ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๒๘๙/๗๙๕

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายละเอียดขั้นตอนและวิธีการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ สำหรับผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวต้องเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสำนักงาน ก.พ. จึงจะเป็นผู้มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการฝึกอบรมดังกล่าวเป็นหลักสูตรที่มุ่งเสริมเนื้อหาสาระและสร้างทัศนะ (Mindset) พัฒนาทักษะ (Skillset) และติดอาวุธทางการบริหาร (Toolset) ที่จำเป็นตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการที่สนใจและมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว โดยกรอกใบสมัครทางเว็บไซต์ สำนักงาน ก.พ. https://register.ocsc.go.th/registration/ses14 (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) พร้อมทั้งพิมพ์ใบสมัครและแนบสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัคร ได้แก่ (๑) ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ (๒) คำสั่งแต่งตั้งที่ให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (๓) คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ) (๔) โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม/กระทรวง ในปีปัจจุบัน (๕) โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม/กระทรวง ในปีที่นับระยะเวลารักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ (๖) ประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดเป็นคุณสมบัติของผู้สมัครส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน **ภายในวันพุธที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งจะถือวันประทับตรารับเอกสารของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นสำคัญ** เพื่อพิจารณาคัดเลือกและส่งให้สำนักงาน ก.พ. พิจารณาต่อไป สำหรับค่าลงทะเบียนในการเข้ารับการฝึกอบรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะเป็นผู้รับผิดชอบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร พินะสา)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ
โทร.๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๕

การจัดส่งเอกสาร หลักฐาน เพื่อประกอบการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ 14
ประจำปี พ.ศ. 2564

---

1. ใบสมัครที่ติดรูปและกรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อผู้สมัคร
2. สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. 7
3. คำสั่งแต่งตั้งที่ให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน
4. คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ)
5. โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม/กระทรวง ในปีปัจจุบัน
6. โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม/กระทรวง ในปีที่นับระยะเวลารักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ
7. ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองการสำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดเป็นคุณสมบัติของผู้สมัคร
8. แบบบัญชีรายชื่อผู้สมัคร (ในส่วนลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการให้เว้นว่างไว้)
9. จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (เอกสารต้องถึงไม่เกินภายในวันพุธที่ 22 กันยายน 2564) ส่งไปยัง

ศูนย์บริหารงานการพัฒนาศักยภาพบุคคลเพื่อความเป็นเลิศ (ศบศ.)
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต
กรุงเทพฯ 10300
(เอกสารการสมัคร (ส.นบส.) รุ่นที่ 14)

โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔

๑. เหตุผลและความเป็นมา

๑.๑ การพัฒนาผู้นำหรือผู้บริหารของภาคราชการเพื่อให้เป็นกลไกสำคัญที่จะนำการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้เกิดผลในทางปฏิบัตินั้น เป็นเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของทั้งรัฐบาลและสำนักงาน ก.พ. โดยสำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๐ และได้ทำการศึกษา พัฒนา และปรับปรุงรูปแบบวิธีการพัฒนาผู้นำภาครัฐมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นเครื่องมือสำคัญในการเตรียมความพร้อมนักบริหารภาครัฐให้มีศักยภาพในการเป็นผู้บริหารและนำการเปลี่ยนแปลงที่ทันต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของภูมิภาคและของโลก

๑.๒ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ก.พ. มีมติเห็นชอบกรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๓) เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นใช้เป็นมาตรฐานกลางในการดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือน รวมทั้งเป็นกรอบในการพิจารณารับรองหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นด้วย โดยที่การผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรอื่นใด ที่ ก.พ. รับรอง เป็นเงื่อนไขตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร

๑.๓ ที่ผ่านมามีหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นขอให้ ก.พ. พิจารณาให้การรับรอง ซึ่ง ก.พ. ได้พิจารณาเห็นชอบให้ผู้ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด ต้องเข้ารับการฝึกอบรมใน “โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.)” ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อเสริมเนื้อหาสาระที่จำเป็นบางส่วนตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรฯ จึงจะเป็นผู้มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ.

๑.๔ โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔ มีหลักการและแนวคิดในการดำเนินการ ดังนี้ (๑) เพื่อเสริมสาระสำคัญที่ยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ในหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น (๒) มุ่งเน้นผลลัพธ์สุดท้ายของการพัฒนาตามกรอบกรอบมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๓) และ (๓) มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนมุมมองความคิด การเรียนรู้และสร้างเครือข่ายกับกลุ่มข้าราชการต่างกระทรวง

๒. วัตถุประสงค์

โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) เป็นหลักสูตรที่มุ่งเสริมเนื้อหาสาระและสร้างทัศนะ (Mindset) พัฒนาทักษะ (Skillset) และติดอาวุธทางการบริหาร (Toolset) ที่จำเป็นตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูง สำหรับผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง หรือหลักสูตรเฉพาะด้านที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่ ก.พ. กำหนดเงื่อนไขให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร

ดังกล่าวต้องเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสำนักงาน ก.พ. จึงจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. โดยมีเป้าหมายในการพัฒนา ดังนี้

๑) เพื่อพัฒนานักบริหารระดับสูงภาคราชการที่ได้รับการยอมรับ ความเชื่อถือ ไว้วางใจ และความเชื่อมั่น (Trust and Confidence) จากผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒) ความสามารถในการสร้างความเปลี่ยนแปลง ปรับตัว และยืดหยุ่น สร้างการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสม ทั้งในระดับตนเอง ทีมงาน องค์กร และระบบราชการ (Agile Leader)

๓) ความพร้อมในการผลักดันให้เกิดผลในทางปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results) เพื่อประโยชน์แก่ภาครัฐและการพัฒนาประเทศ

๔) ส่งเสริมการทำงานบูรณาการระหว่างส่วนราชการ (Collaborative Capability) โดยสร้างเครือข่ายของนักบริหารระดับสูงที่จะนำไปสู่การทำงานบูรณาการข้ามส่วนราชการ ผ่านกิจกรรมกลุ่มและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้าอบรมจากต่างส่วนราชการ

๓. คุณสมบัติของข้าราชการพลเรือนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการพลเรือนผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดในกรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของ ก.พ. คือ

๓.๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม และ

๓.๑.๒ จะต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑.๓ เป็นผู้ที่ส่วนราชการต้นสังกัดคัดเลือกและเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยรับรองว่าเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้นแบบที่ดีและมีคุณลักษณะที่เหมาะสม รวมทั้งมีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) และการเสนอชื่อดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับการบริหารการทดแทนตำแหน่งประเภทบริหาร (Succession Management)

๓.๑.๔ ส่วนราชการต้นสังกัดประสงค์จะให้ ก.พ. พิจารณาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเสมือนผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และเป็นผู้ส่งเข้าอบรม ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมให้คำนึงถึงประโยชน์ที่หน่วยงานต้นสังกัดจะได้รับจากการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่องการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งกำหนดไว้ว่า **หน่วยงานของรัฐไม่ควรอนุญาตให้ผู้ที่จะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ หรือมีเวลาปฏิบัติราชการเหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งปี เข้ารับการฝึกอบรม (เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)**

๓.๒ เป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจาก ก.พ. ก่อนวันที่ปิดรับสมัครโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔ ดังนี้

ส่วนราชการ/หน่วยงานผู้จัด	หลักสูตร
๑. กระทรวงการต่างประเทศ	หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑ – ๑๓
๒. กระทรวงการคลัง	หลักสูตรนักบริหารการคลัง (นบค.) รุ่นที่ ๒ – ๕
๓. กระทรวงศึกษาธิการ	หลักสูตรพัฒนานักบริหารการศึกษาระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นศส.ศธ.) รุ่นที่ ๑ – ๒ และหลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) รุ่นที่ ๓ – ๑๑
๔. กระทรวงยุติธรรม	หลักสูตรผู้บริหารงานยุติธรรมระดับสูง (บธส.) รุ่นที่ ๒ – ๓
๕. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	หลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รุ่นที่ ๑ - ๔
๖. กระทรวงพาณิชย์	หลักสูตรนักบริหารการพาณิชย์ระดับสูง (นพส.) รุ่นที่ ๑
๗. กระทรวงคมนาคม	หลักสูตรนักบริหารระดับสูงของกระทรวงคมนาคม (นบส.คค.) รุ่นที่ ๑ - ๓
๘. กระทรวงสาธารณสุข	หลักสูตรนักบริหารระดับสูง กระทรวงสาธารณสุข (นบส.สธ.) รุ่นที่ ๑ - ๒
๙. สถาบันพระปกเกล้า	● หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) รุ่นที่ ๑๓ - ๒๑ และรุ่นที่ ๒๒ - ๒๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าแล้ว ● หลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ ๙ - ๑๗ และรุ่นที่ ๑๘ - ๑๙ ที่ผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าแล้ว ● หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ ๘ - ๑๖ และรุ่นที่ ๑๗ - ๑๘ ที่ผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าแล้ว
๑๐. วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	● หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ ๕๔ – ๕๕ ● หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ ๒๔ – ๒๕ ● หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) รุ่นที่ ๕ – ๖
๑๑. กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	● หลักสูตรนักบริหารระดับสูงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (นบส.พม.) ของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รุ่นที่ ๑
๑๒. กระทรวงอุตสาหกรรม	● หลักสูตรนักบริหารการอุตสาหกรรมระดับสูง (นอส.) ของกระทรวงอุตสาหกรรม รุ่นที่ ๑

๔. โครงสร้าง เนื้อหา และวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔ รวมระยะเวลาประมาณ ๑๒ วัน (แบบไม่ต่อเนื่อง) แบ่งออกเป็น ๔ Session ดังนี้

(๑) Session ที่ ๑ การประเมินตนเอง (Self Assessment)

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินทักษะ***เชิงยุทธศาสตร์ Strategic Skillset และกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ Leadership Skillset*** ในระดับที่คาดหวังของตำแหน่งนักบริหารระดับสูง ซึ่งกำหนดไว้ในแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ รวมทั้ง การประเมินผลคุณลักษณะและพฤติกรรมของนักบริหารระดับสูง ซึ่งมีความเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถใช้กำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของตนเองไปสู่การเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้ง การติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำในการเติบโตเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารได้

รูปแบบกิจกรรม (๑) การประเมิน ๓๖๐ องศาผ่านระบบออนไลน์ (๒) การประเมินทักษะทางการบริหารเชิงสถานการณ์ (Pre-test) และ (๓) การประเมินบุคลิกภาพและกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ 'DISC'

(๒) Session ที่ ๒ การเสริมสาระสำคัญของหลักสูตร ส.นบส. การส่งเสริมการทำงานบูรณาการระหว่างส่วนราชการ (Collaborative Capability) ได้แก่ การพัฒนาสมรรถนะหลักทางการบริหารของนักบริหารระดับสูง (Leadership Competency) ให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) เพื่อให้เข้าใจวิธีคิดและการทำงานแบบ Agile leader โดยยังคงเน้นการพัฒนาผู้นำที่ได้รับความเชื่อถือไว้วางใจ (Leadership Paradigm) เพื่อพัฒนาทักษะของผู้นำที่ใช้สร้างสภาพแวดล้อมที่มีความไว้วางใจสูง เสริมสร้างกรอบความคิดในการเป็นผู้นำที่มีประสิทธิผล และความสามารถในการสร้างและโค้ชทีมงานเพื่อปลดปล่อยศักยภาพของทีมงาน มีความสามารถในการสร้างการเปลี่ยนแปลง ปรับตัว และยืดหยุ่น โดยสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมทั้งในระดับตนเอง ทีมงาน องค์กร และระบบราชการ

วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ และความรู้ ตลอดจนสร้างความเข้าใจถึงคุณลักษณะและพฤติกรรมที่คาดหวังในการดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูง และสามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาศักยภาพของตนเองไปสู่การเป็นผู้นำที่มีประสิทธิภาพได้ ๒) เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมทั้งทางด้านคุณลักษณะและศักยภาพในการเป็นผู้บริหารภาครัฐที่ได้รับความไว้วางใจเชื่อมั่น ศรัทธา จากผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสร้างเครือข่ายนักบริหารผ่านการทำกิจกรรมกลุ่มและสร้างการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ร่วมกัน

รูปแบบกิจกรรม การเรียนรู้ด้วยกระบวนการกลุ่ม การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา กระบวนการโค้ชกลุ่ม ซึ่งมีการผสมผสานทั้งรูปแบบการเรียนรู้ในห้องเรียนและการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์

(๓) Session ที่ ๓ Agile Leader Workshop มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะทางการบริหาร ด้านการผลักดันให้เกิดผลทางปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results) ซึ่งเป็น

แนวโน้มและทิศทางที่จำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนานักบริหาร โดยการนำเครื่องมือในการสร้างและพัฒนาผู้นำรุ่นใหม่เพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงได้จริง จำแนกตามกลุ่มนักบริหารที่มีการผสมผสานกันระหว่างหน่วยงานต่างกระทรวง ทั้งนี้อาจใช้กระบวนการคิดเชิงกลยุทธ์ที่ทันสมัย เช่น Design Thinking โดยกำหนดประเด็นการศึกษาที่เป็นปัญหาในเชิงนโยบายเพื่อให้ผู้อบรมได้มีการศึกษาแนวทางการแก้ปัญหาโดยใช้เครื่องมือการคิดเชิงกลยุทธ์ และควรมีความเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักบริหารระดับสูงได้เรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติในการกำหนดประเด็นการศึกษาที่เป็นปัญหาในเชิงนโยบายตลอดจนแนวทางการแก้ปัญหา เพื่อผลักดันให้เกิดผลทางปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results) ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงความเชื่อมโยง/บูรณาการระหว่างผู้เข้าอบรมต่างหน่วยงานในกลุ่มด้วย

(๔) Session ที่ ๔ การประเมินทักษะเชิงยุทธศาสตร์ Strategic Skillset และกรอบทักษะด้านภาวะผู้นำ Leadership Skillset และการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลการประเมินทักษะทางการบริหารเชิงสถานการณ์ (Post-test) และ สมรรถนะทางการบริหารตามเงื่อนไขการเข้าสู่ตำแหน่งทางการบริหารของนักบริหารระดับสูง (Leadership Competency) ในตำแหน่งประเภทบริหารต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) และนำผลการประเมินไปใช้เพื่อการพัฒนาสมรรถนะตนเอง

รูปแบบกิจกรรม การประเมินทักษะทางการบริหารเชิงสถานการณ์ (Post-test) และการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร

๕. วิธีการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔ อาศัยวิธีการพัฒนาที่หลากหลายและคำนึงถึงธรรมชาติของผู้ใหญ่และความแตกต่างในเรื่องรูปแบบการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลตามหลักการเรียนรู้และจิตวิทยาพัฒนาการผู้ใหญ่ (Andragogy and Adult Development) เช่น การบรรยาย การใช้เครื่องมือการประเมินเพื่อการพัฒนา การเรียนรู้ด้วยกระบวนการกลุ่ม การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษา กระบวนการโค้ชกลุ่ม เป็นต้น ซึ่งเป็นการอบรมในรูปแบบออนไลน์

๖. เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม

ผู้สำเร็จการฝึกอบรมซึ่งจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดทั้ง ๓ ประการ ประกอบไปด้วย (๑) ระยะเวลาการฝึกอบรม **ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐** ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และ (๒) การประพฤติปฏิบัติตนเหมาะสม

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างเดือนกันยายน - ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การดำเนินการ	ระยะเวลา
เปิดรับสมัครผ่านระบบออนไลน์	ก.ย. ๖๔
ปิดรับสมัคร	เวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๓๐ ก.ย. ๖๔
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมและแจ้งส่วนราชการ	๒๐ - ๒๒ ต.ค. ๖๔
ส่วนราชการชำระเงินค่าลงทะเบียน	๒๑ ต.ค. - ๒ พ.ย. ๖๔
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมิน ๓๖๐ องศาผ่านระบบออนไลน์	๒๑ ต.ค. - ๒ พ.ย. ๖๔
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมิน DISC ผ่านระบบออนไลน์	๘ - ๑๔ พ.ย. ๖๔
พิธีเปิดหลักสูตรการฝึกอบรม	๑ ธ.ค. ๖๔
ช่วงการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์	๑ - ๒๐ ธ.ค. ๖๔

๘. สถานที่ดำเนินการ

การเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์: โปรแกรม Zoom

๙. งบประมาณ

ค่าลงทะเบียนสำหรับการฝึกอบรมคนละ ๔๕,๙๒๐.- บาท (สี่หมื่นห้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยส่วนราชการต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑๐.ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

- เลขาธิการ ก.พ. (หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)
- รองเลขาธิการ ก.พ. (นางชุติมา หาญเผชิญ)
- ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาระบบราชการ (นายสมศักดิ์ เจตสุรกานต์)

ผู้บริหารโครงการ

วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

แนวทางการตรวจคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔

---

๑. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการพลเรือนที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม และ

๒. จะต้องไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่เข้ารับการฝึกอบรม

๓. เป็นผู้ที่ส่วนราชการต้นสังกัดคัดเลือกและเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรม โดยรับรองว่าเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้นแบบที่ดีและมีคุณลักษณะที่เหมาะสม รวมทั้งมีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) และการเสนอชื่อดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับการบริหารการทดแทนตำแหน่งประเภทบริหาร (Succession Management)

๔. ส่วนราชการต้นสังกัดประสงค์จะให้ ก.พ. พิจารณาว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเสมือนผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และเป็นผู้ส่งเข้าอบรม ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมให้คำนึงถึงประโยชน์ที่หน่วยงานต้นสังกัดจะได้รับจากการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่องการพัฒนาบุคลากรภาครัฐโดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งกำหนดไว้ว่า หน่วยงานของรัฐไม่ควรอนุญาตให้ผู้ที่จะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ หรือมีเวลาปฏิบัติราชการเหลืออยู่ไม่ถึง ๑ ปี เข้ารับการฝึกอบรม (เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

๕. เป็นผู้ที่ได้รับการอนุมัติการสำเร็จการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ผ่านความเห็นชอบจาก ก.พ. ก่อนวันที่ปิดรับสมัครโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔ ดังนี้

ส่วนราชการ/หน่วยงานผู้จัด	หลักสูตร
๑. กระทรวงการต่างประเทศ	หลักสูตรนักบริหารการทูต (นบท.) รุ่นที่ ๑ – ๑๓
๒. กระทรวงการคลัง	หลักสูตรนักบริหารการคลัง (นบค.) รุ่นที่ ๒ – ๕
๓. กระทรวงศึกษาธิการ	หลักสูตรพัฒนานักบริหารการศึกษาระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นศส.ศธ.) รุ่นที่ ๑ – ๒ และหลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศธ.) รุ่นที่ ๓ – ๑๑

ส่วนราชการ/หน่วยงานผู้จัด	หลักสูตร
๔. กระทรวงยุติธรรม	หลักสูตรผู้บริหารงานยุติธรรมระดับสูง (บธส.) รุ่นที่ ๒ – ๓
๕. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	หลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รุ่นที่ ๑ - ๔
๖. กระทรวงพาณิชย์	หลักสูตรนักบริหารการพาณิชย์ระดับสูง (นพส.) รุ่นที่ ๑
๗. กระทรวงคมนาคม	หลักสูตรนักบริหารระดับสูงของกระทรวงคมนาคม (นบส.คค.) รุ่นที่ ๑ - ๓
๘. กระทรวงสาธารณสุข	หลักสูตรนักบริหารระดับสูง กระทรวงสาธารณสุข (นบส.สธ.) รุ่นที่ ๑ - ๒
๙. สถาบันพระปกเกล้า	● หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) รุ่นที่ ๑๓ - ๒๑ และรุ่นที่ ๒๒ - ๒๓ ที่ผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าแล้ว ● หลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ ๙ - ๑๗ และรุ่นที่ ๑๘ - ๑๙ ที่ผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าแล้ว ● หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.) รุ่นที่ ๘ - ๑๖ และรุ่นที่ ๑๗ - ๑๘ ที่ผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าแล้ว
๑๐. วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร	● หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ ๕๔ – ๕๕ ● หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ ๒๔ – ๒๕ ● หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) รุ่นที่ ๕ – ๖
๑๑. กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	● หลักสูตรนักบริหารระดับสูงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (นบส.พม.) ของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รุ่นที่ ๑
๑๒. กระทรวงอุตสาหกรรม	● หลักสูตรนักบริหารการอุตสาหกรรมระดับสูง (นอส.) ของกระทรวงอุตสาหกรรม รุ่นที่ ๑

๒. แนวทางการตรวจคุณสมบัติ*

การตรวจคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมมีแนวทางดังนี้

๑. การนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรณีต่าง ๆ ที่กำหนดให้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน นั้น จะนับถึงวันที่เปิดการฝึกอบรม คือวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. ไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งอาจนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ กรณีที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

๓.๑ ผู้ที่ได้รับหรือเคยได้รับคำสั่งให้รักษาราชการแทนในตำแหน่งประเภทอำนวยการ โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งดังกล่าวซึ่งมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน* เช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓.๑.๑ กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะนับระยะเวลารักษาราชการแทนได้สำหรับช่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งติดต่อกัน**ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน**

๓.๑.๒ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะนับระยะเวลารักษาราชการแทนได้สำหรับช่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งติดต่อกัน**ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน**

๓.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไปที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน* เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า* ทั้งนี้ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษจะต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๖ เดือน

๓.๓ การพิจารณาลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ มีแนวทางพิจารณาดังนี้

๓.๓.๑ การบริหารงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือภารกิจตามอำนาจหน้าที่ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ และรวมถึงภารกิจตามการแบ่งส่วนราชการภายใน

๓.๓.๒ การบริหารเงิน หมายถึง การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานในพื้นที่ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินงบประมาณดังกล่าว

๓.๓.๓ การบริหารคน หมายถึง การมีผู้ใต้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการและรับผิดชอบการกำกับดูแล สั่งและปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต และประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยมีอำนาจในการให้คุณให้โทษ และจะต้องมีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการไม่น้อยกว่า ๖ คน ยกเว้นกรณีกลุ่มงานที่ปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ จะต้องมีจำนวนผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการไม่น้อยกว่า ๔ คน (กรณีผู้ใต้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการไม่ครบให้นับจำนวนลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการแทนได้ในอัตราลูกจ้างประจำหรือพนักงานราชการ ๒ คน เท่ากับข้าราชการ ๑ คน)

๓.๓.๔ การรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หมายถึง การรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือตำแหน่งอื่นที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน โดยไม่ใช่การรายงานผ่านผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓.๔ กรณีข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ว ๓๐/๒๕๕๓ และ ว ๙/๒๕๖๐ เป็นต้น)

<u>หมายเหตุ</u> *แนวทางการตรวจคุณสมบัตินี้ใช้เป็นแนวทางเบื้องต้นสำหรับส่วนราชการในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงเท่านั้น (ไม่สามารถใช้อ้างอิงในการนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งเพื่อการแต่งตั้ง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔
ส่วนราชการ .....

ลำดับ[๑]	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	หลักสูตรที่ผ่านการอบรม ซึ่ง ก.พ. กำหนดให้เข้าอบรม ส.นบส.	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ปี) (นับถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔)			ปีที่จะเกษียณ
				ประเภทอำนวยการ	ตำแหน่งประเภทอื่น[๒]	รวม	

หมายเหตุ ๑. โปรดเรียงลำดับรายชื่อตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด
๒. เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒
๓. ระยะเวลาฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ ๑ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

การรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือเทียบเท่า)
๑. เห็นชอบกับรายชื่อและลำดับรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก
๒. ขอรับรองว่าผู้สมัครตามบัญชีนี้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด

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

ขั้นตอนการกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม โปรดดำเนินการดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับกรอกใบสมัคร และเตรียมเอกสารหลักฐานที่ยืนยันการมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๒. กรอกใบสมัครผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. แล้วจัดพิมพ์ใบสมัครดังกล่าว

๓. **ส่งใบสมัคร** และ **เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคุณสมบัติฯ เสนอผู้บังคับบัญชา** (หัวหน้าส่วนราชการ) เพื่อพิจารณา

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 (ใช้สำหรับส่งข้อมูลและเอกสารระหว่างการฝึกอบรม)

๒. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคุณสมบัติฯ และใช้เป็นข้อมูลในการกรอกใบสมัคร ดังนี้

๒.๑ ทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗

๒.๒ คำสั่งแต่งตั้งที่ให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

๒.๓ คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ)

๒.๔ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวงในปีปัจจุบัน

๒.๕ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวง ในปีที่นับระยะเวลารักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๒.๖ ประกาศนียบัตรหรือหนังสือรับรองการสำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนดเป็นคุณสมบัติของผู้สมัคร

ขั้นตอนการกรอกใบสมัคร

๑. เข้าเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนกลาง https://register.ocsc.go.th/registration/ses14 เพื่อ**ลงทะเบียน** โดยดำเนินการตามคำแนะนำ **(ควรจด username และ password ไว้ด้วย)**

๑.๑ คลิกที่ **"รายการหลักสูตร"** แล้วคลิกที่ **"รายละเอียด"** ของโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔ เพื่อดูคำแนะนำโดยละเอียดในการลงทะเบียนและการกรอกใบสมัคร

๑.๒ คลิกที่ **"Register"** (มุมบนด้านขวาของหน้าจอ) และกรอกข้อมูลทั่วไป จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **"Create new account"** ด้านล่างเพื่อบันทึกข้อมูลลงในระบบ (หากกรอกข้อมูลครบ ระบบจะ login อัตโนมัติ และจะปรากฏแถบข้อความด้านบนว่า "ยินดีต้อนรับคุณ (ชื่อ-นามสกุลของท่าน)")

๒. ที่เมนู **"รายการหลักสูตร"** คลิกที่ **"สมัคร"** ในรายการหลักสูตร ส.นบส. รุ่นที่ ๑๔

๓. กรอกรหัสผ่าน "ses2564" ลงในช่องรหัสผ่าน แล้วคลิกปุ่ม "Submit"

๔. **กรอกข้อมูลทั้งหมด ๖ ส่วน** ประกอบด้วย (๑) ข้อมูลทั่วไป (๒) ข้อมูลภาษาอังกฤษ (๓) ประวัติการรับราชการ (๔) การฝึกอบรมและทักษะที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร (๕) แบบแสดงเจตจำนง และ (๖) เอกสารประกอบการพิจารณา (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความจริง เนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร)

ทั้งนี้ ในส่วนที่ (๓) ประวัติการรับราชการ ในหัวข้อ ประวัติการดำรงตำแหน่ง และ ประวัติการศึกษาสูงสุด ให้คลิกที่ปุ่ม "Add" สำหรับกรอกข้อมูล และเมื่อกรอกข้อมูลครบ คลิกที่ปุ่ม "Create" เพื่อบันทึกข้อมูล

๕. เมื่อกรอกข้อมูลครบทั้ง ๖ ส่วน เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **"บันทึกรายการ"** ด้านล่าง เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในระบบลงทะเบียนกลาง

๖. หลังจากคลิกที่ปุ่ม "Submit" ระบบจะแสดงข้อความ **"ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน (--โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.)--)"** เป็นอันเสร็จสิ้นการสมัคร

๗. ท่านสามารถแก้ไขประวัติข้อมูลการสมัครได้ โดยคลิกที่ "REG_ID"

๘. พิมพ์ใบสมัคร ตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงนามในใบสมัครแล้วนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา

วิธีการจัดพิมพ์ใบสมัคร

๑. Login เข้าระบบลงทะเบียนกลาง กรอก Username และ Password ที่สร้างไว้ตอนเปิดบัญชี และคลิกปุ่ม "Login" เพื่อเข้าสู่ระบบ

๒. คลิกที่ **"ประวัติหลักสูตร"** (มุมขวาด้านบนของหน้าจอ) จะแสดงรายการหลักสูตรที่ผู้สมัครเคยลงทะเบียนไว้ คลิกที่ **"พิมพ์ใบสมัคร"** ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สมัครในรูปแบบของไฟล์ PDF โดยท่านสามารถจัดพิมพ์หรือบันทึกไฟล์ไว้ได้

สอบถามปัญหาการลงทะเบียนได้ที่
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ.
โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๘๐

การโอนเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ส่วนราชการชำระค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม “โครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) รุ่นที่ ๑๔” ให้แก่ข้าราชการในสังกัดที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมจากสำนักงาน ก.พ. ท่านละ ๔๕,๙๒๐.- บาท (สี่หมื่นห้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ชำระโดยการโอนเงินเข้าบัญชี **“เงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สำนักงาน ก.พ.”** เลขที่บัญชี **๕๗๙ – ๐ – ๐๔๕๑๑ – ๑** บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำนักงาน ก.พ.

๒. โอนเงินค่าลงทะเบียนภายใน **วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ทั้งนี้ หากเกินวันที่กำหนด สำนักงาน ก.พ. จะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าฝึกอบรม**

๓. ส่งหลักฐานการโอนเงินตามแบบฟอร์มส่งมายัง ฝ่ายการเงิน กลุ่มงานคลัง สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ. เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน (โดยประสานกับ คุณทิพวรรณ ทองล้น หรือ คุณวรรณนภา ฟักพับ โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๒๔๐ หรือ ๓๒๓๙ โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๘๗๒ หรือ e-mail : finance@ocsc.go.th หรือ Line ID: itip062)

แบบฟอร์มการส่งสำเนาการโอนเงิน หลักสูตร ส.นบส. รุ่นที่ ๑๔

ค่าลงทะเบียนของผู้เข้าอบรม (ชื่อ – นามสกุล) .....

-- สำหรับติดสำเนาเอกสารหลักฐานการโอนเงิน --

ผู้จัดส่ง ..... (ตัวบรรจง)

โทร ..... โทรสาร .....

ชื่อ/ที่อยู่สำหรับการจัดส่งใบเสร็จรับเงิน (โปรดพิมพ์หรือเขียนตัวบรรจง)

ชื่อ – นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปผู้สมัคร

E-mail

อีเมลแอดเดรสที่สำนักงาน ก.พ. สามารถส่งเอกสารประกอบฝึกอบรม ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้ได้

E-mail address

You can leave this field empty to autofill it with the registree's e-mail address.

สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง

เงินเดือน

ตัวอย่าง เช่น 10000 ไม่ต้องใส่ "," (Comma)

เงินประจำตำแหน่ง

ตัวอย่าง เช่น 10000 ไม่ต้องใส่ "," (Comma)

ศาสนา

- None -

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่ปัจจุบัน

ที่อยู่ที่สำนักงาน ก.พ. สามารถส่งเอกสารประกอบฝึกอบรมให้ได้

โทรศัพท์มือถือ

โทรศัพท์ (ที่บ้าน)

Line ID

ที่อยู่หน่วยงาน

ที่อยู่หน่วยงาน

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)

โทรสาร (ที่ทำงาน)

บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน

ชื่อ-นามสกุล (บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน)

ความสัมพันธ์ (บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน)

เบอร์ติดต่อ (บุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลภาษาอังกฤษ

ข้อมูลภาษาอังกฤษ

Title Name

- None -

First Name

Last Name

Position

รายชื่อตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 (ไทย-อังกฤษ)

Bureau/Division

Department

Ministry

ส่วนที่ 3 ประวัติการดำรงตำแหน่งและประวัติการศึกษา

ประวัติการรับราชการ (ตามเอกสาร ก.พ.7)

วันที่บรรจุเข้ารับราชการ (พ.ศ.)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเช่น 30/09/2562 (วว/ดด/ปปปป)

ตำแหน่งที่บรรจุครั้งแรก

หน่วยงานต้นสังกัด

วันเกษียณอายุราชการ (พ.ศ.)

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเช่น 30/09/2563 (วว/ดด/ปปปป)

ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เริ่มจากตำแหน่งปัจจุบัน)

ขั้นตอนการเพิ่มรายการ ประวัติการดำรงตำแหน่ง

1. คลิกปุ่ม "Add new ประวัติการดำรงตำแหน่ง" และกรอกข้อมูล **(ตำแหน่งปัจจุบันไม่ต้องระบุวันที่สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง)**
2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "Create ประวัติการดำรงตำแหน่ง"

แนวทางการตรวจคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ดาวน์โหลด

ประวัติการดำรงตำแหน่ง (เริ่มจากตำแหน่งปัจจุบัน)

You have added 0 out of 5 allowed ประวัติการดำรงตำแหน่ง.

Add new ประวัติการดำรงตำแหน่ง

ประวัติการศึกษา (ระดับปริญญาตรีขึ้นไป) เริ่มจากระดับการศึกษาสูงสุด

ขั้นตอนการเพิ่มรายการ ประวัติการศึกษา

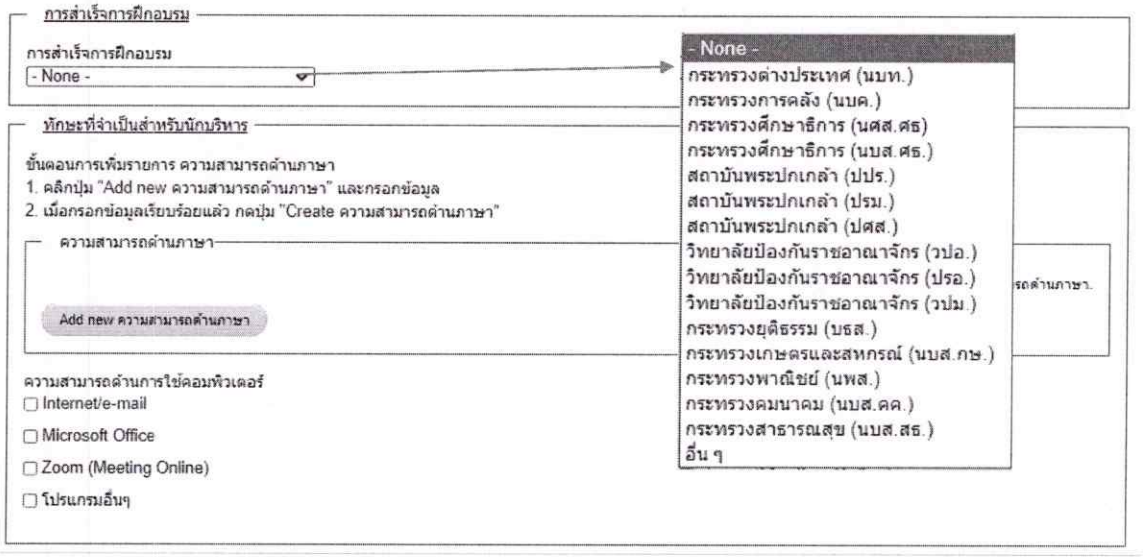
1. คลิกปุ่ม "Add new ประวัติการศึกษา" และกรอกข้อมูล
2. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม "Create ประวัติการศึกษา"

ประวัติการศึกษา

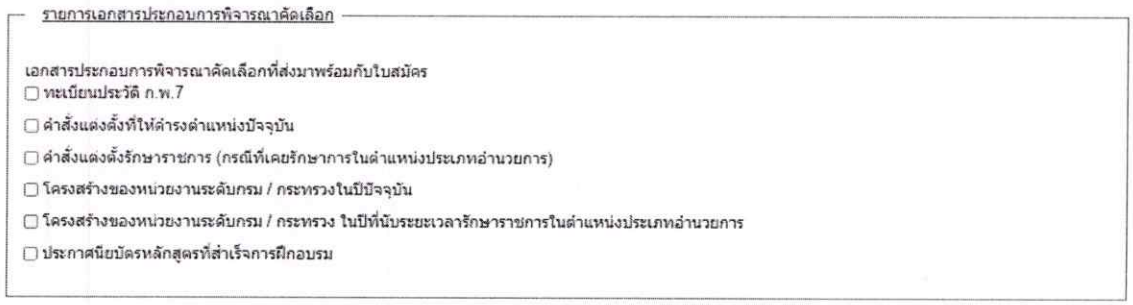
You have added 0 out of 5 allowed ประวัติการศึกษา.

Add new ประวัติการศึกษา

ส่วนที่ 4 การฝึกอบรมและทักษะที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร

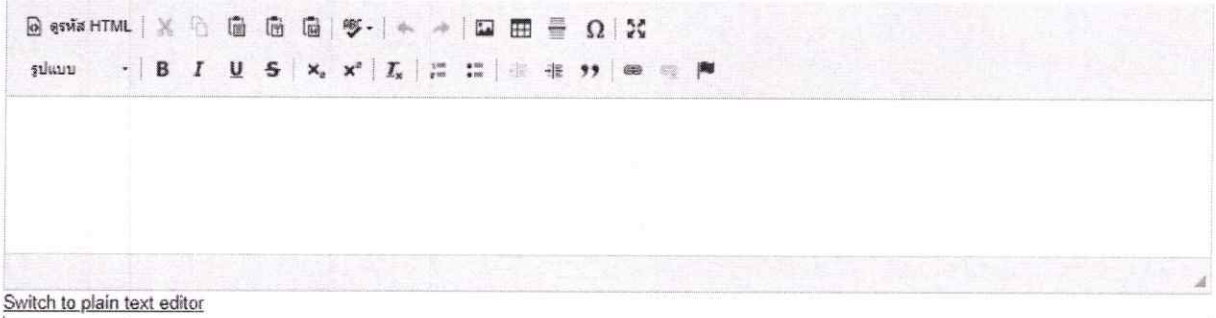


ส่วนที่ 5 เอกสารประกอบการพิจารณา



ส่วนที่ 6 แบบแสดงเจตจำนง

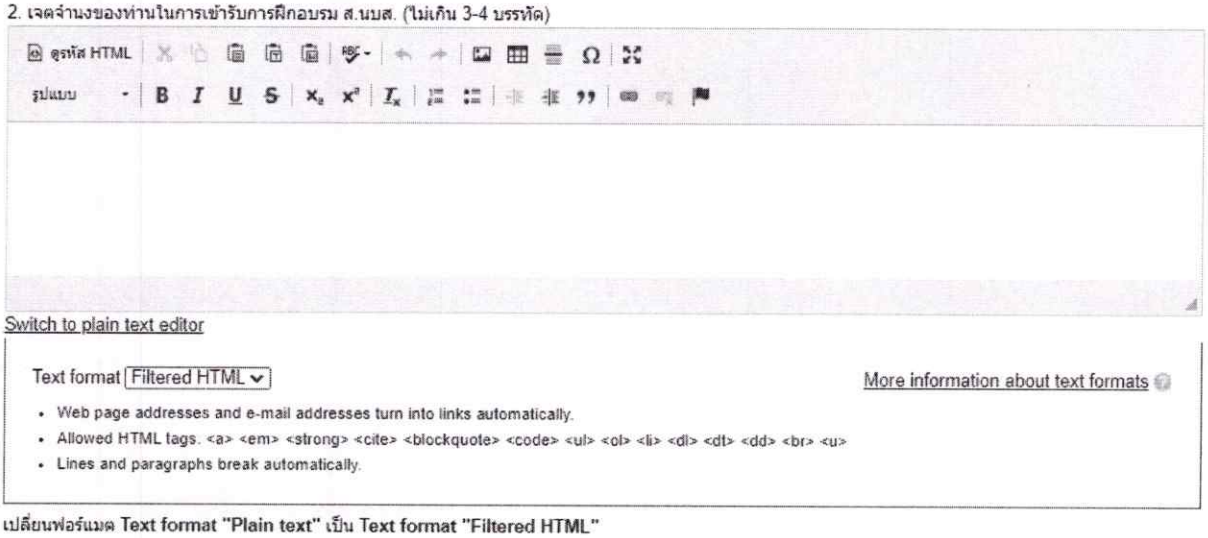
1. วิสัยทัศน์ของท่านเมื่อขึ้นดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (ไม่เกิน 3-4 บรรทัด)



เปลี่ยนฟอร์แมต Text format "Plain text" เป็น Text format "Filtered HTML"

---

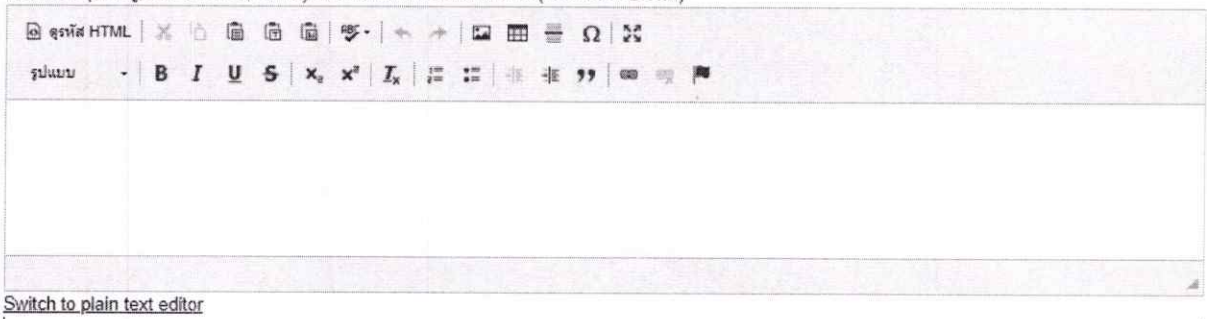
2. เจตจำนงของท่านในการเข้ารับการฝึกอบรม ส.นบส. (ไม่เกิน 3-4 บรรทัด)



เปลี่ยนฟอร์แมต Text format "Plain text" เป็น Text format "Filtered HTML"

---

3. ประเด็น (ความรู้, ความสามารถ, ทักษะ) ที่ท่านต้องการจะพัฒนาตนเอง (ไม่เกิน 3-4 บรรทัด)



Switch to plain text editor

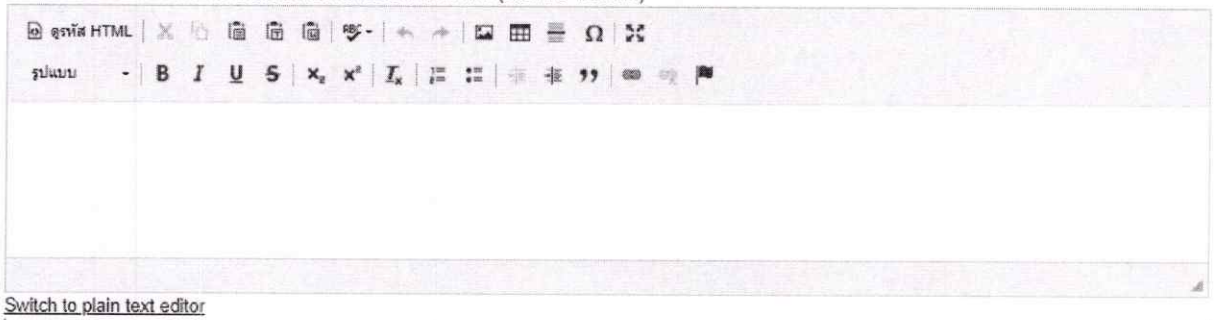
Text format Filtered HTML More information about text formats

- Web page addresses and e-mail addresses turn into links automatically.
- Allowed HTML tags: <a>   <cite> <blockquote> <code>   <dl> <dt> <dd>
 <u>
- Lines and paragraphs break automatically.

เปลี่ยนฟอร์แมต Text format "Plain text" เป็น Text format "Filtered HTML"

---

4. สิ่งที่ท่านต้องการทำให้สำเร็จเมื่อขึ้นดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (ไม่เกิน 3-4 บรรทัด)



Switch to plain text editor

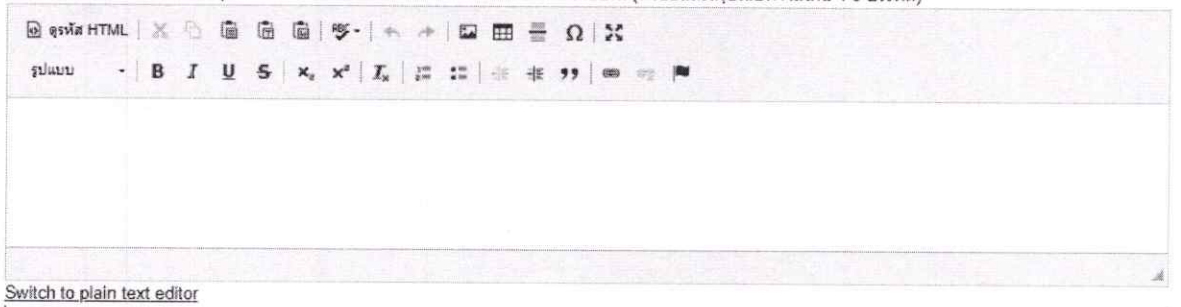
Text format Filtered HTML More information about text formats

- Web page addresses and e-mail addresses turn into links automatically.
- Allowed HTML tags: <a>   <cite> <blockquote> <code>   <dl> <dt> <dd>
 <u>
- Lines and paragraphs break automatically.

เปลี่ยนฟอร์แมต Text format "Plain text" เป็น Text format "Filtered HTML"

---

5. หัวข้อรายชื่อการศึกษาส่วนบุคคลที่ได้จัดทำในการฝึกอบรมพัฒนาตนเองสำเร็จการฝึกอบรม (หัวข้อและสรุปเนื้อหาไม่เกิน 4-5 บรรทัด)



Switch to plain text editor

Text format Filtered HTML More information about text formats

- Web page addresses and e-mail addresses turn into links automatically.
- Allowed HTML tags: <a>   <cite> <blockquote> <code>   <dl> <dt> <dd>
 <u>
- Lines and paragraphs break automatically.

เปลี่ยนฟอร์แมต Text format "Plain text" เป็น Text format "Filtered HTML"