

ที่ ๐๐๐๙.๐๒/ ๑๐๓๐๐

เรียน ผบช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

เพื่อโปรดทราบตามหนังสือกรุงเทพมหานคร
ที่ กท ๐๔๐๑/๕๐๐๓ ลง ๒๐ ต.ค.๕๘ แจ้งการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๕๙ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนักบริหาร
มหานครระดับสูง หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง
และหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น หากหน่วยมีความ
ประสงค์จะส่งข้าราชการตำรวจในสังกัดเข้ารับการอบรม ฯ
สามารถส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร
ให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครได้โดยตรง
ภายใน ๒๐ พ.ย.๕๘ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้
เบิกจ่ายจากต้นสังกัด รายละเอียดและใบสมัครดาวน์โหลด
ได้ทางเว็บไซต์ สกพ. <http://www.human.police.go.th>


พล.ต.ต.



(อภิชาติ เพชรประสิทธิ์)

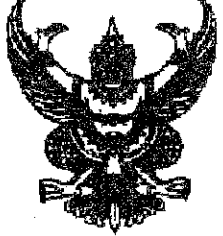
รอง ผบช.๑ พรท.ผบช.สกพ.

๐๖ ต.ค.๕๘



สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
เลขที่ 33349
วันที่ 26 ต.ค. 2558
เวลา

เลขที่ 2442
วันที่ 28 ต.ค. 2558



ที่ กท ๐๔๐๑/ 200๗

กรุงเทพมหานคร
๑๗๓ ถนนดินสอ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร
เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

10507
26 ต.ค. 2558
11.10น.

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร
- ๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยกรุงเทพมหานครจะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง และหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหาร ในทุกระดับให้มีความเป็นมืออาชีพ อีกทั้งได้เพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ อันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริหารมหานครระหว่าง หน่วยงานต่าง ๆ กับกรุงเทพมหานครในโอกาสต่อไป

หากหน่วยงานของท่านประสงค์ส่งข้าราชการ หรือพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร ดังกล่าว ขอให้ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครเข้าอบรมไปยังสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ซึ่งกรุงเทพมหานครจะพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ และมีหนังสือตอบรับ ไปยังหน่วยงานของท่านต่อไป ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดโดยมอบแก่กรุงเทพมหานคร ตามประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตร

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓
โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑



รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำหรับข้าราชการจากส่วนราชการอื่น
พนักงานจากองค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจต่างๆ

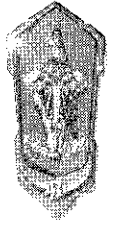
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



กำหนดการฝึกอบรม (ช่วงเวลาดำเนินการโดยประมาณ)

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต. กทม.)	รุ่นที่ ๒๕	ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ – กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
	รุ่นที่ ๒๖	ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๕๙
	รุ่นที่ ๒๗	ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๕๙
	รุ่นที่ ๒๘	ระหว่างเดือนมิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๕๙
๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก. กทม.)	รุ่นที่ ๑๗	ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ – มีนาคม ๒๕๕๙
	รุ่นที่ ๑๘	ระหว่างเดือนมีนาคม – มิถุนายน ๒๕๕๙
๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส. กทม.)	รุ่นที่ ๑๑	ระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน ๒๕๕๙

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีคุณสมบัติดังนี้
 - ๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ในระดับตำแหน่งเดิมก่อนวันที่ ๑ ต.ค.๒๕๕๔) หรือ ๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด เจ้าพนักงานสื่อสาร พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายช่างเครื่องกล นายช่างไฟฟ้า นายช่างโยธา นายช่างศิลป์ นายช่างสำรวจ คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ โดยมีคุณสมบัติต้องดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ในระดับตำแหน่งเดิมรวมตำแหน่งปัจจุบัน (ชำนาญงาน) ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
 ๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า
 ๓. อายุไม่เกิน ๕๕ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)
 ๔. ไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผบต.) หรือ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) มาก่อน
 ๕. ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย
 ๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
 - ๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป (ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
 - ๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
 - ๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
 - ๒.๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป (ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
 - ๒.๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
 - ๒.๒ ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า
 - ๒.๓ ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจเอก ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้กำกับหรือเทียบเท่า
 - ๒.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
๓. อายุไม่เกิน ๕๘ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)

๔. ผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารมหานครระดับต้น หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า จะต้องผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย

๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และได้ดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน หรือเทียบเท่า

๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ได้รับเงินเดือนในอัตราพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า

๒.๓ ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจเอก ได้รับเงินเดือนในอัตราพันตำรวจเอกพิเศษ และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ผู้กำกับ หรือเทียบเท่า

๒.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย

๓. อายุไม่เกิน ๕๘ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)

๔. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของ ก.พ. มาก่อน และถ้าเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าของกรุงเทพมหานคร จะต้องผ่านการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย

๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

หลักสูตรการฝึกอบรม (รายละเอียดตามเอกสาร)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครของกรุงเทพมหานคร แบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๕ หมวด (Module)

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร

หมวดวิชาที่ ๓ : การบริหารทรัพยากร

หมวดวิชาที่ ๔ : คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต

หมวดวิชาที่ ๕ : การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายทางวิชาการ โดยคณาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ และนักบริหารที่มีประสบการณ์จากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- การแลกเปลี่ยนความรู้และแสดงความคิดเห็น การระดมสมอง อภิปรายกลุ่ม และการนำเสนอ
- การศึกษา จัดทำ และนำเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล รายงานงานกลุ่ม และรายงานรุ่น
- การศึกษาดูงานภายในประเทศ ในองค์กรภาครัฐและเอกชนตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

กลุ่มเป้าหมาย

- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๓๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๔๐ คน
- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลางและระดับต้น ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๖๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๗๐ คน

การประเมินผลการฝึกอบรม

แบ่งเป็น การประเมินผลภาควิชาการ และภาคพฤติกรรม โดยเกณฑ์การประเมินในการสำเร็จการฝึกอบรม มีดังนี้

๑. ต้องมีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด
๒. เข้าร่วมครบทุกกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
๓. ได้คะแนนรวมภาควิชาการและภาคพฤติกรรม ในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด
๔. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรและมีสิทธิ์ประดับเข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ คือ
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราธิปัตย์”
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราภิบาล”
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราพิทักษ์”

ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

สำหรับข้าราชการต่างสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือพนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ (ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ สำหรับการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในประเทศ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด) ทั้งนี้ หน่วยงานผู้จัดสามารถถัวจ่ายค่าใช้จ่ายได้ทุกรายการ และค่าลงทะเบียนนี้ ไม่รวมค่าที่พักระหว่างการฝึกอบรมแบบ ไป-กลับ ในเขตกรุงเทพมหานคร

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น คนละ ๔๕,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง คนละ ๕๕,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง คนละ ๕๖,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

สถานที่ฝึกอบรม

๑. การฝึกอบรมแบบไป - กลับ : ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ศูนย์ฝึกอบรมสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และโรงแรมในกรุงเทพมหานคร
๒. การฝึกอบรมแบบพักค้าง : สถานที่และโรงแรมในต่างจังหวัด (ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด)

การยื่นใบสมัคร

ส่งมาที่ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร
เลขที่ ๑๗๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐ **ภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘**

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนพัฒนาการบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑ หรือ ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓

เว็บไซต์ : www.bangkok.go.th/training กก



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) รุ่นที่
- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก.) รุ่นที่
- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส.) รุ่นที่ ๑๑

รูปถ่าย
ภาพสีขนาด ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาษาไทย)

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

หมายเลขประจำตัวประชาชน - - - -

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

สังกัด

.....อัตราเงินเดือน..... บาท

วัน/เดือน/ปีเกิด ปัจจุบันอายุ..... ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘) ศาสนา.....

หมู่โลหิต..... โรคประจำตัว..... ยาที่ใช้รักษา.....

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

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

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ

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

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

โทรศัพท์..... โทรสาร

E mail Address (สำหรับรับข้อมูลและไฟล์เอกสารต่างๆ)

ชื่อบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน.....

ความสัมพันธ์ มือถือ

ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาษาอังกฤษ : ชื่อและนามสกุล สะกดเหมือนในบัตรประชาชน)

Name (Mr. / Mrs. / Miss)

Position

Division / Bureau

Department

Ministry

ส่วนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๒.๑ เริ่มรับราชการเมื่อ..... ตำแหน่ง.....
 สังกัด..... วันที่เกษียณอายุราชการ.....
 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัยหรือไม่ ใช่ เมื่อ..... ไม่ใช่
 ในระยะ ๒ ปีนี้ (๑ ต.ค.๒๕๕๖ - ๑ ต.ค.๒๕๕๘) เคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่ เคย เมื่อ..... ไม่เคย

๒.๒ ได้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ (ข้อมูลการดำรงตำแหน่งจนถึงปัจจุบัน ตามเงื่อนไขคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร) โปรดระบุให้ชัดเจนตามตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาคัดเลือก

ระดับ	ตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่งทางการบริหาร	ส่วนราชการ/หน่วยงาน	วันเดือนปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง
ตัวอย่าง ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากร บุคคล	หัวหน้าฝ่ายพัฒนา นักบริหาร	ส่วนพัฒนาการบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการท. สนป.	๑ ต.ค. ๕๕

ส่วนที่ ๓ ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)

ระดับปริญญา	วุฒิ / สาขาที่ได้รับ	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร รวมทั้งยินดีปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหลักสูตรนี้ หากตรวจพบในภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด และถูกตัดสิทธิ์ในการเข้ารับการฝึกอบรม หรือหากข้าพเจ้าเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามจำนวนวัน และเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด เป็นเหตุให้ไม่ผ่านการฝึกอบรม ข้าพเจ้ายินดีให้ตัดสิทธิ์ โดยจะไม่นำมาเป็นข้อร้องเรียนต่อสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้จัดการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในการสมัครเข้ารับการอบรมครั้งนี้ พร้อมแนบประวัติการทำงาน และรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ ผู้สมัคร
 (.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน
 (.....)

วันที่...../...../.....

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ

กลุ่มวิชาที่ ๑ การปรับกระบวนการทัศน์และพัฒนากระบวนการทางความคิด

- ๑.๑ การพัฒนากระบวนการคิด
- ๑.๒ การคิดอย่างเป็นระบบด้วย Mind Map

กลุ่มวิชาที่ ๒ การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำ

- ๒.๑ การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน

- ๒.๒ การสอนงานและมอบหมายงาน

กลุ่มวิชาที่ ๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ

- ๓.๑ บุคลิกภาพ
- ๓.๒ การพูดและการนำเสนอ

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร

กลุ่มวิชาที่ ๔ สถานการณ์ปัจจุบัน

- ๔.๑ สถานการณ์โลก
- ๔.๒ ประเทศไทยกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๔.๓ กรุงเทพมหานครกับประชาคมอาเซียน

กลุ่มวิชาที่ ๕ การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

- ๕.๑ นโยบายการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
- ๕.๒ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร
- ๕.๓ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
- ๕.๔ การจัดทำแผนกลยุทธ์
- ๕.๕ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ๕.๖ การบริหารจัดการเมืองในภาวะวิกฤติ
- ๕.๗ การให้บริการประชาชนโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและความเสมอภาค

กลุ่มวิชาที่ ๖ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร

- ๖.๑ ค่านิยมองค์กร
- ๖.๒ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร

หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารทรัพยากร

กลุ่มวิชาที่ ๗ การบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร
- ๗.๒ การพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ

กลุ่มวิชาที่ ๘ การบริหารการคลัง การพัสดุ และงบประมาณ

- ๘.๑ การบริหารการคลังและการพัสดุของกรุงเทพมหานคร
- ๘.๒ การบริหารงบประมาณ
- ๘.๓ การระดมทุนเพื่อสังคม

รวม ๕๗ ชั่วโมง

(๙ ชั่วโมง)

- ๓ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ
- ๓ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

(๒๑ ชั่วโมง)

- ๑๘ กิจกรรมกลุ่ม : Walk Rally (พักค้าง ๓ วัน)

- ๓ บรรยาย/อภิปราย/กรณีศึกษา

(๒๗ ชั่วโมง)

- ๙ สาธิต/กรณีศึกษา/ฝึกปฏิบัติ
- ๑๘ บรรยาย/บทบาทสมมติ/ฝึกปฏิบัติ

รวม ๖๓ ชั่วโมง

(๙ ชั่วโมง)

- ๓ บรรยาย/อภิปราย
- ๓ บรรยาย/อภิปราย
- ๓ บรรยาย/อภิปราย

(๔๒ ชั่วโมง)

- ๖ บรรยาย/อภิปราย
- ๓ บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง
- ๓ บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง

- ๑๘ ชม. บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ/ทำผลงานรุ่น
- ๖ ชม. บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ
- ๓ ชม. บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง
- ๓ ชม. บรรยาย/อภิปราย

(๑๒ ชั่วโมง)

- ๓ บรรยาย/อภิปราย
- ๙ บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ

รวม ๒๔ ชั่วโมง

(๙ ชั่วโมง)

- ๖ บรรยาย/อภิปราย
- ๓ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

(๑๕ ชั่วโมง)

- ๖ บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง/กรณีศึกษา
- ๖ บรรยาย/กรณีศึกษา/ฝึกปฏิบัติ
- ๓ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (ต่อ)

หมวดวิชาที่ ๔ คุณธรรม จริยธรรมในการบริหาร	รวม ๓๖ ชั่วโมง
กลุ่มวิชาที่ ๙ คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิตสำหรับนักบริหาร	(๒๑ ชั่วโมง)
๙.๑ คุณธรรม จริยธรรม และกิจกรรมการพัฒนาจิต	๑๘ บรรยาย/สุนทนาธรรม/อภิปราย/ กรณีศึกษา/ฝึกปฏิบัติ (พักค้าง ๓ วัน)
๙.๒ โดแล้วอย่าโกง โดแล้วไม่โกง	๓ บรรยาย/อภิปราย
กลุ่มวิชาที่ ๑๐ คุณภาพชีวิต	(๑๕ ชั่วโมง)
๑๐.๑ วิธีสุขภาพ	๑๒ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ
๑๐.๒ สุขภาพทางอารมณ์	๓ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ
หมวดวิชาที่ ๕ การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้	รวม ๗๒ ชั่วโมง
กลุ่มวิชาที่ ๑๑ การเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน	(๑๕ ชั่วโมง)
๑๑.๑ การเขียนหนังสือราชการและการเขียนเชิงวิชาการ	๑๒ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ
๑๑.๒ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร	๓ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง
กลุ่มวิชาที่ ๑๒ กิจกรรมพัฒนาประสบการณ์ทางการบริหาร	(๒๔ ชั่วโมง)
๑๒.๑ ประสบการณ์ทางการบริหาร : ดูงานในประเทศ	๑๘ ดูงาน (พักค้าง ๓ วัน)
๑๒.๒ กิจกรรมนันทนาการเพื่อสานสัมพันธ์	๖ กิจกรรมนันทนาการ
๑๒.๓ กิจกรรมเพื่อสังคม	- กิจกรรมสาธารณประโยชน์
กลุ่มวิชาที่ ๑๓ กิจกรรมบูรณาการความรู้	(๓๓ ชั่วโมง)
๑๓.๑ การศึกษาและจัดทำรายงานส่วนบุคคล	๙ บรรยาย/พบที่ปรึกษา
๑๓.๒ การศึกษาและจัดทำผลงานรุ่น	๑๒ ระดมสมองร่วมกันทำผลงานรุ่น
๑๓.๓ การนำเสนอผลงาน	๑๒ นำเสนอผลงาน
หมวดวิชาเบ็ดเตล็ด	รวม ๙ ชั่วโมง
- พิธีเปิด/ปิดการฝึกอบรม	๖
- สอบประมวลผลความรู้และประเมินผลการฝึกอบรม	๓

รวมทั้งสิ้น ๒๖๑ ชั่วโมง

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ

รวม ๖๖ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑ การปรับกระบวนการทัศน์และพัฒนาระบวนการทางความคิด (๑๕ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|--------------------------------|
| ๑.๑ การคิดเชิงกลยุทธ์และการตัดสินใจให้ทันต่อสถานการณ์ | ๙ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ |
| ๑.๒ การคิดแบบนอกกรอบ (Lateral Thinking) | ๖ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |

กลุ่มวิชาที่ ๒ การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (๓๓ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|----|------------------------------|
| ๒.๑ การนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) | ๓ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/อภิปราย |
| ๒.๒ การบริหารในภาวะวิกฤติและการแก้ไขความขัดแย้ง | ๖ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๒.๓ กิจกรรมการสร้างและพัฒนาทักษะทางการบริหาร | ๒๔ | กิจกรรมกลุ่ม (พักค้าง ๓ วัน) |

กลุ่มวิชาที่ ๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ (๑๘ ชั่วโมง)

- | | | |
|--|----|-------------------|
| ๓.๑ บุคลิกภาพและการวางตัวในสังคม | ๖ | สาธิต/ฝึกปฏิบัติ |
| ๓.๒ การพูดในโอกาสต่าง ๆ : การแถลงข่าวและการให้สัมภาษณ์
สื่อมวลชน การนำประชุม, ศิลปะการพูดในที่ชุมชน | ๑๒ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร

รวม ๕๔ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๔ การพัฒนามุมมองระดับสากลและระดับประเทศ (๙ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|--------------------|
| ๔.๑ สถานการณ์โลกและปัญหาความร่วมมือที่มีผลกระทบต่อกรุงเทพมหานคร | ๓ | บรรยาย/อภิปราย |
| ๔.๒ กรุงเทพมหานครกับประชาคมอาเซียน | ๓ | บรรยาย/อภิปราย |
| ๔.๓ กรุงเทพมหานครกับการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | ๓ | บรรยายสรุป/อภิปราย |

กลุ่มวิชาที่ ๕ การบริหารจัดการมหานครในกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก (๓๐ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|----|---------------------------------|
| ๕.๑ การผังเมืองและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาเมืองมหานคร | ๖ | อภิปราย |
| ๕.๒ กรุงเทพมหานคร : การพัฒนาเพื่อการแข่งขันทางเศรษฐกิจ
ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ | ๓ | อภิปราย |
| ๕.๓ กรุงเทพมหานคร : การพัฒนาเป็นมหานครแห่งสิ่งแวดล้อม | ๓ | อภิปราย |
| ๕.๔ กรุงเทพมหานคร : การพัฒนาเป็นมหานครแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและมีเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม | ๓ | อภิปราย |
| ๕.๕ การบริหารจัดการสาธารณภัย | ๑๕ | อภิปราย/การประชุมเชิงปฏิบัติการ |

กลุ่มวิชาที่ ๖ จิตสำนึกการให้บริการและภาพลักษณ์องค์กร (๑๕ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|-----------------------------|
| ๖.๑ นโยบายการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร | ๓ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/อภิปราย |
| ๖.๒ จิตสำนึกการให้บริการ | ๓ | บรรยาย/กรณีศึกษา/อภิปราย |
| ๖.๓ สิทธิมนุษยชนและความเสมอภาคกับการให้บริการ | ๓ | บรรยาย/กรณีศึกษา/อภิปราย |
| ๖.๔ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร | ๖ | บรรยาย/กรณีศึกษา/ดูงาน |

หมวดวิชาที่ ๓ : การบริหารทรัพยากร

รวม ๔๒ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๗ การพัฒนาคุณภาพด้านการบริหารจัดการ (๑๘ ชั่วโมง)

- | | | |
|--|---|----------------|
| ๗.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | ๖ | บรรยาย/อภิปราย |
| ๗.๒ การบริหารคุณภาพองค์กร | ๖ | ดูงาน/อภิปราย |
| ๗.๓ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร | ๖ | ดูงาน/อภิปราย |

หลักสูตรนักรับบริหารมหานครระดับสูง (ต่อ)

กลุ่มวิชาที่ ๘ การบริหารทรัพยากรบุคคล (๙ ชั่วโมง)

๘.๑ ทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR ISSUE)	๓	บรรยาย/อภิปราย
๘.๒ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	๓	บรรยาย/อภิปราย
๘.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๓	บรรยาย/กรณีตัวอย่าง

กลุ่มวิชาที่ ๙ การใช้อำนาจหน้าที่ และการบริหารการคลัง การพัสดุ และงบประมาณ (๑๕ ชั่วโมง)

๙.๑ การบริหารการเงินและงบประมาณ	๓	บรรยาย/อภิปราย
๙.๒ ระเบียบวิธีปฏิบัติทางการคลังและการพัสดุของกรุงเทพมหานคร	๖	บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง
๙.๓ กฎหมายมหาชนกับคดีทางปกครองของกรุงเทพมหานคร	๖	บรรยาย/กรณีศึกษา

หมวดวิชาที่ ๔ : คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต รวม ๒๗ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑๐ คุณธรรมและจริยธรรมในการบริหาร (๒๑ ชั่วโมง)

๑๐.๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๓	บรรยาย/อภิปราย
๑๐.๒ คุณธรรม จริยธรรมของนักรับบริหาร การพัฒนาจิตและกิจกรรมจิตอาสา	๑๘	บรรยาย/สมทบธรรมฝึกปฏิบัติ/ การทำพิธีสาธยายปรัชญา (พักค้าง ๓ วัน)

กลุ่มวิชาที่ ๑๑ คุณภาพชีวิต (๖ ชั่วโมง)

สุขภาพกับนักรับบริหาร	๖	บรรยาย/อภิปราย/ ฝึกปฏิบัติ
-----------------------	---	----------------------------

หมวดวิชาที่ ๕ : การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้ รวม ๑๑๔ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑๒ กิจกรรมพัฒนาประสบการณ์ทางการบริหาร (๖ ชั่วโมง)

การถ่ายทอดประสบการณ์ทางการบริหาร	๖	บรรยายพิเศษโดยผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และนักรับบริหารภาครัฐ/ เอกชน
----------------------------------	---	--

กลุ่มวิชาที่ ๑๓ กิจกรรมบูรณาการความรู้ (๑๐๘ ชั่วโมง)

๑๓.๑ การศึกษาและจัดทำผลงานส่วนบุคคล	๓๐	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๑๓.๒ การศึกษาและจัดทำผลงานรุ่น	๖๐	บรรยาย/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น/ เสวนา/ศึกษาวิจัยเชิงปฏิบัติการ/ ลงพื้นที่ (พักค้าง ๕ วัน)
๑๓.๓ การนำเสนอผลงาน		
๑๓.๓.๑ ผลงานส่วนบุคคล	๑๒	นำเสนอผลงาน
๑๓.๓.๒ ผลงานรุ่น (Action Learning)	๖	นำเสนอผลงาน

หมวดวิชาเบ็ดเตล็ด

รวม ๙ ชั่วโมง

- พิธีเปิด / พิธีปิดการฝึกอบรม	๖
- การประเมินผลการฝึกอบรม	๓

รวมทั้งสิ้น

๓๑๒ ชั่วโมง

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ

รวม ๕๗ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑ การปรับกระบวนการทัศน์และพัฒนากระบวนการทางความคิด (๖ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|-------------------|
| ๑.๑ การคิดแบบองค์รวมและการคิดแบบทั้งระบบ (Holistic & System thinking) | ๓ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๑.๒ การคิดสร้างสรรค์ | ๓ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |

กลุ่มวิชาที่ ๒ การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำในองค์กร

(๓๓ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|----|------------------------------|
| ๒.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) | ๖ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง |
| ๒.๒ การบริหารความขัดแย้งกับการเจรจาต่อรอง | ๖ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๒.๓ การให้คำปรึกษาแนะนำ (Counseling) | ๓ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๒.๔ การสร้างและพัฒนาทีมงาน | ๑๘ | กิจกรรมกลุ่ม (พักค้าง ๓ วัน) |

กลุ่มวิชาที่ ๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ

(๑๘ ชั่วโมง)

- | | | |
|----------------------------------|----|-------------------|
| ๓.๑ บุคลิกภาพและการวางตัวในสังคม | ๑๒ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๓.๒ การพัฒนาบุคลิกภาพ | ๖ | สาธิต/ฝึกปฏิบัติ |

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร

รวม ๗๘ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๔ สถานการณ์ปัจจุบัน

(๑๒ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|----------------------------------|
| ๔.๑ การพัฒนามุมมองในระดับสากลและระดับประเทศ | ๓ | บรรยาย / กรณีตัวอย่าง |
| ๔.๒ กรุงเทพมหานครกับประชาคมอาเซียน | ๖ | บรรยาย/
แลกเปลี่ยนความคิดเห็น |
| ๔.๓ การจัดการประชุมระหว่างประเทศ | ๓ | บรรยาย / อภิปรายซักถาม |

กลุ่มวิชาที่ ๕ การบริหารเชิงกลยุทธ์

(๒๑ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|----|--|
| ๕.๑ การคิด การวางแผน การจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ | ๑๘ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/
ฝึกปฏิบัติ (พักค้าง ๓ วัน) |
| ๕.๒ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร | ๓ | บรรยาย/อภิปราย |

กลุ่มวิชาที่ ๖ การบริหารจัดการมหานคร

(๓๙ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|-----------------|
| ๖.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานแบบบูรณาการ | ๖ | อภิปราย |
| ๖.๒ การพัฒนาเมืองเพื่อการแข่งขันทางเศรษฐกิจและเป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ | ๖ | อภิปราย |
| ๖.๓ การพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งสิ่งแวดล้อม | ๖ | อภิปราย |
| ๖.๔ การพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและมีเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม | ๖ | อภิปราย |
| ๖.๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร | ๙ | อภิปราย / ดูงาน |
| ๖.๖ การบริหารจัดการสาธารณภัย | ๖ | บรรยาย/อภิปราย |

กลุ่มวิชาที่ ๗ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร

(๖ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|--|
| ๗.๑ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร (Image Management) | ๓ | บรรยาย / กรณีศึกษา / ดูงาน |
| ๗.๒ การปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์ (Rebranding) ของกรุงเทพมหานคร | ๓ | ศึกษาเปรียบเทียบกับ
หน่วยงานอื่น
(benchmark) |

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (ต่อ)

หมวดวิชาที่ ๓ : การบริหารทรัพยากร	รวม ๓๓ ชั่วโมง
กลุ่มวิชาที่ ๘ การพัฒนาคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	(๙ ชั่วโมง)
๘.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๖ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ
๘.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean (Lean Management)	๓ บรรยาย/ดูงาน
กลุ่มวิชาที่ ๙ การบริหารทรัพยากรบุคคล	(๑๒ ชั่วโมง)
๙.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๓ บรรยาย/อภิปราย
๙.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง
๙.๓ การพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ	๖ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ
กลุ่มวิชาที่ ๑๐ การใช้อำนาจหน้าที่ และการบริหารการคลัง การพัสดุและงบประมาณ	(๑๒ ชั่วโมง)
๑๐.๑ กฎหมายมหาชนกับการปฏิบัติราชการ	๓ อภิปราย/ดูงาน
๑๐.๒ การบริหารการคลังและการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร	๓ อภิปราย
๑๐.๓ การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๓ อภิปราย/กรณีศึกษา
๑๐.๔ การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	๓ อภิปราย/แลกเปลี่ยนความคิดเห็นประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไข
หมวดวิชาที่ ๔ : คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต	รวม ๒๔ ชั่วโมง
กลุ่มวิชาที่ ๑๑ คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิตสำหรับนักบริหาร	
๑๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมในการบริหาร	๑๘ บรรยาย/กรณีศึกษา (พักค้าง ๓ วัน)
๑๑.๒ กิจกรรมจิตอาสา	๖ กิจกรรมสาธารณประโยชน์
หมวดวิชาที่ ๕ : การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้	รวม ๙๖ ชั่วโมง
กลุ่มวิชาที่ ๑๒ กิจกรรมพัฒนาประสบการณ์ทางการบริหาร	(๒๔ ชั่วโมง)
๑๒.๑ การถ่ายทอดประสบการณ์ทางการบริหาร	๖ ถ่ายทอดประสบการณ์
๑๒.๒ ประสบการณ์นักบริหาร : การดูงานในประเทศ	๑๘ (พักค้าง ๓ วัน)
กลุ่มวิชาที่ ๑๓ กิจกรรมบูรณาการความรู้	(๗๒ ชั่วโมง)
๑๓.๑ การศึกษาและจัดทำผลงานส่วนบุคคล (Individual Study)	๒๔ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๑๓.๒ การศึกษาและจัดทำผลงานรุ่น (Class Project)	๓๐ ศึกษาเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ
๑๓.๓ การนำเสนอผลงาน	
- ผลงานส่วนบุคคล (Individual Study)	๑๒
- ผลงานส่วนรุ่น (Class Project)	๖
หมวดวิชาเบ็ดเตล็ด	รวม ๙ ชั่วโมง
- พิธีเปิด / ปิดการฝึกอบรม	๖
- การประเมินผลการฝึกอบรม	๓
รวมทั้งสิ้น	๒๙๗ ชั่วโมง

รับ 24112
 วันที่ 28 ต.ค. 2558
 น. 15.01
 ที่ กท ๐๔๐๑/๕๐๐๖๑



กรุงเทพมหานคร
 ๑๗๓ ถนนดินสอ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร

๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยกรุงเทพมหานครจะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง และหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักบริหารในทุกกระดับให้มีความเป็นมืออาชีพ อีกทั้งได้เพิ่มพูนความรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ อันจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการบริหารมหานครระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ กับกรุงเทพมหานครในโอกาสต่อไป

หากหน่วยงานของท่านประสงค์ส่งข้าราชการ หรือพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ขอให้ส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครเข้าอบรมไปยังสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ซึ่งกรุงเทพมหานครจะพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติ และมีหนังสือตอบรับไปยังหน่วยงานของท่านต่อไป ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดโดยมอบแก่กรุงเทพมหานคร ตามประมาณการค่าใช้จ่ายของแต่ละหลักสูตร

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระพงษ์ สายเชื้อ)
 ปลัดกรุงเทพมหานคร

สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
 สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
 โทร. ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓
 โทรสาร ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑

10507
 27 ต.ค. 2558
 11.1041



รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

สำหรับข้าราชการจากส่วนราชการอื่น
พนักงานจากองค์การของรัฐ และรัฐวิสาหกิจต่างๆ

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



รายละเอียดการสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร



กำหนดการฝึกอบรม (ช่วงเวลาดำเนินการโดยประมาณ)

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต. กทม.)	รุ่นที่ ๒๕	ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ – กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
	รุ่นที่ ๒๖	ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน ๒๕๕๙
	รุ่นที่ ๒๗	ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๕๙
	รุ่นที่ ๒๘	ระหว่างเดือนมิถุนายน – สิงหาคม ๒๕๕๙
๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (บนก. กทม.)	รุ่นที่ ๑๗	ระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๘ – มีนาคม ๒๕๕๙
	รุ่นที่ ๑๘	ระหว่างเดือนมีนาคม – มิถุนายน ๒๕๕๙
๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (บนส. กทม.)	รุ่นที่ ๑๑	ระหว่างเดือนมิถุนายน – กันยายน ๒๕๕๙

คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ มีคุณสมบัติดังนี้
 - ๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (ดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ในระดับตำแหน่งเดิมก่อนวันที่ ๑ ต.ค.๒๕๕๔) หรือ
 - ๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เจ้าพนักงานสาธารณสุข เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าหน้าที่งานรักษาความสะอาด เจ้าพนักงานสื่อสาร พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นายช่างเครื่องกล นายช่างไฟฟ้า นายช่างโยธา นายช่างศิลป์ นายช่างสำรวจ คีตศิลป์ ดุริยางคศิลป์ โดยมีคุณสมบัติต้องดำรงตำแหน่งระดับ ๖ ในระดับตำแหน่งเดิมรวมตำแหน่งปัจจุบัน (ชำนาญงาน) ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการหรือเทียบเท่า
๓. อายุไม่เกิน ๕๕ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)
๔. ไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผบต.) หรือ หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (บนต.) มาก่อน
๕. ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่ถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย
๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
 - ๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป (ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
 - ๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ
 - ๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ
 - ๒.๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป (ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ หรือ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
 - ๒.๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส (ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี)
 - ๒.๒ ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า
 - ๒.๓ ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจเอก ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้กำกับหรือเทียบเท่า
 - ๒.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า
๓. อายุไม่เกิน ๕๘ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)

๔. ผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารมหานครระดับต้น หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เทียบเท่า จะต้องผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย

๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง

๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ

๑.๑ ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และได้ดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๒ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากลุ่มงาน หรือเทียบเท่า

๒. ข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

๒.๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้นและระดับสูง และได้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ข้าราชการทหาร ชั้นยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ได้รับเงินเดือนในอัตราพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า

๒.๓ ข้าราชการตำรวจ ชั้นยศพันตำรวจเอก ได้รับเงินเดือนในอัตราพันตำรวจเอกพิเศษ และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่า ผู้กำกับ หรือเทียบเท่า

๒.๔ พนักงานรัฐวิสาหกิจต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย

๓. อายุไม่เกิน ๕๘ ปี (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘)

๔. ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย หรือหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของ ก.พ. มาก่อน และถ้าเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าของกรุงเทพมหานคร จะต้องผ่านการอบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ต้องไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยจะต้องพ้นโทษไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันถูกลงโทษทางวินัย

๖. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

หลักสูตรการฝึกอบรม (รายละเอียดตามเอกสาร)

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครของกรุงเทพมหานคร แบ่งการฝึกอบรมออกเป็น ๕ หมวด (Module)

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร

หมวดวิชาที่ ๓ : การบริหารทรัพยากร

หมวดวิชาที่ ๔ : คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต

หมวดวิชาที่ ๕ : การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้

วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายทางวิชาการ โดยคณาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิ และนักบริหารที่มีประสบการณ์จากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- การแลกเปลี่ยนความรู้และแสดงความคิดเห็น การระดมสมอง อภิปรายกลุ่ม และการนำเสนอ
- การศึกษา จัดทำ และนำเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล รายงานงานกลุ่ม และรายงานรุ่น
- การศึกษาดูงานภายในประเทศ ในองค์กรภาครัฐและเอกชนตามที่หลักสูตรฯ กำหนด

กลุ่มเป้าหมาย

- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๓๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๔๐ คน
- หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลางและระดับต้น ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ จำนวน ๖๐ คน และข้าราชการจากส่วนราชการอื่น พนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น ๗๐ คน

การประเมินผลการฝึกอบรม

แบ่งเป็น การประเมินผลภาควิชาการ และภาคพฤติกรรม โดยเกณฑ์การประเมินในการสำเร็จการฝึกอบรม มีดังนี้

๑. ต้องมีระยะเวลาเข้ารับการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด
๒. เข้าร่วมครบทุกกิจกรรมตามที่หลักสูตรกำหนด
๓. ได้คะแนนรวมภาควิชาการและภาคพฤติกรรม ในแต่ละภาคไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมด
๔. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรและมีสิทธิ์ประดับเข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ คือ
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราธิปไตย”
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราภิบาล”
 - หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น เข็มเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ “นคราพิทักษ์”

ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

สำหรับข้าราชการต่างสังกัดกรุงเทพมหานคร หรือพนักงานองค์การของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ให้เบิกจ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารโครงการ (ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และอื่นๆ สำหรับการฝึกอบรมและศึกษาดูงานในประเทศ ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด) ทั้งนี้ หน่วยงานผู้จัดสามารถถ่วงจ่ายค่าใช้จ่ายได้ทุกรายการ และค่าลงทะเบียนนี้ ไม่รวมค่าที่พักระหว่างการเดินทางแบบ ไป-กลับ ในเขตกรุงเทพมหานคร

๑. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น คนละ ๔๕,๐๐๐.- บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)
๒. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง คนละ ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)
๓. หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง คนละ ๕๖,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

สถานที่ฝึกอบรม

๑. การฝึกอบรมแบบไป - กลับ : ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ศูนย์ฝึกอบรมสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร และโรงแรมในกรุงเทพมหานคร
๒. การฝึกอบรมแบบพักค้าง : สถานที่และโรงแรมในต่างจังหวัด (ตามที่หลักสูตรฯ กำหนด)

การยื่นใบสมัคร

ส่งมาที่ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เลขที่ ๑๓๓ ถนนดินสอ แขวงเสาชิงช้า เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนพัฒนาการบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๒๑ ๑๕๒๑ หรือ ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓ โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๓๐๖๓

เว็บไซต์ : www.bangkok.go.th/training กง



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

- หลักสูตรนักบริหารมณฑลระดับต้น (บนต.) รุ่นที่
- หลักสูตรนักบริหารมณฑลระดับกลาง (บนก.) รุ่นที่
- หลักสูตรนักบริหารมณฑลระดับสูง (บนส.) รุ่นที่ ๑๑

รูปถ่าย
ภาพสีขนาด ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาษาไทย)

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

หมายเลขประจำตัวประชาชน - - - -

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง..... ระดับ.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

สังกัด

.....อัตราเงินเดือน..... บาท

วัน/เดือน/ปีเกิด ปัจจุบันอายุ..... ปี.....เดือน (นับถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘) ศาสนา.....

หมู่โลหิต..... โรคประจำตัว..... ยาที่ใช้รักษา.....

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

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

โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ

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

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

โทรศัพท์..... โทรสาร

E mail Address (สำหรับรับข้อมูลและไฟล์เอกสารต่างๆ)

ชื่อบุคคลที่ติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน.....

ความสัมพันธ์ มือถือ

.....

ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาษาอังกฤษ : ชื่อและนามสกุล สกกดเหมือนในบัตรประชาชน)

Name (Mr. / Mrs. / Miss)

Position

Division / Bureau

Department

Ministry

ส่วนที่ ๒ ประวัติการทำงาน

๒.๑ เริ่มรับราชการเมื่อ..... ตำแหน่ง.....
 สังกัด..... วันที่เกษียณอายุราชการ.....
 ปัจจุบันอยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัยหรือไม่ ใช่ เมื่อ..... ไม่ใช่
 ในระยะ ๒ ปีนี้ (๑ ต.ค.๒๕๕๖ - ๑ ต.ค.๒๕๕๘) เคยได้รับโทษทางวินัยหรือไม่ เคย เมื่อ..... ไม่เคย

๒.๒ ได้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ (ข้อมูลการดำรงตำแหน่งจนถึงปัจจุบัน ตามเงื่อนไขคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร) โปรดระบุให้ชัดเจนตามตัวอย่าง เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการพิจารณาคัดเลือก

ระดับ	ตำแหน่ง ในสายงาน	ตำแหน่งทางการบริหาร	ส่วนราชการ/หน่วยงาน	วันเดือนปี ที่ได้รับการแต่งตั้ง
ตัวอย่าง ชำนาญการพิเศษ	นักทรัพยากร บุคคล	หัวหน้าฝ่ายพัฒนา นักบริหาร	ส่วนพัฒนาการบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการท. สนป.	๑ ต.ค. ๕๕

ส่วนที่ ๓ ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)

ระดับปริญญา	วุฒิ / สาขาที่ได้รับ	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จการศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร รวมทั้งยินดีปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหลักสูตรนี้ หากตรวจพบในภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด และถูกตัดสิทธิ์ในการเข้ารับการฝึกอบรม หรือหากข้าพเจ้าเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามจำนวนวัน และเงื่อนไขที่หลักสูตรกำหนด เป็นเหตุให้ไม่ผ่านการฝึกอบรม ข้าพเจ้ายินดีให้ตัดสิทธิ์ โดยจะไม่นำมาเป็นข้อร้องเรียนต่อสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้จัดการฝึกอบรม

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในการสมัครเข้ารับการอบรมครั้งนี้ พร้อมแนบประวัติการทำงาน และรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วยแล้ว

ลงชื่อ ผู้สมัคร
 (.....)

วันที่...../...../.....

ลงชื่อ..... ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน
 (.....)

วันที่...../...../.....

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ

รวม ๕๗ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑ การปรับกระบวนการทัศน์และพัฒนากระบวนการทางความคิด

(๙ ชั่วโมง)

๑.๑ การพัฒนากระบวนการคิด

๓ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

๑.๒ การคิดอย่างเป็นระบบด้วย Mind Map

๓ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

กลุ่มวิชาที่ ๒ การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำ

(๒๑ ชั่วโมง)

๒.๑ การพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน

๑๘ กิจกรรมกลุ่ม : Walk Rally
(พักค้าง ๓ วัน)

๒.๒ การสอนงานและมอบหมายงาน

๓ บรรยาย/อภิปราย/กรณีศึกษา

กลุ่มวิชาที่ ๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ

(๒๗ ชั่วโมง)

๓.๑ บุคลิกภาพ

๙ สาธิต/กรณีศึกษา/ฝึกปฏิบัติ

๓.๒ การพูดและการนำเสนอ

๑๘ บรรยาย/บทบาทสมมติ/ฝึกปฏิบัติ

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร

รวม ๖๓ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๔ สถานการณ์ปัจจุบัน

(๙ ชั่วโมง)

๔.๑ สถานการณ์โลก

๓ บรรยาย/อภิปราย

๔.๒ ประเทศไทยกับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๓ บรรยาย/อภิปราย

๔.๓ กรุงเทพมหานครกับประชาคมอาเซียน

๓ บรรยาย/อภิปราย

กลุ่มวิชาที่ ๕ การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

(๔๒ ชั่วโมง)

๕.๑ นโยบายการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร

๖ บรรยาย/อภิปราย

๕.๒ แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

๓ บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง

๕.๓ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการ

๓ บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง

กรุงเทพมหานคร

๕.๔ การจัดทำแผนกลยุทธ์

๑๘ ชม. บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ/ทำผลงานรุ่น

๕.๕ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๖ ชม. บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ

๕.๖ การบริหารจัดการเมืองในภาวะวิกฤติ

๓ ชม. บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง

๕.๗ การให้บริการประชาชนโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน

๓ ชม. บรรยาย/อภิปราย

และความเสมอภาค

กลุ่มวิชาที่ ๖ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร

(๑๒ ชั่วโมง)

๖.๑ ค่านิยมองค์กร

๓ บรรยาย/อภิปราย

๖.๒ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร

๙ บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง/
ฝึกปฏิบัติ

หมวดวิชาที่ ๓ การบริหารทรัพยากร

รวม ๒๔ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๗ การบริหารทรัพยากรบุคคล

(๙ ชั่วโมง)

๗.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร

๖ บรรยาย/อภิปราย

๗.๒ การพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ

๓ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

กลุ่มวิชาที่ ๘ การบริหารการคลัง การพัสดุ และงบประมาณ

(๑๕ ชั่วโมง)

๘.๑ การบริหารการคลังและการพัสดุของกรุงเทพมหานคร

๖ บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง/
กรณีศึกษา

๘.๒ การบริหารงบประมาณ

๖ บรรยาย/กรณีศึกษา/ฝึกปฏิบัติ

๘.๓ การระดมทุนเพื่อสังคม

๓ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น (ต่อ)

หมวดวิชาที่ ๔ คุณธรรม จริยธรรมในการบริหาร กลุ่มวิชาที่ ๙ คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิตสำหรับนักบริหาร ๙.๑ คุณธรรม จริยธรรม และกิจกรรมการพัฒนาจิต ๙.๒ โตแล้วอย่าโง่ โตแล้วไม่โง่ กลุ่มวิชาที่ ๑๐ คุณภาพชีวิต ๑๐.๑ วิถีสุขภาพ ๑๐.๒ สุขภาพทางอารมณ์	รวม ๓๖ ชั่วโมง (๒๑ ชั่วโมง) ๑๘ บรรยาย/สนทนาธรรม/อภิปราย/ กรณีศึกษา/ฝึกปฏิบัติ (พักค้าง ๓ วัน) ๓ บรรยาย/อภิปราย (๑๕ ชั่วโมง) ๑๒ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ ๓ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ
หมวดวิชาที่ ๕ การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้ กลุ่มวิชาที่ ๑๑ การเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน ๑๑.๑ การเขียนหนังสือราชการและการเขียนเชิงวิชาการ ๑๑.๒ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร กลุ่มวิชาที่ ๑๒ กิจกรรมพัฒนาประสบการณ์ทางการบริหาร ๑๒.๑ ประสบการณ์ทางการบริหาร : ดูนานในประเทศ ๑๒.๒ กิจกรรมนันทนาการเพื่อสานสัมพันธ์ ๑๒.๓ กิจกรรมเพื่อสังคม กลุ่มวิชาที่ ๑๓ กิจกรรมบูรณาการความรู้ ๑๓.๑ การศึกษาและจัดทำรายงานส่วนบุคคล ๑๓.๒ การศึกษาและจัดทำผลงานรุ่น ๑๓.๓ การนำเสนอผลงาน	รวม ๓๒ ชั่วโมง (๑๕ ชั่วโมง) ๑๒ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ ๓ บรรยาย/กรณีตัวอย่าง (๒๔ ชั่วโมง) ๑๘ ดูนาน (พักค้าง ๓ วัน) ๖ กิจกรรมนันทนาการ - กิจกรรมสาธารณประโยชน์ (๓๓ ชั่วโมง) ๙ บรรยาย/พบที่ปรึกษา ๑๒ ระดมสมองร่วมกันทำผลงานรุ่น ๑๒ นำเสนอผลงาน
หมวดวิชาเบ็ดเตล็ด - พิธีเปิด/ปิดการฝึกอบรม - สอบประมวลผลความรู้และประเมินผลการฝึกอบรม	รวม ๙ ชั่วโมง ๖ ๓

รวมทั้งสิ้น ๒๖๑ ชั่วโมง

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ

รวม ๖๖ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑ การปรับกระบวนการทัศน์และพัฒนากระบวนการทางความคิด (๑๕ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|--------------------------------|
| ๑.๑ การคิดเชิงกลยุทธ์และการตัดสินใจให้ทันต่อสถานการณ์ | ๙ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/ฝึกปฏิบัติ |
| ๑.๒ การคิดแบบนอกกรอบ (Lateral Thinking) | ๖ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |

กลุ่มวิชาที่ ๒ การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (๓๓ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|----|------------------------------|
| ๒.๑ การนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership) | ๓ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/อภิปราย |
| ๒.๒ การบริหารในภาวะวิกฤติและการแก้ไขความขัดแย้ง | ๖ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๒.๓ กิจกรรมการสร้างและพัฒนาทักษะทางการบริหาร | ๒๔ | กิจกรรมกลุ่ม (พักค้าง ๓ วัน) |

กลุ่มวิชาที่ ๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ (๑๘ ชั่วโมง)

- | | | |
|--|----|-------------------|
| ๓.๑ บุคลิกภาพและการวางตัวในสังคม | ๖ | สาธิต/ฝึกปฏิบัติ |
| ๓.๒ การพูดในโอกาสต่าง ๆ : การแถลงข่าวและการให้สัมภาษณ์
สื่อมวลชน การนำประชุม, ศิลปะการพูดในที่ชุมชน | ๑๒ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร

รวม ๕๔ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๔ การพัฒนามุมมองระดับสากลและระดับประเทศ (๙ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|--------------------|
| ๔.๑ สถานการณ์โลกและปัญหาความร่วมมือที่มีผลกระทบต่อกรุงเทพมหานคร | ๓ | บรรยาย/อภิปราย |
| ๔.๒ กรุงเทพมหานครกับประชาคมอาเซียน | ๓ | บรรยาย/อภิปราย |
| ๔.๓ กรุงเทพมหานครกับการบริหารความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | ๓ | บรรยายสรุป/อภิปราย |

กลุ่มวิชาที่ ๕ การบริหารจัดการมหานครในกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก (๓๐ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|----|---------------------------------|
| ๕.๑ การผังเมืองและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาเมืองมหานคร | ๖ | อภิปราย |
| ๕.๒ กรุงเทพมหานคร : การพัฒนาเพื่อการแข่งขันทางเศรษฐกิจ
ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ | ๓ | อภิปราย |
| ๕.๓ กรุงเทพมหานคร : การพัฒนาเป็นมหานครแห่งสิ่งแวดล้อม | ๓ | อภิปราย |
| ๕.๔ กรุงเทพมหานคร : การพัฒนาเป็นมหานครแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและมีเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม | ๓ | อภิปราย |
| ๕.๕ การบริหารจัดการสาธารณภัย | ๑๕ | อภิปราย/การประชุมเชิงปฏิบัติการ |

กลุ่มวิชาที่ ๖ จิตสำนึกการให้บริการและภาพลักษณ์องค์กร (๑๕ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|-----------------------------|
| ๖.๑ นโยบายการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร | ๓ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/อภิปราย |
| ๖.๒ จิตสำนึกการให้บริการ | ๓ | บรรยาย/กรณีศึกษา/อภิปราย |
| ๖.๓ สิทธิมนุษยชนและความเสมอภาคกับการให้บริการ | ๓ | บรรยาย/กรณีศึกษา/อภิปราย |
| ๖.๔ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร | ๖ | บรรยาย/กรณีศึกษา/ดูงาน |

หมวดวิชาที่ ๓ : การบริหารทรัพยากร

รวม ๔๒ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๗ การพัฒนาคุณภาพด้านการบริหารจัดการ (๑๘ ชั่วโมง)

- | | | |
|--|---|----------------|
| ๗.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | ๖ | บรรยาย/อภิปราย |
| ๗.๒ การบริหารคุณภาพองค์กร | ๖ | ดูงาน/อภิปราย |
| ๗.๓ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร | ๖ | ดูงาน/อภิปราย |

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับสูง (ต่อ)

กลุ่มวิชาที่ ๘ การบริหารทรัพยากรบุคคล (๙ ชั่วโมง)

๘.๑ ทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR ISSUE)	๓	บรรยาย/อภิปราย
๘.๒ แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร	๓	บรรยาย/อภิปราย
๘.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๓	บรรยาย/กรณีตัวอย่าง

กลุ่มวิชาที่ ๙ การใช้อำนาจหน้าที่ และการบริหารการคลัง การพัสดุ และงบประมาณ (๑๕ ชั่วโมง)

๙.๑ การบริหารการเงินและงบประมาณ	๓	บรรยาย/อภิปราย
๙.๒ ระเบียบวิธีปฏิบัติทางการคลังและการพัสดุของกรุงเทพมหานคร	๖	บรรยาย/อภิปราย/กรณีตัวอย่าง
๙.๓ กฎหมายมหาชนกับคดีทางปกครองของกรุงเทพมหานคร	๖	บรรยาย/กรณีศึกษา

หมวดวิชาที่ ๔ : คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต รวม ๒๗ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑๐ คุณธรรมและจริยธรรมในการบริหาร (๒๑ ชั่วโมง)

๑๐.๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๓	บรรยาย/อภิปราย
๑๐.๒ คุณธรรม จริยธรรมของนักบริหาร การพัฒนาจิตและกิจกรรมจิตอาสา	๑๘	บรรยาย/สนทนาธรรม/ฝึกปฏิบัติ/ การบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (พักค้าง ๓ วัน)

กลุ่มวิชาที่ ๑๑ คุณภาพชีวิต (๖ ชั่วโมง)

สุขภาพกับนักบริหาร	๖	บรรยาย/อภิปราย/ ฝึกปฏิบัติ
--------------------	---	----------------------------

หมวดวิชาที่ ๕ : การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้ รวม ๑๑๔ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑๒ กิจกรรมพัฒนาประสบการณ์ทางการบริหาร (๖ ชั่วโมง)

การถ่ายทอดประสบการณ์ทางการบริหาร	๖	บรรยายพิเศษโดยผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และนักบริหารภาครัฐ/ เอกชน
----------------------------------	---	---

กลุ่มวิชาที่ ๑๓ กิจกรรมบูรณาการความรู้ (๑๐๘ ชั่วโมง)

๑๓.๑ การศึกษาและจัดทำผลงานส่วนบุคคล	๓๐	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๑๓.๒ การศึกษาและจัดทำผลงานรุ่น	๖๐	บรรยาย/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น/ เสวนา/ศึกษาวิจัยเชิงปฏิบัติการ/ ลงพื้นที่ (พักค้าง ๕ วัน)
๑๓.๓ การนำเสนอผลงาน		
๑๓.๓.๑ ผลงานส่วนบุคคล	๑๒	นำเสนอผลงาน
๑๓.๓.๒ ผลงานรุ่น (Action Learning)	๖	นำเสนอผลงาน

หมวดวิชาเบ็ดเตล็ด

รวม ๙ ชั่วโมง

- พิธีเปิด / พิธีปิดการฝึกอบรม	๖
- การประเมินผลการฝึกอบรม	๓

รวมทั้งสิ้น

๓๑๒ ชั่วโมง

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

หมวดวิชาที่ ๑ : การพัฒนาภาวะผู้นำ รวม ๕๗ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๑ การปรับกระบวนการทัศน์และพัฒนากระบวนการทางความคิด (๖ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|-------------------|
| ๑.๑ การคิดแบบองค์รวมและการคิดแบบทั้งระบบ (Holistic & System thinking) | ๓ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๑.๒ การคิดสร้างสรรค์ | ๓ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |

กลุ่มวิชาที่ ๒ การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำในองค์กร (๓๓ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|----|------------------------------|
| ๒.๑ การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) | ๖ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง |
| ๒.๒ การบริหารความขัดแย้งกับการเจรจาต่อรอง | ๖ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๒.๓ การให้คำปรึกษาแนะนำ (Counseling) | ๓ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๒.๔ การสร้างและพัฒนาทีมงาน | ๑๘ | กิจกรรมกลุ่ม (พักค้าง ๓ วัน) |

กลุ่มวิชาที่ ๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ (๑๘ ชั่วโมง)

- | | | |
|----------------------------------|----|-------------------|
| ๓.๑ บุคลิกภาพและการวางตัวในสังคม | ๑๒ | บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ |
| ๓.๒ การพัฒนาบุคลิกภาพ | ๖ | สาธิต/ฝึกปฏิบัติ |

หมวดวิชาที่ ๒ : การบริหารมหานคร รวม ๗๘ ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ ๔ สถานการณ์ปัจจุบัน (๑๒ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|----------------------------------|
| ๔.๑ การพัฒนามุมมองในระดับสากลและระดับประเทศ | ๓ | บรรยาย / กรณีตัวอย่าง |
| ๔.๒ กรุงเทพมหานครกับประชาคมอาเซียน | ๖ | บรรยาย/
แลกเปลี่ยนความคิดเห็น |
| ๔.๓ การจัดการประชุมระหว่างประเทศ | ๓ | บรรยาย / อภิปรายซักถาม |

กลุ่มวิชาที่ ๕ การบริหารเชิงกลยุทธ์ (๒๑ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|----|--|
| ๕.๑ การคิด การวางแผน การจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ | ๑๘ | บรรยาย/กรณีตัวอย่าง/
ฝึกปฏิบัติ (พักค้าง ๓ วัน) |
| ๕.๒ การมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร | ๓ | บรรยาย/อภิปราย |

กลุ่มวิชาที่ ๖ การบริหารจัดการมหานคร (๓๙ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|-----------------|
| ๖.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานแบบบูรณาการ | ๖ | อภิปราย |
| ๖.๒ การพัฒนาเมืองเพื่อการแข่งขันทางเศรษฐกิจและเป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ | ๖ | อภิปราย |
| ๖.๓ การพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งสิ่งแวดล้อม | ๖ | อภิปราย |
| ๖.๔ การพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งคุณภาพชีวิตที่ดีและมีเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรม | ๖ | อภิปราย |
| ๖.๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานคร | ๙ | อภิปราย / ดูงาน |
| ๖.๖ การบริหารจัดการสาธารณภัย | ๖ | บรรยาย/อภิปราย |

กลุ่มวิชาที่ ๗ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร (๖ ชั่วโมง)

- | | | |
|---|---|--|
| ๗.๑ การบริหารภาพลักษณ์องค์กร (Image Management) | ๓ | บรรยาย / กรณีศึกษา / ดูงาน |
| ๗.๒ การปรับเปลี่ยนภาพลักษณ์ (Rebranding) ของกรุงเทพมหานคร | ๓ | ศึกษาเปรียบเทียบกับ
หน่วยงานอื่น
(benchmark) |

หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับกลาง (ต่อ)

หมวดวิชาที่ ๓ : การบริหารทรัพยากร	รวม ๓๓ ชั่วโมง	
กลุ่มวิชาที่ ๘ การพัฒนาคุณภาพด้านการบริหารจัดการ	(๙ ชั่วโมง)	
๘.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๖	บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ
๘.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยระบบ Lean (Lean Management)	๓	บรรยาย/ดูงาน
กลุ่มวิชาที่ ๙ การบริหารทรัพยากรบุคคล	(๑๒ ชั่วโมง)	
๙.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	๓	บรรยาย/อภิปราย
๙.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓	บรรยาย/กรณีตัวอย่าง
๙.๓ การพัฒนาบุคลากรตามหลักสมรรถนะ	๖	บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ
กลุ่มวิชาที่ ๑๐ การใช้อำนาจหน้าที่ และการบริหารการคลัง การพัสดุและงบประมาณ	(๑๒ ชั่วโมง)	
๑๐.๑ กฎหมายมหาชนกับการปฏิบัติราชการ	๓	อภิปราย/ดูงาน
๑๐.๒ การบริหารการคลังและการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร	๓	อภิปราย
๑๐.๓ การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	อภิปราย/กรณีศึกษา
๑๐.๔ การจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	๓	อภิปราย/แลกเปลี่ยนความคิดเห็นประเด็นปัญหาและแนวทางแก้ไข
หมวดวิชาที่ ๔ : คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิต	รวม ๒๔ ชั่วโมง	
กลุ่มวิชาที่ ๑๑ คุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิตสำหรับนักบริหาร		
๑๑.๑ คุณธรรม จริยธรรมในการบริหาร	๑๘	บรรยาย/กรณีศึกษา (พักค้าง ๓ วัน)
๑๑.๒ กิจกรรมจิตอาสา	๖	กิจกรรมสาธารณประโยชน์
หมวดวิชาที่ ๕ : การเสริมสร้างประสบการณ์และบูรณาการความรู้	รวม ๙๖ ชั่วโมง	
กลุ่มวิชาที่ ๑๒ กิจกรรมพัฒนาประสบการณ์ทางการบริหาร	(๒๔ ชั่วโมง)	
๑๒.๑ การถ่ายทอดประสบการณ์ทางการบริหาร	๖	ถ่ายทอดประสบการณ์
๑๒.๒ ประสบการณ์นักบริหาร : การดูงานในประเทศ	๑๘	(พักค้าง ๓ วัน)
กลุ่มวิชาที่ ๑๓ กิจกรรมบูรณาการความรู้	(๗๒ ชั่วโมง)	
๑๓.๑ การศึกษาและจัดทำผลงานส่วนบุคคล (Individual Study)	๒๔	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
๑๓.๒ การศึกษาและจัดทำผลงานรุ่น (Class Project)	๓๐	ศึกษาเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ
๑๓.๓ การนำเสนอผลงาน		
- ผลงานส่วนบุคคล (Individual Study)	๑๒	
- ผลงานส่วนรุ่น (Class Project)	๖	
หมวดวิชาเบ็ดเตล็ด	รวม ๙ ชั่วโมง	
- พิธีเปิด / ปิดการฝึกอบรม	๖	
- การประเมินผลการฝึกอบรม	๓	
รวมทั้งสิ้น	๒๙๗ ชั่วโมง	