง และรายละเอียดที่สำคัญของหลักสูตร รวมทั้งวางพื้นฐานที่สำคัญในการเรียนรู้ในหลักสูตร เช่น การประเมินเพื่อการพัฒนา การชี้แจงการจัดทำผลงาน เป็นต้น

กิจกรรม ประกอบด้วย การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร การประเมินเพื่อการพัฒนา ทั้งการประเมินสมรรถนะ (Competencies) และการประเมินบุคลิกภาพผู้นำ (Personality) กิจกรรมการวางแผนการพัฒนาและการจัดทำผลงานรายบุคคล กิจกรรมการวางแผนการจัดทำผลงานกลุ่ม

๒.๓.๒ ช่วงการเรียนรู้ในหลักสูตร (Learning Session)

การเรียนรู้ในหลักสูตรประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ (๑) การเรียนรู้ผ่านการทำข้อเสนอ/โครงการเชิงนโยบาย (Project-based Learning) และ (๒) การเรียนรู้ในห้องเรียน (In-class Learning) รายละเอียด ดังนี้

๑) การเรียนรู้ผ่านการทำข้อเสนอ/โครงการเชิงนโยบาย (Project-based Learning) ประกอบด้วยการจัดทำผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม และการเรียนรู้ผ่านกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำในการทำผลงาน (Project-based Coaching) โดย

๑.๑) ผลงานรายบุคคล

วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมข้าราชการประเภทอำนวยการในการดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ในการสร้างการเปลี่ยนแปลงในระดับนโยบาย ผ่านการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายที่เป็นการพัฒนางานหรือแก้ปัญหาองค์กร

การจัดทำผลงานรายบุคคลต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการคิดภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น โดยต้องเป็นข้อเสนอ/โครงการเชิงนโยบายที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อน



๑.๒) ผลงานกลุ่ม

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติในการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมจากต่างหน่วยงาน โดยผลงานดังกล่าวมีลักษณะเป็นข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาประเทศเชิงบูรณาการของการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของรัฐบาล และการแก้ปัญหาดังกล่าวมีมิติของการบูรณาการที่ยังไม่สามารถบริหารจัดการได้

การจัดทำผลงานกลุ่มต้องสะท้อนให้เห็นถึงการบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับประเทศ หรือทิศทางยุทธศาสตร์ระดับนานาชาติ โดยต้องเป็นข้อเสนอ/โครงการเชิงนโยบายที่ไม่เคยมีการดำเนินการมาก่อน

๑.๓) กระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำในการทำผลงานจะมีอย่างสม่ำเสมอ ตลอดหลักสูตรจนกระทั่งสิ้นสุดในช่วงการรายงานผลการเรียนรู้ ทั้งนี้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ในการทำงานในการบริหารองค์กร (หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ขึ้นไป) ทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน ในสัดส่วนที่เหมาะสม

๒) การเรียนรู้ในห้องเรียน (In-class Learning) อาศัยกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยในหนึ่งรายวิชา/กิจกรรมไม่ควรเป็นการเรียนรู้ผ่านการบรรยายเพียงอย่างเดียว แต่ควรผสมผสานวิธีการอื่น ๆ เช่น Workshop การถกกรณีศึกษา การฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงานในประเทศ/ต่างประเทศ เป็นต้น โดยที่เนื้อหาของการเรียนรู้ในห้องเรียนจะต้องครอบคลุม ๔ ด้าน และสอดคล้องกับสมรรถนะเพื่อการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ๒ กลุ่ม ๘ สมรรถนะ ดังนี้

ด้านที่ ๑ การกำหนดทิศทางและการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Direction and Alignment) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในแนวโน้มและทิศทางที่เกิดขึ้นในบริบทประเทศและบริบทโลก พร้อมทั้งเข้าใจถึงกระแสการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยสามารถวิเคราะห์ได้ถึงผลกระทบของแนวโน้มและกระแสการเปลี่ยนแปลงที่มีต่อประเทศ ระบบราชการ และองค์กร รวมทั้งสามารถกำหนดแนวทางในการที่องค์กร และระบบราชการจะสามารถรับมือกับผลกระทบเหล่านั้นได้
สมรรถนะที่คาดหวัง : (๑) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๒) การสร้างการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม และ (๓) ความสามารถทางดิจิทัล

ด้านที่ ๒ การบริหารองค์กร (Leading the Organization) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจการบริหารองค์กรภาครัฐในบทบาทของตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น (รองอธิบดีหรือเทียบเท่า) โดยต้องสามารถกำหนดภาพอนาคตขององค์กรที่คาดหวัง (วิสัยทัศน์) และเป้าหมายย่อยที่สนับสนุนภาพอนาคต บูรณาการและเชื่อมโยงงานต่าง ๆ ขององค์กรและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในภาพรวมให้สอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์ขององค์กร สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงและกระตุ้นให้เกิดการคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมในองค์กร สามารถตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างจำกัด



ให้เกิดประโยชน์และคุณค่าสูงสุด ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของราชการที่มีอยู่ รวมทั้งสามารถสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจในระดับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สมรรถนะที่คาดหวัง : (๑) การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (๒) การสร้างการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม (๓) ความสามารถทางดิจิทัล (๔) การทำงานและสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการ (๕) การสื่อสารในฐานะผู้บริหาร และ (๖) การนำแผนสู่การปฏิบัติ

ด้านที่ ๓ การบริหารผู้อื่น (Leading Others) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจบทบาทของตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ในการสร้างและพัฒนาทีมงานเพื่อการขับเคลื่อนงานที่มีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาศักยภาพและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร สามารถสร้างสภาพแวดล้อมที่สร้างการมีส่วนร่วมและสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรในองค์กร รวมทั้ง การบริหารทรัพยากรบุคคลภายในบริหาราชการที่ต้องให้เป็นไปตามกรอบกฎ ระเบียบและข้อบังคับ สมรรถนะที่คาดหวัง : (๑) การสื่อสารในฐานะผู้บริหาร (๒) การพัฒนาผู้อื่นและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กร (๓) การทำงานและสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการ

ด้านที่ ๔ การบริหารตนเอง (Leading Self) วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจความคาดหวังต่อตนเองเมื่อเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (รองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ที่ไม่เพียงจะต้องเป็นแบบอย่างในเชิงความสามารถทางการบริหาร แต่จะต้องเป็นแบบอย่างในเรื่องการวางตัวมีความซื่อตรง (Integrity) บริหารงานอย่างมีคุณธรรม รับผิดชอบต่อผลงานของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าใจและให้ความสำคัญกับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถบริหารจัดการตนเองโดยการสร้างสมดุลระหว่างการทำงาน สุขภาพ และชีวิตส่วนบุคคล สมรรถนะที่คาดหวัง : สมรรถนะส่วนบุคคล

๒.๓.๓ ช่วงการรายงานผลการเรียนรู้ (Reflection Session) ประกอบด้วย กิจกรรมการนำเสนอผลงานรายบุคคล กิจกรรมนำเสนอผลงานกลุ่ม

๓. หลักเกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม

๓.๑ ผลงานรายบุคคล

ผลงานรายบุคคลต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการทัศนและกระบวนการคิดภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น โดยผลงานดังกล่าวต้องได้รับการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๒ ผลงานกลุ่ม

ผลงานกลุ่มต้องสะท้อนให้เห็นถึงการบูรณาการภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ระดับประเทศ หรือทิศทางยุทธศาสตร์ระดับนานาชาติ โดยผลงานดังกล่าวต้องได้รับการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓.๓ การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้

เนื่องจากหลักการส่วนหนึ่งของหลักสูตร คือ การให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีปฏิสัมพันธ์และเรียนรู้จากผู้เข้าร่วมฝึกอบรมที่มีความแตกต่างด้านความคิดและมุมมอง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เห็นความ



แตกต่างและมุมมองใหม่ ๆ จึงกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีระยะเวลาในการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดที่หลักสูตรกำหนด

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันที่เปิดการฝึกอบรม

๔.๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ หรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว แต่ปัจจุบันได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในสังกัดส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง (ตำแหน่งระดับ ๑๑ เดิม)

ทั้งนี้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากส่วนราชการต้นสังกัดว่าเป็นผู้มีความเหมาะสมควรได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารต่อไป

๔.๒ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เช่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่องค์กรอิสระ ทหาร ตำรวจ ผู้บริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ที่ดำรงตำแหน่งและมีประสบการณ์ทางด้านการบริหาร

๔.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๔ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คน

๕. ผลลัพธ์สุดท้ายของหลักสูตรที่คาดหวัง

ข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่ามีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ทั้งทางด้านภาวะผู้นำ (Leadership) และความสามารถทางการบริหาร (Management) ที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. วิธีการฝึกอบรม

เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาศึกษาด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง การนำบทเรียนและประสบการณ์จากการปฏิบัติงานจริงดังกล่าวไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกันโดยกระบวนการกลุ่ม (Group Process) และการสร้างการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ภายใต้คำปรึกษาแนะนำ การสอนแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและที่ปรึกษาด้านการเรียนรู้ (Learning Facilitators) ตลอดจนมีโอกาสดูงานนอกสถานที่ในหน่วยงานธุรกิจหรือส่วนราชการ ซึ่งจะเป็นการช่วยเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ภาคปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างเดือนมกราคม – เดือนตุลาคม ๒๕๖๓

กิจกรรม	กำหนดการ	
	วันที่ ๙๑	วันที่ ๙๒
เปิดรับสมัครทางระบบ Online	๑๐ มกราคม – ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
ปิดรับสมัคร	๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.	
ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ ส่งหนังสือแจ้งส่วนราชการต้นสังกัดทราบ	๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	
พิธีเปิดการฝึกอบรม	๒๒ เมษายน ๒๕๖๓	๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
การฝึกอบรม	๒๒ เมษายน – ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑๕ กรกฎาคม – ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓
พิธีมอบประกาศนียบัตร	ตุลาคม ๒๕๖๓	

๘. สถานที่ดำเนินการ

- สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี
- สถานที่จัดประชุม สัมมนา ของหน่วยงานราชการ/เอกชนในกรุงเทพฯ ต่างจังหวัดและ

ต่างประเทศ

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

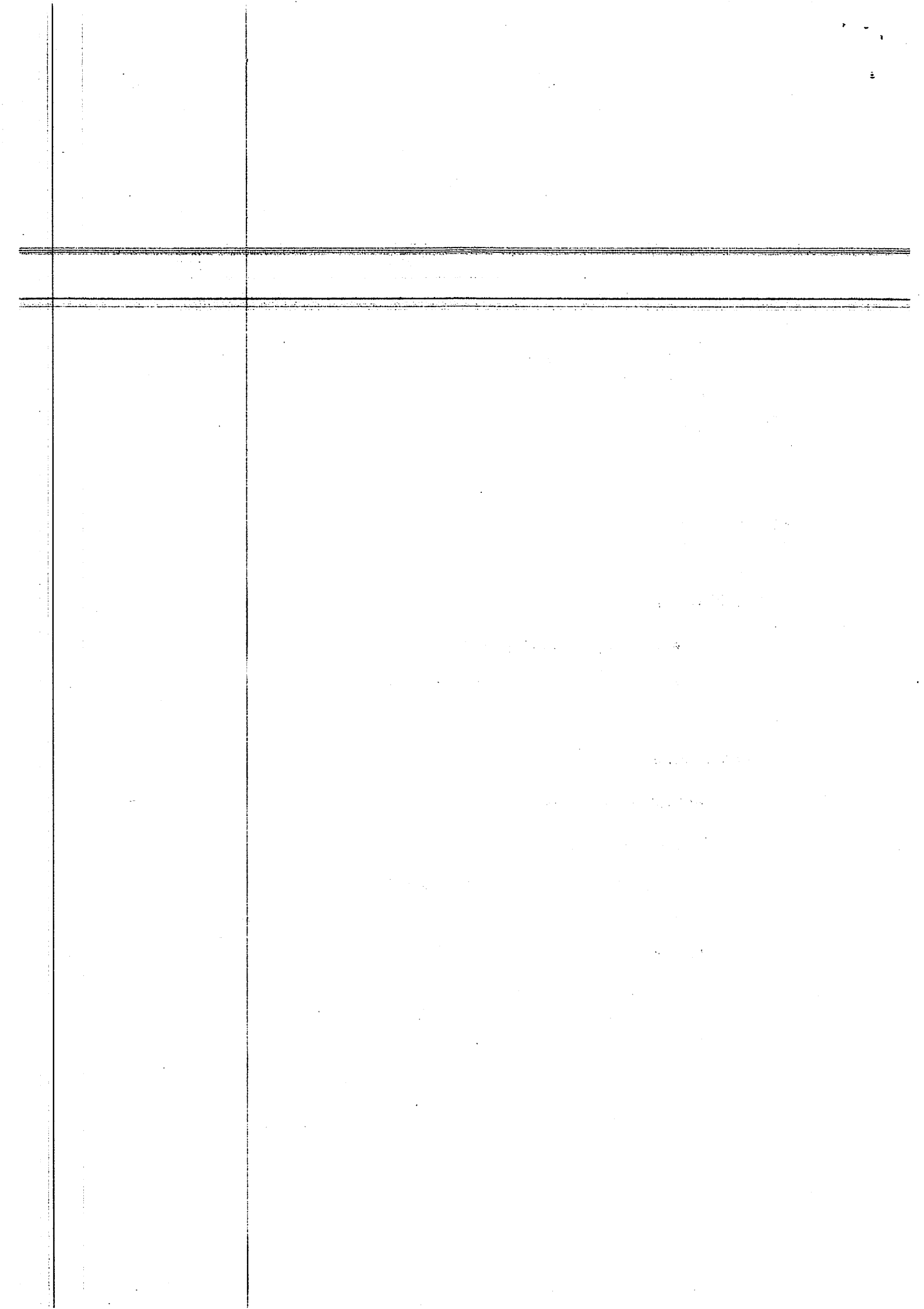
ที่ปรึกษาโครงการ (สำนักงาน ก.พ.)

- เลขาธิการ ก.พ. (หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)
- รองเลขาธิการ ก.พ. (นางชุดิมา หาญเผชิญ)
- ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (นายสมศักดิ์ เจตสุรกันต์)

ผู้บริหารโครงการ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยนักบริหาร (นางกมลวรรณ สัตยาอุทัย)

หมายเหตุ การดำเนินการหลักสูตร นบส. ๑ รุ่นที่ ๙๑ และ ๙๒ นี้ มีความสอดคล้องกับร่างกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ฉบับปี พ.ศ. ...) ที่ปรับปรุงใหม่ และได้รับความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาคุณภาพกำลังคนภาครัฐ ให้สำนักงาน ก.พ. จัดดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓





แนวทางการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการ

การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญซึ่งมีผลทั้งต่อส่วนราชการในการเตรียมกำลังคน และการบรรลุวัตถุประสงค์ในภาพรวมของการดำเนินการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยเฉพาะกรณีการจัดฝึกอบรมที่ใช้งบประมาณค่อนข้างสูง ดังนั้น การดำเนินการโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) จึงได้กำหนดกระบวนการคัดเลือกและคัดกรองผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ได้ผู้มีความเหมาะสมเข้าสู่การพัฒนาตามหลักสูตร โดยกำหนดหลักการดังนี้

(๑) กระบวนการคัดเลือก : ส่วนราชการต้นสังกัดรับผิดชอบการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมสำหรับส่วนราชการในการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการเตรียมกำลังคนของส่วนราชการ

(๒) กระบวนการคัดกรอง : สำนักงาน ก.พ. รับผิดชอบภาพรวมการคัดกรองผู้สมัครของแต่ละส่วนราชการ โดยจะพิจารณาตามความจำเป็นของส่วนราชการ

แนวทางในการดำเนินการตามหลักการมีรายละเอียดดังนี้

๒. แนวทางดำเนินการสำหรับส่วนราชการ

ส่วนราชการรับผิดชอบกระบวนการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีแนวทางดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำแผนการเตรียมกำลังคนของส่วนราชการ (Succession Plan) หรือแผนระบุตัวบุคคลที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรม

(๒) รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยแจ้งเวียนรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมให้ข้าราชการกลุ่มเป้าหมายทราบเพื่อให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

(๓) ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามแนวทางการตรวจสอบคุณสมบัติที่กำหนดในสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

(๔) กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวทางของส่วนราชการในการคัดเลือกและการจัดลำดับผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยอาจกำหนดปัจจัยในการพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับ เช่น วิสัยทัศน์ การเป็นผู้นำที่มีคุณธรรม/จริยธรรม ผลการปฏิบัติราชการ ชีตความสามารถ ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนการเตรียมกำลังคน สมรรถนะเฉพาะของส่วนราชการ ความสำเร็จของงาน ฯลฯ

(๕) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) โดยให้หัวหน้าส่วนราชการลงนามรับรองคุณสมบัติและการจัดลำดับรายชื่อของผู้ผ่านการคัดเลือก

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาผู้ได้รับการคัดเลือกจากส่วนราชการเฉพาะรายชื่อที่หัวหน้าส่วนราชการได้ให้การรับรองการมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดแล้วเท่านั้น

(๖) จัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ในการส่งผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้ลงนามในหนังสือ และจัดส่งหนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. พร้อมทั้งแนบเอกสารดังต่อไปนี้

(๖.๑) บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

(๖.๒) ใบสมัครของผู้ได้รับการคัดเลือก

(๖.๓) สำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ได้รับการคัดเลือกแต่ละราย ได้แก่

(๑) ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗

(๒) คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

(๓) คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ)

(๔) โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวงในปัจจุบัน

(๕) โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวง ในปีนี้ในระยะเวลารักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเฉพาะเอกสารหลักฐานของผู้สมัครที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และได้รับการรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วเท่านั้น

๓. การดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ. รับผิดชอบภาพรวมกระบวนการคัดกรองผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งต่อเนื่องจากกระบวนการคัดเลือกของส่วนราชการ มีแนวทางดำเนินการดังนี้

(๑) พิจารณาจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมของแต่ละส่วนราชการตามความจำเป็นในการพัฒนา กำลังคนของแต่ละส่วนราชการระดับกรมและระดับกระทรวง โดยข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา เช่น จำนวนตำแหน่งประเภทบริหารที่จะว่าง จำนวนผู้ที่ผ่านหลักสูตรนักบริหารหรือเทียบเท่าแล้ว เป็นต้น)

(๒) จัดทำรายชื่อผู้ผ่านการคัดกรองของแต่ละส่วนราชการ ตามที่ส่วนราชการได้จัดลำดับ รายชื่อไว้และภายในจำนวนที่เหมาะสมตามความจำเป็นของแต่ละส่วนราชการ (ตามข้อ ๑)

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะไม่พิจารณาผู้สมัครที่ตรวจสอบพบว่า เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด

(๓) นำรายชื่อผู้ผ่านการคัดกรองเสนอ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาคุณภาพ กำลังคนภาครัฐ

(๔) จัดส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการทราบ



ขั้นตอนการกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบส.๑ โปรดดำเนินการดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับกรอกใบสมัคร และเตรียมเอกสารหลักฐานที่ยืนยันการมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบส. ๑
 ๒. กรอกใบสมัครผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. แล้วจัดพิมพ์ใบสมัครดังกล่าว
 ๓. ส่งใบสมัคร และ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคุณสมบัติฯ เสนอผู้บังคับบัญชา (หัวหน้าส่วนราชการ) เพื่อพิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบในการสมัคร
- ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาเฉพาะผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเอกสารที่ส่วนราชการต้นสังกัดส่งไปให้สำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ปิดรับสมัครเท่านั้น

รายละเอียดเอกสารที่ต้องจัดเตรียมและขั้นตอนการกรอกใบสมัครมีดังนี้

การเตรียมข้อมูล/เอกสารก่อนการกรอกใบสมัคร

๑. ข้อมูลสำหรับ “เปิดบัญชีผู้ใช้” ในระบบลงทะเบียนกลางของเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ดังนี้
 - ๑.๑ หมายเลขบัตรประชาชน ๑๓ หลัก
 - ๑.๒ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - ๑.๓ วัน เดือน ปีเกิด
 - ๑.๔ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้
 - ๑.๕ อีเมลที่สามารถใช้ในการติดต่อได้
๒. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคุณสมบัติฯ และใช้เป็นข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ดังนี้
 - ๒.๑ ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗
 - ๒.๒ คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน
 - ๒.๓ คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ)
 - ๒.๔ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวงในปีปัจจุบัน
 - ๒.๕ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวง ในปีที่มีนั้ระยะเวลารักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ขั้นตอนการกรอกใบสมัคร

๑. เข้าเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนกลางที่ <http://register.ocsc.go.th/registration/sep> เพื่อลงทะเบียนเปิดบัญชีผู้ใช้ โดยคลิกที่ "Register" (มุมบนด้านขวาของหน้าจอ) และกรอกข้อมูลทั่วไป แล้วคลิกที่ปุ่ม "Create new account" (ด้านล่าง) เพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ หากท่านกรอกข้อมูลครบถ้วน ระบบจะ log in โดยอัตโนมัติ (ท่านควรจด username และ password ที่ใช้ลงทะเบียนไว้)
๒. ที่เมนู "รายการหลักสูตร" คลิกที่ "สมัคร" เพื่อสมัครเข้าอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
๓. กรอกรหัสผ่าน "sep2563" ลงในช่องรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม "Submit"
๔. กรอกข้อมูลทั้งหมด ๖ ส่วน ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลทั่วไป ๒) ข้อมูลภาษาอังกฤษ ๓) ประวัติการรับราชการ ๔) การฝึกอบรมและทักษะที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร ๕) แบบแสดงเจตจำนง และ ๖) เอกสารประกอบการพิจารณา (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความจริง เนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร)
๕. สำหรับส่วนที่ ๓) ประวัติการรับราชการ ในหัวข้อ ประวัติการดำรงตำแหน่ง และ ประวัติการศึกษาสูงสุด ให้คลิกที่ปุ่ม "เพิ่ม" สำหรับกรอกข้อมูล และเมื่อกรอกข้อมูลครบ คลิกที่ปุ่ม "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูล
๖. เมื่อกรอกข้อมูลครบทั้ง ๖ ส่วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม "บันทึกรายการ" ด้านล่าง เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในระบบลงทะเบียนกลาง
๗. หลังจากคลิกที่ปุ่ม "บันทึกรายการ" ระบบจะแสดงข้อความ "ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน (--หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑)--)" เป็นอันเสร็จสิ้นการสมัครหลักสูตร นบส. ๑
๘. พิมพ์ใบสมัคร ตามวันที่แจ้งในระบบ

วิธีการจัดพิมพ์ใบสมัคร

๑. Log in เข้าระบบลงทะเบียนกลาง กรอก username และ password ที่สร้างไว้ตอนเปิดบัญชี และคลิกปุ่ม "Log in" เพื่อเข้าสู่ระบบ
๒. คลิกที่ "ประวัติหลักสูตร" (มุมขวาด้านบนของหน้าจอ) จะแสดงรายการหลักสูตรที่ได้สมัครไว้คลิกที่ "นบส. ๑" ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สมัครในรูปแบบของไฟล์ PDF โดยท่านสามารถจัดพิมพ์หรือบันทึกไฟล์ไว้ได้
(ท่านสามารถแก้ไขประวัติข้อมูลการสมัครได้ โดยคลิกที่ "REG_ID")

หมายเหตุ : สอบถามปัญหาการใช้งานระบบลงทะเบียนกลางที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๐

ตัวอย่างหน้าเว็บการกรอกข้อมูล หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑)
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

1) ชื่อหน่วยงาน 2) ชื่อบุคลากร 3) ประวัติการรับราชการ 4) การฝึกอบรม และวิทยากร 5) ผลงานดีเด่น 6) เอกสารประกอบการพิจารณา	ข้อมูลทั่วไป/สมัคร E-mail โปรดระบุ E-mail ที่ใช้ในการติดต่อราชการ เพื่อใช้ในการจัดส่งเอกสารสำคัญ E-mail address You can leave this field empty to avoid it with the registered e-mail address. ตำแหน่ง เงินเดือน การรวมเงินเดือน เช่น "10000" ในไฟล์ comma "," เงินประจำตำแหน่ง การรวมเงินประจำตำแหน่ง เช่น "10000" ในไฟล์ comma "," ถ้าไม่มีให้กรอก "0" คู่สมรส None - - โรคประจำตัว ยาที่ใช้รักษา ศาสนา None - - ที่อยู่ปัจจุบัน โทรศัพท์มือถือ โทรศัพท์ (ที่บ้าน) โทรสาร (ที่บ้าน) ข้อมูลการทำงาน ชื่อหน่วยงาน โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) โทรสาร (ที่ทำงาน) หนังสือเดินทาง หนังสือเดินทางราชการ (Passport) วันที่ออกหนังสือเดินทางราชการ (Passport) รูปแบบ วันเดือนปี (ค.ศ.) Day Month Year Choose an option วันที่หมดอายุหนังสือเดินทางราชการ (Passport) รูปแบบ วันเดือนปี (ค.ศ.) Day Month Year Choose an option Royal Orchid Plus No บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ชื่อ-นามสกุล (บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ) ตำแหน่ง (บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ) เบอร์ติดต่อ (บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ)
---	--

คำอธิบาย

1. ใน Submit/Update คือ การบันทึกข้อมูลใหม่ หากผู้สมัครกรอก Submit/Update เกือบพร้อมแล้ว

2. หากสามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูล หรือเพิ่มข้อมูลได้ ให้ทำการ "แก้ไขข้อมูล" (กดทางด้านบนสุดหน้าจอ)

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลภาษาอังกฤษ

1) ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลภาษาอังกฤษ
2) ข้อมูลภาษาอังกฤษ	Title Name - None - v
3) ประวัติการรับราชการ	Title Name (Other) _____
4) การฝึกอบรม และทักษะที่ จำเป็นสำหรับบริหาร	First Name _____
5) แบบแสดงเจตจำนง	Last Name _____
6) เอกสารประกอบการ พิจารณา	Position _____
	Bureau/Division _____
	Department _____
	Ministry _____

คำอธิบาย

1. ปุ่ม Submit/Update คือ การบันทึกข้อมูลทั้งหมด หากผู้สมัครกดปุ่ม Submit/Update เรียบร้อยแล้ว
2. ท่านสามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูล หรือพิมพ์ใบสมัคร ได้ที่คำว่า "ประวัติผู้สมัคร" (บนบานพับหน้าจอ)

Submit Cancel

ส่วนที่ ๓ ประวัติการรับราชการ

1) ข้อมูลทั่วไป	ประวัติการรับราชการ (ตามเอกสาร ก.พ. 7) วันที่บรรจุเข้ารับราชการ รูปแบบ วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) Day Month Year ตำแหน่งที่บรรจุครั้งแรก หน่วยงานต้นสังกัด วันเกษียณอายุราชการ รูปแบบ วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) Day Month Year ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เริ่มจากตำแหน่งปัจจุบัน) การนับระยะเวลาดำรงตำแหน่ง กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 90 นับถึงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 1) แนวทางการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ขั้นตอนการเพิ่มรายการ ประวัติการดำรงตำแหน่ง 1. คลิกปุ่ม "Add new ประวัติการดำรงตำแหน่ง" และกรอกข้อมูล (ตำแหน่งปัจจุบันไม่ต้องระบุวันที่สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง) 2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "Create ประวัติการดำรงตำแหน่ง" ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เริ่มจากตำแหน่งปัจจุบัน) Add new ประวัติการดำรงตำแหน่ง You have added 0 out of 5 allowed ประวัติการดำรงตำแหน่ง. ประวัติการศึกษาสูงสุด 1 ประวัติการศึกษา ประวัติการศึกษา Add new ประวัติการศึกษา You have added 0 out of 5 allowed ประวัติการศึกษา.
2) ข้อมูลภาษาอังกฤษ	
3) ประวัติการรับราชการ	
4) การฝึกอบรม และทักษะที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร	
5) แบบแสดงเจตจำนง	
6) เอกสารประกอบการพิจารณา	

คำอธิบาย

1. ปุ่ม Submit/Update คือ การบันทึกข้อมูลทั้งหมด หากผู้สมัครกดปุ่ม Submit/Update เสร็จเรียบร้อยแล้ว
2. ท่านสามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูล หรือเพิ่มข้อมูลได้โดยคลิกที่คำว่า "ประวัติการศึกษา" (เมื่อกำหนดขั้นตอนแล้ว)

ส่วนที่ ๔ การฝึกอบรมและทักษะที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร

1) ข้อมูลทั่วไป	การฝึกอบรม/ผลงานด้านการบริหาร
2) ข้อมูลภาษาอังกฤษ	การฝึกอบรม/ผลงานด้านการบริหาร
3) ประวัติการรับราชการ	☐ หลักสูตร วปอ./ปรอ. (วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร) ☐ หลักสูตรนักปกครองระดับสูง (กระทรวงมหาดไทย) ☐ หลักสูตรอื่นๆ (โปรดระบุ)
4) การฝึกอบรม และทักษะที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร	ทักษะที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร
5) แบบแผนผลงาน	ความสามารถด้านภาษา Add new ความสามารถด้านภาษา You have added 0 out of 3 allowed ความสามารถด้านภาษา Add new ความสามารถด้านภาษา
6) เอกสารประกอบการพิจารณา	ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ ☐ Internet/e-mail ☐ Microsoft Office ☐ โปรแกรมอื่นๆ

คำอธิบาย

1. ปุ่ม Submit/Update คือ การบันทึกข้อมูลทั้งหมด หากผู้สมัครกดปุ่ม Submit/Update เรียบร้อยแล้ว
2. ท่านสามารถเพิ่มแก้ไขข้อมูล หรือพิมพ์ใบสมัคร ได้ที่คำว่า "ประวัติผู้สมัคร" (เมนูทางด้านบนสุดหน้าจอ)

Submit Cancel

Submit Cancel

ส่วนที่ ๖ เอกสารประกอบการพิจารณา

1) ข้อมูลทั่วไป	รายการเอกสารประกอบการพิจารณาที่เลือก เอกสารประกอบการพิจารณาที่เลือกที่ส่งมาพร้อม/กับใบสมัคร ☐ ทะเบียนประวัติ ก.พ.7 ☐ คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ☐ คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ) ☐ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวงในปีปัจจุบัน ☐ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวง ในปีที่ยับระยะเวลาการรักษาการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ ☐ ประกาศนียบัตรหลักสูตรที่สำเร็จการฝึกอบรม
2) ข้อมูลภาษาอังกฤษ	
3) ประวัติการรับราชการ	
4) การฝึกอบรม และโทนะที่ จำเป็นสำหรับนักบริหาร	
5) แบบแสดงเจตจำนง	
6) เอกสารประกอบการพิจารณา	

คำอธิบาย

- ปุ่ม Submit/Update คือ การบันทึกข้อมูลทั้งหมด หากผู้สมัครกดปุ่ม Submit/Update เรียบร้อยแล้ว
- ท่านสามารถเข้ามาแก้ไขข้อมูล หรือพิมพ์ใบสมัคร ได้ที่คำว่า "ประวัติหลักสูตร" (เมฆาตัวบนสุดหน้าจอ)

Submit Cancel

-- ขอขอบคุณสำหรับการสมัคร หลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑)--



แนวทางการตรวจคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คุณสมบัติของผู้สมัคร	แนวทางการตรวจสอบคุณสมบัติ
ข้าราชการพลเรือนที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้	
๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดหรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม หรือ	๑. การนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรณีต่าง ๆ ที่กำหนดให้การดำรงตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๒ ปี นั้น จะนับถึงวันที่เปิดการฝึกอบรมที่ผู้สมัครแต่ละรายสมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดย ๑.๑ กรณีสมัครเข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ ๙๑ นับถึงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ ๑.๒ กรณีสมัครเข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ ๙๒ นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ๒. ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด เช่น ๒.๑ กรณีเคยรักษาราชการแทนในตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะต้องมีการสั่งให้รักษาราชการแทนในตำแหน่งดังกล่าวโดยปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รักษาราชการแทนเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน* เช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๒.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน* เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า* การพิจารณาลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน* เช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า* มีแนวทางพิจารณาดังนี้

คุณสมบัติของผู้สมัคร	แนวทางการตรวจสอบคุณสมบัติ
	● การบริหารงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือภารกิจตามอำนาจหน้าที่ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ● การบริหารเงิน หมายถึง การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานในพื้นที่ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินงบประมาณดังกล่าว ● การบริหารคน หมายถึง การมีผู้ใต้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการและรับผิดชอบการกำกับดูแล สั่งและปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต และประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีอำนาจในการให้คุณให้โทษ และจะต้องมีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการไม่น้อยกว่า ๖ คน กรณีกลุ่มตรวจสอบภายในและกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะต้องมีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการไม่น้อยกว่า ๔ คน (กรณีผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการไม่ครบให้นับจำนวนลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการแทนได้ในอัตราลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการ ๒ คน เท่ากับข้าราชการ ๑ คน) ● การรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ใช้การรายงานผ่านผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก ๒.๓ ข้าราชการประเภทอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ว๓๐/๒๕๕๓ และ ว๔/๒๕๖๐ เป็นต้น) ทั้งนี้ อาจตรวจสอบเทียบเคียงกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของตำแหน่งประเภทอำนวยการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

คุณสมบัติของผู้สมัคร	แนวทางการตรวจสอบคุณสมบัติ
๒. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ หรือเคยดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวแต่ปัจจุบันได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในสังกัดส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และหัวหน้า ส่วนราชการดังกล่าวดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับสูง (ตำแหน่ง ระดับ ๑๑ เดิม) และ (คุณสมบัติในข้อ ๒. จะใช้สำหรับการ รับสมัครในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นปีสุดท้าย)	ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่อยู่ใน บังคับบัญชาหรือรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติ ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง (ตำแหน่งระดับ ๑๑ เดิม) ซึ่งได้รับเงินประจำตำแหน่ง ในอัตรา ๒๑,๐๐๐ บาท
๓. ไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม และ	ไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔. ได้รับการคัดเลือกและส่วนราชการ ต้นสังกัดเป็นผู้เสนอชื่อให้เข้ารับการ ฝึกอบรม	เป็นผู้สมัครที่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับ การฝึกอบรมซึ่งหัวหน้าส่วนราชการได้ลงนามรับรองคุณสมบัติ และการจัดเรียงลำดับรายชื่อ

หมายเหตุ

๑. แนวทางการตรวจสอบคุณสมบัตินี้ใช้เป็นแนวทางสำหรับส่วนราชการในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร
เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงเท่านั้น ไม่สามารถใช้อ้างอิงในการนับระยะเวลาดำรง
ตำแหน่งเพื่อการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
๒. ส่วนราชการต้นสังกัดเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยหัวหน้าส่วนราชการ
เป็นผู้ลงนามรับรองคุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในสมัครเข้ารับการฝึกอบรม



บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) รุ่นที่ ๙๑ และ ๙๒

ส่วนราชการ

ลำดับ*	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (รุ่นที่ ๙๑ นับถึงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๙๒ นับถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓)		วัน/เดือน/ปี เกิด	อายุ (นับถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)	รุ่นที่
			ประเภทอำนวยการ	ตำแหน่งประเภทอื่น			

หมายเหตุ * โปรดเรียงลำดับรายชื่อตามแนวทางการคัดเลือกผู้สมัครที่ส่วนราชการกำหนด

- เห็นชอบกับรายชื่อและลำดับรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก
- ขอรับรองว่าผู้สมัครตามบัญชีนี้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด

()

หัวหน้าส่วนราชการ