



ที่ ศธ ๐๖๐๕/๐๙๖๒๕

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕

พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์
และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๑๐๓

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ผู้อำนวยการสถาบันการอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนมาก ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๓๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และ
คุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม – ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙
โดยขอให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาแจ้งเวียนการรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ข้าราชการ
ในสังกัดที่มีคุณสมบัติทราบ และคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดเพื่อเข้ารับ
การฝึกอบรมรุ่นที่ ๑๐๓ จำนวนไม่เกิน ๑ คน และรายชื่อสำรอง (ถ้ามี) จำนวนไม่เกิน ๑ คน โดยให้ส่วนราชการ
จัดส่งบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว ถึงสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่
๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. รายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติผู้สมัคร

๑.๑ ข้าราชการพลเรือน เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน
หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน
นับถึงวันเปิดการฝึกอบรม (วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙)

๑.๒ ไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๓ ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑) หรือโครงการ
ฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๔ ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของส่วนราชการที่ ก.พ.
เห็นชอบให้เสมือนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑) ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๕ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ซึ่งอาจนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ กรณีที่เป็นไป
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

(๑) กรณีการดำรงตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือ
เทียบเท่าให้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนเสมือนรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า
ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่ง
ดังกล่าว ต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน
บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการและรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้า
ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๒) กรณี...

“เรียนดี มีคุณธรรม”

(๒) กรณีการดำรงตำแหน่งที่หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือสำนักที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่า

(๒.๑) กรณีผู้ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะนับระยะเวลา รักษาาราชการแทนได้สำหรับช่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

(๒.๒) กรณีผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะนับ ระยะเวลารักษาราชการแทนได้สำหรับช่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

(๓) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกา หรือกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ แต่หน่วยงานหรือกลุ่มงานดังกล่าวมิได้กำหนดเป็นกองหรือสำนัก ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษหรือประเภททั่วไประดับอาวุโส ที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และมีลักษณะงาน ด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนักและ รับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ข้าราชการพิเศษจะต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๖ เดือน

(๔) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้น โดยความจำเป็น เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า หน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้า ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษจะต้องมีระยะเวลาดำรง ตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๖ เดือน

(๕) การพิจารณาลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และรับผิดชอบ รายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้า ส่วนราชการหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก ตามข้อ (๑) - (๔) ให้พิจารณา ดังนี้

(๕.๑) การบริหารงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการหรือกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ในกรณีที่หน่วยงานที่จัดตั้งตามคำสั่งจัดตั้งหน่วยงานภายในที่มี ความจำเป็นเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการ ที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก จะต้องเป็น หน่วยงานที่มีภารกิจที่ต้องเร่งรัดหรือจำเป็นต้องดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูป ประเทศ หรือมติคณะรัฐมนตรี และต้องไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของกองหรือสำนักตามกฎหมาย หรือเป็น หน่วยงานในต่างประเทศที่ส่วนราชการมีข้อจำกัด มีอาจจัดตั้งเป็นกองหรือสำนักได้ แต่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะเช่นเดียวกับกองหรือสำนักงานในต่างประเทศที่อยู่ในประเทศอื่นของส่วนราชการนั้น

(๕.๒) การบริหารเงิน...

(๕.๒) การบริหารเงิน หมายถึง การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติการกิจของหน่วยงานในพื้นที่ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินงบประมาณดังกล่าว

(๕.๓) การบริหารคน หมายถึง การมีผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการ โดยมีอำนาจในการให้คุณให้โทษ เช่น การเสนอเลื่อนเงินเดือน อนุญาตการลา ฯลฯ โดยต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน กรณีไม่ครบให้นับลูกจ้างหรือพนักงานราชการแทนได้ ทั้งนี้ ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ อย่างน้อย ๑ คน

สำหรับหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารและหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน กรณีไม่ครบให้นับลูกจ้างหรือพนักงานราชการแทนได้ ทั้งนี้ ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ อย่างน้อย ๒ คน

(๕.๔) การรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หมายถึง การรายงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๕.๔.๑) การรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ใช่การรายงานผ่านผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก

(๕.๔.๒) การรายงานผลการดำเนินงานเป็นการรายงานในลักษณะเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการ

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

๒. กำหนดการรับสมัคร

ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานฉบับจริงด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ให้ถึงสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา (ถนนรามอินทรา กม.๕-๖) ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันอังคารที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาคัดเลือก

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร

๓.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อมูลการสมัครผ่านเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ สำเนาทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมรับรอง

สำเนาถูกต้อง

๓.๓ คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ประกอบด้วย

๓.๓.๑ คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

๓.๓.๒ คำสั่งย้ายและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน (ถ้ามี)

๓.๓.๓ คำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะปัจจุบัน

๓.๔ คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ)

พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๕ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวงในปีปัจจุบัน

๓.๖ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวง ในปีที่มีระยะเวลารักษาราชการ

ในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๓.๗ โครงร่างข้อเสนอผลงานรายบุคคล

๓.๘ ในกรณี...

“เรียนดี มีคุณธรรม”

๓.๘ ในกรณีที่เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับประเภทอำนวยการโปรดแนบเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการเทียบเท่าในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

๔. ขั้นตอนดำเนินการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑ สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา จะรวบรวมรายชื่อและเอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร เสนอสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเข้ารับการฝึกอบรมตามจำนวนที่เห็นสมควร

๔.๒ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จะส่งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก พร้อมใบสมัครและเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติ ไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ดำเนินการคัดเลือกต่อไป

๕. ข้าราชการผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมโปรดรับทราบและปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด หากไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามที่กำหนด ส่วนราชการและหรือบุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด หากปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการฝึกอบรม สำนักงาน ก.พ. จะให้ยุติการฝึกอบรม และถือเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรม โดยส่วนราชการและหรือบุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงขอให้ผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดซึ่งประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานฉบับจริงด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ ให้ถึงสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา (ถนนรามอินทรา กม.๕-๖) ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันอังคารที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่รับพิจารณาคัดเลือก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย สอศ. แจ้งการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารระดับสูง มาเพื่อ

ขอแสดงความนับถือ

/ เพื่อโปรดทราบ
เพื่อโปรดพิจารณา
/ เห็นควรแจ้ง/มอบ ร่องฯ 4 ฝ่าย , ครุทุกท่าน

(นายสง่า แต่เชื้อสาย)

นางสาวอัญชลี ธรรมศรีใจ
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
1 ธ.ค. 68

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการ

☐ เพื่อโปรดทราบ

☐ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เห็นควรแจ้ง.....

☐ เห็นควรมอบ.....

☒ ทราบ.....

☒ แจ้ง.....

☐ มอบ.....

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

โทร. ๐ ๒๕๐๙ ๓๖๕๔ ต่อ ๑๒๑๔

โทรสาร ๐ ๒๕๔๓ ๖๐๒๐

(นายสมพงษ์ นันตะภาพ)

รองผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

“เรียนดี มีคุณธรรม”

(นายวิษุติ ลีจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

18068

ด่วนมาก

ที่ นร ๑๐๑๓.๑/๓๓๐



สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

สำนักงานอัยการ
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
เลขที่ 10298
คดี 21 พ.ย. 2568

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง การรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา
เลขที่ 2387
วันที่ 24 พ.ย. 68

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

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

ด้วยสำนักงาน ก.พ. กำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๒ รุ่น (รุ่นละประมาณ ๙๐ คน) เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่าในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร โดยกำหนดจัดการฝึกอบรมรุ่นที่ ๑๐๓ ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ และรุ่นที่ ๑๐๔ ระหว่างวันที่ ๒๒ มิถุนายน - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และสอดคล้องกับแผนการพัฒนาเพื่อเตรียมกำลังคนของส่วนราชการ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอให้ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา แจ้งเวียนการรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติทราบ เพื่อทำการสมัครผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ. ที่ <http://register.ocsc.go.th/registration/sep> และดำเนินการตามขั้นตอนการกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ ๑๐๓ จำนวนไม่เกิน ๑ คน และรายชื่อสำรอง (ถ้ามี) จำนวนไม่เกิน ๑ คน โดยมีสาระสำคัญในการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะบุคคลที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย รับผิดชอบ

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและการจัดเรียงลำดับผู้สมัครของส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาเพื่อเตรียมกำลังคนของส่วนราชการ

(๒) ตรวจคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามแนวทางที่ ก.พ. กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓)

(๓) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามกรอบจำนวนที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ลงนามรับรองการจัดเรียงลำดับรายชื่อ และการมีคุณสมบัติครบถ้วนของผู้สมัครทุกราย ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะถือว่า การรับรองคุณสมบัติโดยหัวหน้าส่วนราชการเป็นที่สุด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

๑.๒ หัวหน้าส่วนราชการลงนามในหนังสือถึงสำนักงาน ก.พ. เพื่อแจ้งการส่งผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมพร้อมทั้งแนบ (๑) บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และ (๒) ใบสมัครและโครงร่างข้อเสนอผลงานรายบุคคล (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๕) ของผู้สมัครที่ได้รับการคัดเลือกและผู้ที่อยู่ในรายชื่อสำรองทุกราย โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องส่งถึงสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาเอกสารหลักฐานที่ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด รวมถึงที่ส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๑

๒. สำนักงาน ก.พ. ได้จัดสรรจำนวนและรุ่นที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม (ตามข้อ ๑) โดยใช้ข้อมูลจากระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบการพิจารณาวิเคราะห์เปรียบเทียบความจำเป็นในการเตรียมกำลังคนของแต่ละส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการจัดสรรจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ กรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามจำนวนที่กำหนด หรือมีผู้สละสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเพิ่มเติมจากบัญชีรายชื่อสำรองของส่วนราชการที่มีความจำเป็นในการพัฒนาก่อนเป็นลำดับแรก โดยจะประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



เรียน ผอ.สสอ.

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา.....
- ☒ เห็นควรมอบ..... กพ.

สพ1๐๓
๒๕ พ.ค. ๖๘
พรทิพย์
๒๕ พ.ค. ๖๘

(นางสาวอลิณี ธนะวัฒน์สัจจะเสรี)

รองเลขาธิการ ก.พ. ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการ ก.พ.

- ☐ ทราบ
- ☐ อนุญาต
- ☐ อนุมัติ
- ☐ ส่งนามแล้ว
- ☒ มอบตามเสนอ

กพ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๑๓๒๑, ๑๓๒๔, ๑๓๒๕, ๑๓๒๘, ๑๓๒๙, ๑๓๓๐ และ ๐ ๒๕๔๗ ๑๓๔๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@ocsc.go.th

(นางปภาณิสรา สุจริตนาชัยสกุล)

ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานและพัฒนาระบบราชการ
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษา

๒๕ พ.ย. ๒๕๖๘

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ประเทศไทยได้กำหนดทิศทางการพัฒนาประเทศในกฎหมายและแผนการพัฒนาระดับต่าง ๆ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มผู้นำในทุกระดับ อาทิ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดประเด็นการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) กำหนดให้บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่น และเป็นมืออาชีพ รวมทั้งมุ่งเน้นการพัฒนาผู้นำในทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูง โดยมีการสร้างผู้นำทางยุทธศาสตร์ในหน่วยงานภาครัฐทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อรองรับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) มุ่งเน้นยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพของการบริหารจัดการภาครัฐ ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเป็นรูปธรรมและทันต่อสถานการณ์ ได้กำหนดกลยุทธ์ตามหมุดหมายที่ ๑๓ “ไทยมีภาครัฐที่ดีทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน” โดยมีการกำหนดกลยุทธ์สำคัญประการหนึ่ง ได้แก่ การสร้างระบบบริหารภาครัฐที่ส่งเสริมการปรับเปลี่ยนและพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นในการให้บริการภาครัฐ

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะหน่วยงานกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๐ และได้ทำการศึกษา พัฒนา และปรับปรุงหลักการมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การพัฒนานักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือนเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ ก.พ. ได้มีมติเห็นชอบให้กำหนดมาตรฐานหลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงขึ้น เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. ใช้เป็นกรอบมาตรฐานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงในราชการพลเรือน และโดยที่การผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือหลักสูตรอื่นใดที่ ก.พ. มีมติให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณสมบัติเสมือนผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. นั้น เป็นเงื่อนไขตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของผู้ที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ก.พ. จึงใช้กรอบมาตรฐานหลักสูตรดังกล่าวเป็นกรอบในการพิจารณารับรองหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นด้วย

ภายใต้แนวทางการพัฒนาผู้บริหารภาคราชการดังกล่าว สำนักงาน ก.พ. จึงได้กำหนดให้มีโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๑๐๓ และ ๑๐๔ ซึ่งเป็นการออกแบบภายใต้กรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหาร

ระดับสูง (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗) เพื่อเป็นหลักสูตรในการเตรียมความพร้อมข้าราชการพลเรือนจากตำแหน่งประเภทอำนวยการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ซึ่งถือเป็นการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ตำแหน่งที่มีความสำคัญและมีความท้าทายเป็นอย่างมาก (Critical Transition) ให้มีความพร้อมทั้งทางด้านความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการทำบทบาทหน้าที่ในตำแหน่ง รวมทั้งสามารถนำการปรับเปลี่ยนองค์กรภาครัฐไปสู่การเป็นภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชน และประโยชน์ส่วนรวมได้ตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของประเทศ

๒. รายละเอียดโครงการ

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๑๐๓ และ ๑๐๔ เป็นการออกแบบภายใต้กรอบมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๗) มีรายละเอียดของหลักสูตร ดังนี้

๒.๑ หลักการและแนวคิด

(๑) มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมด้านกรอบแนวคิดที่จำเป็นสำหรับนักบริหาร (Leadership Mindsets) ภาวะผู้นำ (Leadership Competence) ความสามารถทางการบริหาร (Management Competence) และสนับสนุนการเปลี่ยนบทบาทสำคัญในเส้นทางอาชีพของข้าราชการพลเรือน (Critical Role Transition) จากตำแหน่งประเภทอำนวยการหรือเทียบเท่าไปสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น โดยการออกแบบการพัฒนาที่เชื่อมโยงกับการวางแผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan: IDP)

(๒) เชื่อมโยงกับการบริหารการทดแทนตำแหน่งประเภทบริหารของส่วนราชการ (Succession Management) โดยส่วนราชการต้นสังกัดจะต้องมีการจัดทำแผนอัตรากำลังและวางแผนการทดแทนตำแหน่งประเภทบริหาร รวมทั้งมีการคัดเลือกและประเมินผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีศักยภาพ และคุณลักษณะที่เหมาะสมในการขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้ของหลักสูตร

(๓) สอดคล้องและเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ และให้ความสำคัญกับประสบการณ์จริงในการกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ การกำหนดนโยบาย การทำงานบูรณาการ การบริหารเครือข่าย และการจัดการกับประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ผ่านการจัดทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ (Action Learning Policy Project) ในรูปแบบของผลงานรายบุคคลและผลงานกลุ่ม ซึ่งต้องอาศัยการบูรณาการความรู้และประสบการณ์ การวิเคราะห์ปัญหา และการคาดการณ์ (Scenario Planning) การบริหารความเสี่ยง การประสานและเชื่อมโยงภารกิจทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การมองภาพกว้างและการคิดเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งความตระหนักและความเข้าใจในบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

๒.๒ วัตถุประสงค์

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ภาวะผู้นำ และคุณลักษณะ ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่จะดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) ในบทบาทสำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

(๑) การเป็นผู้บริหารที่มีกรอบความคิด (Mindset) ครอบคลุมรอบด้าน ประกอบด้วย กรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) กรอบความคิดแบบมุ่งเน้นส่วนรวม (Outward Mindset) กรอบความคิดแบบโลกาภิวัตน์ (Global Mindset) และกรอบความคิดในการทำงานยุคดิจิทัล (Digital Mindset)

(๒) การบริหารจัดการตนเอง (Leading Self) บทบาทหน้าที่ในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องให้มีความพร้อมต่อการปฏิบัติหน้าที่และการเติบโตตามเส้นทางอาชีพในราชการ การเป็นต้นแบบที่ดี การรับมือกับการเปลี่ยนบทบาทและหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร การสร้างบุคลิกภาพที่ดี การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การตัดสินใจ การเจรจาต่อรอง มีความฉลาดทางอารมณ์ คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และเป็นผู้ที่สามารถนำการเปลี่ยนแปลง

(๓) การบริหารและพัฒนาบุคลากร (Managing and Developing People) บทบาทหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาบุคลากร (ผู้ใต้บังคับบัญชา) เพื่อขับเคลื่อนงานอย่างมีประสิทธิภาพ การส่งเสริมปัจจัยเกื้อหนุนต่าง ๆ ในการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการเรียนรู้และพัฒนาตามเส้นทาง การเติบโตในราชการการมอบหมายงานและการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ การบริหารความหลากหลาย (Diversity Management) การบริหารจัดการความขัดแย้ง เป็นต้น

(๔) การบริหารองค์กร ทรัพยากร และผลลัพธ์ (Managing Organization, Resources, and Results) บทบาทหน้าที่ในการบริหารองค์กรและบูรณาการเชื่อมโยงภารกิจทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายยุทธศาสตร์ขององค์กร มีภาวะผู้นำในการตัดสินใจได้อย่างทันการณ์ สามารถบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีเป้าหมายเพื่อยกระดับการบริการภาครัฐให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนและการพัฒนาประเทศ สามารถสร้างระบบนิเวศและวัฒนธรรมองค์กรเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานเพื่อสร้างสมดุลคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรในการขับเคลื่อนภารกิจ รวมทั้งสร้างการเปลี่ยนแปลง และสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมในด้านการบริหารจัดการภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานต่าง ๆ อาทิ การกำหนดแผนกลยุทธ์ เพื่อนำวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่/เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารราชการ โครงการ และงบประมาณ

(๕) การบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลง (Creating Strategic Directions, Alignment, and Change) บทบาทหน้าที่ในการบริหารทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ โดยตระหนักถึงผลกระทบของบริบททางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ที่ส่งผลต่อการพัฒนา

ประเทศ การกิจของภาครัฐและองค์กร สามารถกำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางนโยบายสาธารณะในการปฏิบัติราชการเพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ

๒.๓ เป้าหมายและผลลัพธ์ที่คาดหวัง

“Agile Transformative Leader” หมายถึง ผู้นำที่สามารถนำพาองค์กรผ่านการเปลี่ยนแปลงด้วยวิธีการที่ยืดหยุ่นและปรับตัวได้อย่างรวดเร็ว โดยมีกรอบความคิดที่ครอบคลุมรอบด้าน มีความรู้ความสามารถสูง มีจริยธรรม เข้าอกเข้าใจผู้อื่น มีความยืดหยุ่นและคล่องตัว สามารถทำงานเชิงรุกเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงที่มีประสิทธิภาพ นำพาองค์กรไปสู่ผลลัพธ์ที่คาดหวัง และสร้างผลกระทบในวงกว้างแก่ระบบราชการ ความผาสุกของประชาชน และการพัฒนาประเทศ

๒.๔ โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างหลักสูตรแบ่งออกเป็น ๕ ส่วน ครอบคลุมระยะเวลาประมาณ ๑๑ สัปดาห์ โดยแต่ละส่วนมีเนื้อหาและกิจกรรมสรุปได้ ดังนี้

(๑) ส่วนที่ ๑ กิจกรรมการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรม (Pre-session)

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมายการเรียนรู้ และผลลัพธ์ที่คาดหวังของการฝึกอบรม และเพื่อตระหนักรู้และเข้าใจตนเองจากการประเมินตนเอง (Self-assessment) โดยการประเมินทักษะ บุคลิกภาพ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อมูลสำหรับวางแผนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองระหว่างการฝึกอบรมในหลักสูตร

หัวข้อการเรียนรู้/กิจกรรม (๑) การชี้แจงการเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรม (๒) การประเมิน ๓๖๐ องศา และ (๓) การประเมินบุคลิกภาพด้วยเครื่องมือ DiSC

(๒) ส่วนที่ ๒ กิจกรรมปฐมนิเทศ (Orientation Session)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจรายละเอียดการเรียนรู้ตลอดหลักสูตร การจัดทำแผนพัฒนาดตนเอง (IDP) การจัดทำผลงานรายบุคคล (Individual Study: IS) การจัดทำผลงานกลุ่ม (Group Project: GP) หลักเกณฑ์ในการสำเร็จการฝึกอบรม เข้าใจถึงความสำคัญและความเชื่อมโยงของกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตร รวมถึงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หัวข้อการเรียนรู้/กิจกรรม (๑) การชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร (๒) การประเมินกรอบความคิดและกรอบทักษะก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) (๓) การวางแผนพัฒนาดตนเองสำหรับนักบริหาร และการจัดทำผลงาน IS/GP (๔) AI for Executive (๕) กิจกรรม Team Building and Network Creation และ (๖) การตีโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติกับการจัดทำผลงานกลุ่ม

(๓) ส่วนที่ ๓ กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Session)

วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) โดยเนื้อหาสาระและกิจกรรมในการเรียนรู้ สอดคล้องและครอบคลุมตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ทั้ง ๕ ด้าน

หัวข้อการเรียนรู้/กิจกรรม (๑) DiSC Introduction Workshop Leading Self & Team Effectiveness (๒) Design Thinking (๓) การสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติ (๔) บทบาทผู้บริหารในการปฏิรูปองค์กรไปสู่ยุค Digital Transformation (๕) ผู้บริหารกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อสร้างความผูกพันต่อองค์กร (๖) ชี้แจงผลประโยชน์กรอบความคิดและกรอบทักษะก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) (๗) กิจกรรมรุ่น (๘) Building Agile & Transformative Leader (๙) Emotional Intelligence & Social Intelligence (๑๐) ชี้แจงการศึกษาดูงานในต่างประเทศ/ชี้แจงกิจกรรม World Café (๑๑) กิจกรรมการจัดทำผลงาน IS/GP* (๑๒) กิจกรรม World Café** (๑๓) กิจกรรมการศึกษาดูงานในต่างประเทศ*** (๑๔) การนำเสนอความก้าวหน้าผลงานรายบุคคล (IS) และ (๑๕) การนำเสนอความก้าวหน้าผลงานกลุ่ม (GP)

* กิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเวลาทำงานร่วมกันโดยมุ่งเน้นการจัดทำผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ

** กิจกรรม World Café เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อพัฒนาทักษะที่เป็นจุดเน้นสำหรับการพัฒนานักบริหารระดับสูง

*** กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและภาวะผู้นำโดยการศึกษาดูงานหน่วยงานระดับสากลในต่างประเทศ ระยะเวลาประมาณ ๕ วัน

(๔) ส่วนที่ ๔ การจัดทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติในรูปแบบผลงานรายบุคคล (Individual Study) และผลงานกลุ่ม (Group Project)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายในฐานะผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น สามารถกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ในการขับเคลื่อนนโยบายและการมองภาพองค์รวม เข้าใจบริบทแวดล้อมและการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต บริหารจัดการ แก้ปัญหาที่เป็นประเด็นสำคัญเร่งด่วนและสามารถกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม

หัวข้อการเรียนรู้/กิจกรรม (๑) กิจกรรม IS Coaching จำนวน ๕ ครั้ง (๒) กิจกรรม GP Coaching จำนวน ๕ ครั้ง โดยกระจายการเข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาทั้ง ๒ ประเภทตลอดหลักสูตร ตั้งแต่ช่วงต้นหลักสูตรจนถึงก่อนการนำเสนอผลงาน

(๕) ส่วนที่ ๕ กิจกรรมการนำเสนอผลงาน (Presentation Session)

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลการเรียนรู้และการประยุกต์ใช้สิ่งที่ได้เรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะนำเสนอผลงานในหลักสูตร และเข้ารับการประเมินกรอบความคิดและกรอบทักษะหลังการฝึกอบรม รวมถึงการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร (Leadership Competency) ตามเงื่อนไขการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า)

หัวข้อการเรียนรู้/กิจกรรม (๑) การนำเสนอผลงานรายบุคคล (IS Presentation) (๒) การนำเสนอผลงานกลุ่ม (GP Presentation) (๓) กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่าย (๔) การรับฟัง Feedback

จากอาจารย์ที่ปรึกษา (๕) การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร (๖) กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่าย (๗) การประเมินกรอบความคิดและกรอบทักษะหลังการฝึกอบรม (Post-test)

๒.๕ เกณฑ์การสำเร็จการฝึกอบรม

ผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑) จะต้องผ่านเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

(๑.๑) มีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดที่หลักสูตรกำหนด และ

(๑.๒) เข้าพบอาจารย์ที่ปรึกษาผลงานรายบุคคล อย่างน้อย ๔ ครั้ง และผลงานกลุ่ม อย่างน้อย ๔ ครั้ง จากทั้งหมดประเภทละ ๕ ครั้ง

(๒) คุณภาพผลงานรายบุคคล (IS) และผลงานกลุ่ม (GP)

(๒.๑) ผลงานรายบุคคล (IS)

(๒.๑.๑) ผลงานรายบุคคล เริ่มด้วยการตั้งเป้าหมายของตนเองในการดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น กำหนดวิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย และจัดทำข้อเสนอเพื่อขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ โดยผลงานรายบุคคลจะต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการคิดภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ข้อเสนอในการขับเคลื่อนนโยบายหรือแนวทางการแก้ปัญหาจะต้องมีความเป็นรูปธรรม มีการประยุกต์ใช้แนวคิดหรือกระบวนการของเทคโนโลยีดิจิทัล มีความเป็นนวัตกรรม และข้อเสนอหรือทางเลือกในการดำเนินการจะต้องไม่เคยมีผู้เสนอมาแล้วในอดีต

(๒.๑.๒) ผลงานดังกล่าวต้องได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และกรณีดีเด่น ไม่ต่ำกว่า ๙๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒.๑.๓) มาตรฐานในการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) การนำเสนอประเด็นหรือข้อเสนอที่เป็นปัญหาในเชิงนโยบายที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของตำแหน่ง ความเหมาะสมของข้อเสนอ การวิเคราะห์แนวทางฯ และโอกาสในการนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

(๒) ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความสอดคล้องเชื่อมโยงของแต่ละหัวข้อที่กำหนด

(๓) การนำเสนอที่แสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญของผู้นำเสนอเมื่อเทียบกับตำแหน่งเป้าหมาย (รองอธิบดีหรือเทียบเท่า) แสดงทักษะในการถ่ายทอดเนื้อหาที่น่าสนใจ สามารถโน้มน้าวใจผู้ฟัง สามารถแสดงปฏิกิริยาต่อคำถามและข้อเสนอแนะจากผู้ฟังได้อย่างเหมาะสม

(๒.๒) ผลงานกลุ่ม (GP)

(๒.๒.๑) ผลงานกลุ่ม มุ่งเน้นการระบุปัญหาเชิงนโยบายที่มีความท้าทายของภาครัฐหรือประเทศ การแสดงข้อมูลเชิงประจักษ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น การดำเนินการของภาครัฐ โดยเฉพาะระบุหน่วยงานปฏิบัติในเชิงบูรณาการอย่างชัดเจน การวิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักวิชาการ การวิเคราะห์ข้อมูลที่สมบูรณ์ ชัดเจน เพื่อนำไปสู่แนวทางหรือข้อเสนอ ความเชื่อมโยงหรือตอบสนองความจำเป็นเร่งด่วนที่สามารถสร้างผลกระทบต่อนโยบายรัฐบาล หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

(๒.๒.๒) ผลงานดังกล่าวต้องได้รับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิไม่ต่ำกว่า ๗๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และกรณีดีเด่น ไม่ต่ำกว่า ๙๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒.๒.๓) มาตรฐานในการประเมินผลงาน ประกอบด้วย

(๑) การนำเสนอประเด็นหรือข้อเสนที่เป็นปัญหาในเชิงนโยบาย ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติและมีการบูรณาการของกลุ่ม และโอกาสที่จะนำผลงานไปสู่การปฏิบัติ

(๒) ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความสอดคล้องเชื่อมโยงของแต่ละหัวข้อ ที่กำหนด สามารถระบุปัจจัยความสำเร็จหรือล้มเหลว และแนวทางการป้องกันปัญหาได้ชัดเจน

(๓) การนำเสนอที่แสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญของผู้นำเสนอ เมื่อเทียบกับตำแหน่งเป้าหมาย (รองอธิบดีหรือเทียบเท่า) แสดงทักษะในการถ่ายทอดเนื้อหาที่น่าสนใจ สามารถโน้มน้าวใจผู้ฟัง สามารถแสดงปฏิกิริยาต่อคำถามและข้อเสนอแนะจากผู้ฟังได้อย่างเหมาะสม

๒.๖ ระยะเวลาดำเนินการ

กิจกรรม	กำหนดการ	
	รุ่น ๑๐๓	รุ่น ๑๐๔
๑. ประกาศรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรม นบส. ๑ รุ่นที่ ๑๐๓ และ ๑๐๔	พ.ย. – ๓๐ ธ.ค. ๒๕๖๘	
๒. ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	๙ ก.พ. ๒๕๖๙	
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมิน ๓๖๐ องศา ออนไลน์	๑๖ - ๒๕ ก.พ. ๒๕๖๙	
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมิน DISC ออนไลน์	๑๙ - ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๙	๒๑ - ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๙
๕. พิธีเปิดการฝึกอบรม	๑๖ มี.ค. ๒๕๖๙	๒๒ มี.ย. ๒๕๖๙
๖. การฝึกอบรม	๑๖ มี.ค. - ๑๒ มี.ย. ๒๕๖๙	๒๒ มี.ย. - ๑๕ ก.ย. ๒๕๖๙
๗. พิธีมอบประกาศนียบัตรและเข็มเครื่องหมายวิทยฐานะ	แจ้งภายหลัง	

๒.๗ หน่วยงานและผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมโปรดปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังนี้

(๑) ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด หากไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามที่กำหนด หน่วยงานและหรือบุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

(๒) ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนด หากปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการฝึกอบรม สำนักงาน ก.พ. จะให้ยุติการฝึกอบรม และถือเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรม โดยหน่วยงานและหรือบุคคลดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

๒.๘ สถานที่ดำเนินการ

- สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี
- สถานที่จัดประชุม สัมมนา ของหน่วยงานราชการ/เอกชนในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด
- ระบบออนไลน์ : โปรแกรม Zoom

๒.๙ ผู้รับผิดชอบโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

- เลขาธิการ ก.พ.
- รองเลขาธิการ ก.พ. (นางสาวอลิณี ธนะวัฒน์สัจจะเสรี)
- ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

ผู้บริหารโครงการ

ผู้อำนวยการวิทยาลัยนักรับราชการ ๑ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

เจ้าหน้าที่โครงการ

ข้าราชการวิทยาลัยนักรับราชการ ๑ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

ขั้นตอนการกรอกใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบส. ๑ โปรดดำเนินการดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับกรอกใบสมัคร และเตรียมเอกสารหลักฐานที่ยืนยันการมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบส. ๑
 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 คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน
 - ๒.๓ คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการ (กรณีที่เคยรักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ)
 - ๒.๔ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวงในปัจจุบัน
 - ๒.๕ โครงสร้างของหน่วยงานระดับกรม / กระทรวง ในปีที่มีระยะเวลารักษาราชการในตำแหน่งประเภทอำนวยการ

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” เพื่อสมัครเข้าอบรมหลักสูตรนักรับบริหารระดับสูง
๓. กรอกข้อมูลทั้งหมด ๖ ส่วน ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลทั่วไป ๒) ข้อมูลภาษาอังกฤษ ๓) ประวัติการรับราชการ ๔) การฝึกอบรมและทักษะที่จำเป็นสำหรับนักรับบริหาร ๕) แบบแสดงเจตจำนง และ ๖) ข้อมูลอื่น ๆ (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้องตามความจริง เนื่องจากเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัคร)
๔. สำหรับส่วนที่ ๓) ประวัติการรับราชการ ในหัวข้อ ประวัติการดำรงตำแหน่ง และ ประวัติการศึกษาสูงสุด ให้คลิกที่ปุ่ม “Add new” สำหรับกรอกข้อมูล และเมื่อกรอกข้อมูลครบ คลิกที่ปุ่ม “Create” เพื่อบันทึกข้อมูล
๕. เมื่อกรอกข้อมูลครบทั้ง ๖ ส่วนเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “Submit” ด้านล่าง เพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมดลงในระบบลงทะเบียนกลาง
๖. หลังจากคลิกที่ปุ่ม “Submit ” ระบบจะแสดงข้อความ “ขอบคุณสำหรับการลงทะเบียน (--หลักสูตรนักรับบริหารระดับสูง (นบส. ๑)--)”
๗. พิมพ์ใบสมัคร ตรวจสอบความถูกต้องก่อนลงนามในใบสมัครแล้วนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา

วิธีแก้ไขข้อมูลและการพิมพ์ใบสมัคร

กรณีที่ท่านกรอกข้อมูลยังไม่ครบถ้วนในคราวเดียว สามารถบันทึกข้อมูลไว้ก่อนแล้วกลับมาบันทึกข้อมูลและสั่งพิมพ์ภายหลังได้ โดยดำเนินการดังนี้

๑. Log in เข้าระบบลงทะเบียนกลาง กรอก username และ password ที่สร้างไว้ตอนเปิดบัญชี และคลิกปุ่ม “Log in” เพื่อเข้าสู่ระบบ
๒. คลิกที่ “ประวัติหลักสูตร” (มุมขวาด้านบนของหน้าจอ) จะแสดงรายการหลักสูตรที่ได้สมัครไว้ คลิกที่ “นบส. ๑” ระบบจะแสดงข้อมูลผู้สมัครในรูปแบบของไฟล์ PDF โดยท่านสามารถจัดพิมพ์หรือบันทึกไฟล์ไว้ได้
๓. กรณีที่ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลให้คลิกที่ “แก้ไขข้อมูล” แล้วดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนในระบบตามคำอธิบายข้างต้นก่อนสั่งพิมพ์

หมายเหตุ : สอบถามปัญหาการใช้งานระบบลงทะเบียนกลางที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๕๘

แนวทางการตรวจคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส. ๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. คุณสมบัติผู้สมัครและการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม

๑.๑ 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) ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑) หรือโครงการฝึกอบรมเสริมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (ส.นบส.) ของสำนักงาน ก.พ.

(๔) ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของส่วนราชการที่ ก.พ. เห็นชอบให้เสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง (นบส. ๑) ของสำนักงาน ก.พ.

๑.๒ การคัดเลือก

(๑) เป็นผู้ที่ส่วนราชการต้นสังกัดคัดเลือกและเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมโดยรับรองว่าเป็นผู้ที่มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีความสามารถในการบริหารจัดการและพัฒนาตนเอง สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ เป็นต้นแบบที่ดี มีคุณลักษณะที่เหมาะสม มีกรอบความคิด (Mindset) ที่ครอบคลุมรอบด้าน มีทักษะ (Skillset) และมีความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Quotient: EQ) รวมทั้ง มีศักยภาพในการทำงานในตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น (ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่า) และการเสนอชื่อดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับการบริหารการทดแทนตำแหน่งประเภทบริหาร (Succession Management)

(๒) ส่วนราชการควรให้ความสำคัญกับการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีรายชื่อตามการวางแผนการบริหารทดแทนตำแหน่งข้างต้นเป็นลำดับแรก

๒. แนวทางการตรวจคุณสมบัติ

การตรวจคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมมีแนวทางดังนี้

๒.๑ การนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งกรณีต่าง ๆ ที่กำหนดให้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖ เดือน นั้น
จะนับถึงวันที่เปิดการฝึกอบรมที่ผู้สมัครแต่ละรายสมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดย

(๑) กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ ๑๐๓ นับถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

(๒) กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ ๑๐๔ นับถึงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

(๓) กรณีผู้สมัครที่เป็นรายชื่อสำรอง นับถึงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

๒.๒ ไม่เป็นผู้ที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ซึ่งอาจนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ กรณีที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ดังนี้

(๑) กรณีการดำรงตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าให้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนเสมือนรองหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญและประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการ และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๒) กรณีการดำรงตำแหน่งที่หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือสำนักที่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า

(๒.๑) กรณีผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะนับระยะเวลารักษาราชการแทนได้สำหรับช่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

(๒.๒) กรณีผู้ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ จะนับระยะเวลารักษาราชการแทนได้สำหรับช่วงเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๑ เดือน

(๓) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาหรือกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ แต่หน่วยงานหรือกลุ่มงานดังกล่าวมิได้กำหนดเป็นกองหรือสำนัก ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษหรือประเภททั่วไประดับอาวุโสที่เคยดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษจะต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๖ เดือน

(๔) กรณีการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานภายในที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้นโดยความจำเป็นเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกลุ่มงานต้องเป็นตำแหน่งที่ ก.พ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด โดยเป็นตำแหน่งไม่ต่ำกว่า

ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ และมีลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก และรับผิดชอบรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ทั้งนี้ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษจะต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษไม่น้อยกว่า ๔ ปี ๖ เดือน

(๕) การพิจารณาลักษณะงานด้านบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และรับผิดชอบ รายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก ตามข้อ (๑) - (๔) ให้พิจารณา ดังนี้

(๕.๑) การบริหารงาน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เป็นภารกิจของส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการหรือกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ในกรณีที่ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามคำสั่งจัดตั้งหน่วยงานภายในที่มีความจำเป็น เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในราชการ ที่มีใช้หน่วยงานภายในกองหรือสำนัก จะต้องเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจที่ต้องเร่งรัดหรือจำเป็นต้องดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ หรือมติคณะรัฐมนตรี และต้องไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของกองหรือสำนักตามกฎหมาย หรือเป็นหน่วยงานในต่างประเทศที่ส่วนราชการมีข้อจำกัด มีอาจจัดตั้งเป็นกองหรือสำนักได้ แต่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานเช่นเดียวกับกองหรือสำนักงานในต่างประเทศที่อยู่ในประเทศอื่นของส่วนราชการนั้น

(๕.๒) การบริหารเงิน หมายถึง การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้ปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานในพื้นที่ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรวมทั้งเงินนอกงบประมาณ โดยได้รับมอบอำนาจให้บริหารเงินงบประมาณดังกล่าว

(๕.๓) การบริหารคน หมายถึง การมีผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการ โดยมีอำนาจในการให้คุณให้โทษ เช่น การเสนอเลื่อนเงินเดือน อนุญาตการลา ฯลฯ โดยต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน กรณีไม่ครบให้นับลูกจ้างหรือพนักงานราชการแทนได้ ทั้งนี้ ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ อย่างน้อย ๑ คน

สำหรับหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารและหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน กรณีไม่ครบให้นับลูกจ้างหรือพนักงานราชการแทนได้ ทั้งนี้ ต้องมีผู้ได้บังคับบัญชาที่เป็นข้าราชการ อย่างน้อย ๒ คน

(๕.๔) การรายงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า หมายถึง การรายงานในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๕.๔.๑) การรายงานผลการดำเนินงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมาย โดยไม่ใช้การรายงานผ่านผู้อำนวยการกองหรือผู้อำนวยการสำนัก

(๕.๔.๒) การรายงานผลการดำเนินงานเป็นการรายงานในลักษณะเช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการในส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ขอเทียบการปฏิบัติราชการ

(๒) กรณีข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งอย่างอื่นเท่ากับการดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (ว ๓๐/๒๕๕๓ และ ว ๙/๒๕๖๐ เป็นต้น)

หมายเหตุ *แนวทางการตรวจคุณสมบัตินี้ใช้เป็นแนวทางเบื้องต้นสำหรับส่วนราชการในการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงเท่านั้น (ไม่สามารถใช้อ้างอิงในการนับระยะเวลาดำรงตำแหน่งเพื่อการแต่งตั้ง)

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
 หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
 ส่วนราชการ

รุ่นที่ ๑๐๓

ลำดับ ^๑	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ปี)			ปีที่จะเกษียณ
		ประเภท อำนวยการ	ตำแหน่ง ประเภทอื่น ^๒	รวม	

รุ่นที่ ๑๐๔

ลำดับ ^๑	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ปี)			ปีที่จะเกษียณ
		ประเภท อำนวยการ	ตำแหน่ง ประเภทอื่น ^๒	รวม	

รายชื่อสำรอง (ให้ับระยะเวลาเช่นเดียวกับรุ่นที่ ๑๐๓)

ลำดับ ^๑	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ (ปี)			ปีที่จะเกษียณ
		ประเภท อำนวยการ	ตำแหน่ง ประเภทอื่น ^๒	รวม	

หมายเหตุ ๑. โปรดเรียงลำดับรายชื่อตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

๒. เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

การรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือเทียบเท่า)

๑. เห็นชอบกับรายชื่อและลำดับรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือก

๒. ขอรับรองว่าผู้สมัครตามบัญชีนี้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ



โครงร่างข้อเสนอผลงานรายบุคคล

ประกอบการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

เสนอโดย

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

หน่วยงาน (ระดับกรมหรือเทียบเท่า)

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

ลิขสิทธิ์ของสำนักงาน ก.พ.

คำชี้แจง

๑. โครงร่างข้อเสนอฯ นี้ จะใช้เป็นโครงร่างเบื้องต้นเพื่อประกอบการจัดทำผลงานรายบุคคล (Individual Study : IS) ในหลักสูตรฯ ขอให้ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกจากหน่วยงานจัดทำโครงร่างข้อเสนอฯ ตามหัวข้อที่กำหนด ความยาวไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A4
๒. โครงร่างข้อเสนอฯ นี้ ควรเป็นข้อเสนอเพื่อการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติที่ต้องสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการทัศน์และกระบวนการคิดภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหารระดับต้น
๓. โครงร่างข้อเสนอฯ นี้ จะต้องเป็นข้อเสนอที่ไม่เคยมีใครเสนอมาก่อนในอดีต

หัวข้อสำหรับจัดทำโครงร่างข้อเสนอผลงานรายบุคคล :

๑. ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่าที่เป็นเป้าหมาย (ระบุตำแหน่งเป้าหมายและขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวโดยสรุป)
๒. ประเด็นที่ต้องการศึกษา (ระบุสภาพปัญหา ความท้าทาย หรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น และอธิบายถึงความจำเป็นในการดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาดังกล่าว)
๓. ข้อเสนอเชิงนโยบายและการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามข้อ ๒

โครงร่างข้อเสนอผลงานรายบุคคล

๑. ตำแหน่งรองอธิบดีหรือเทียบเท่าที่เป็นเป้าหมาย (ระบุตำแหน่งเป้าหมายและขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวโดยสรุป)
๒. ประเด็นที่ต้องการศึกษา (ระบุสภาพปัญหา ความท้าทาย หรือประเด็นที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น และอธิบายถึงความจำเป็นในการดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาดังกล่าว)
๓. ข้อเสนอเชิงนโยบายและการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามข้อ ๒