

ส่ง ก.ก.
1/11/52
20 ก.ค. 52

ด่วนมาก

ที่ นร 1013 / 30 /



กรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 27948
วันที่ 20 ก.ค. 52

15:26k.

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท. 10300

/6 กรกฎาคม 2552

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการเข้าร่วมการฝึกอบรม

①เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง
2. กำหนดการฝึกอบรม
3. ใบสมัคร

ด้วยสำนักงาน ก.พ. กำหนดจะจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง ประจำปี 2552 สำหรับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ส่วนราชการพิจารณาเห็นว่าจะมีความเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหารระดับกลางจากส่วนราชการต่างๆ จำนวน 60 คน ระหว่างวันที่ 3 สิงหาคม - 17 กันยายน 2552 ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนานักบริหารระดับกลางมีความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในเรื่องการบริหารจัดการและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเกิดสัมฤทธิ์ผล เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงและบริหารได้อย่างมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการในองค์กร (รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาด้วย 1 และ 2)

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. พิจารณาเห็นว่า การฝึกอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญส่งข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติระบุในโครงการฝึกอบรมตามเอกสารที่ส่งมาด้วย 1 จำนวน 1 ราย เข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว และกรุณาแจ้งรายชื่อพร้อมส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมตามเอกสารที่ส่งมาด้วย 3 ให้สำนักงาน ก.พ. ภายในวันพุธที่ 29 กรกฎาคม 2552 ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

LMV มานะจิตร

(นายมนตรีกร กาญจนะจิตร)

รองเลขาธิการ ก.พ.

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการ ก.พ.

019/2536

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

โทร 0 2547 1803 , 0 2547 1072 , 0 2547 1799

โทรสาร 0 2547 1752 , 0 2547 1783 (K)

E-mail : kanowan@gmail.com

1300 7 ก.ค. 52
21 ก.ค. 52

กท. 1479

21 ก.ค. 52

กองการเจ้าหน้าที่
รับ 21 ก.ค. 2552 17998
หน่วยงานผู้รับผิดชอบเวลา 0903
☒ กท. ☐ กอ. ☐ ผบ. ☐ ผส. ☐ ผพ.

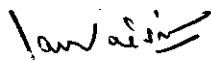
ด่วนที่สุด

๑ เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการ

ในสังกัด หน่วยงานละ 1 คน ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการ หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
พิเศษ และยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรเทียบเท่า
นักบริหารระดับกลางมาก่อน เข้ารับการ
คัดเลือกเพื่อไปฝึกอบรมหลักสูตร "การพัฒนา
นักบริหารระดับกลาง" ของ สำนักงาน ก.พ.
ประจำปี 2552 ระหว่างวันที่ 3 สิงหาคม - 17
กันยายน 2552 โดยแจ้งรายชื่อพร้อมใบสมัคร
ส่งให้ กกจ. ภายในวันจันทร์ที่ 27 กรกฎาคม
2552 เพื่อสรุปเสนอ อปส. คัดเลือกต่อไป

อนึ่ง หากข้าราชการในสังกัดได้รับการ
คัดเลือกให้เข้าอบรม ขอให้หน่วยงานต้นสังกัด
สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางและอื่น ๆ ด้วย



(นายไพฑูรย์ หิรัญประดิษฐ์)

อกจ.

21 ก.ค. 52

- หมายเหตุ หลักสูตรของ กปส. ที่เทียบเท่า
นักบริหารระดับกลางของ สำนักงาน ก.พ.
ได้แก่
1. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
ฝ่ายอำนวยการ
 2. หลักสูตรฝ่ายช่วยอำนวยการรุ่นพิเศษ
 3. หลักสูตรนักบริหารงานประชาสัมพันธ์

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง ประจำปี 2552

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 72 กำหนดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้พัฒนาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับกลางขึ้นและได้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและการพัฒนาทักษะของนักบริหารทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการและสิ่งแวดล้อม เสริมสร้างให้นักบริหารได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารที่จำเป็น มีความพร้อมรับภารกิจในปัจจุบันและที่จะมีมาในอนาคต ในฐานะที่เป็นผู้รับนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติ รวมทั้งเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรและประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการ ให้นักบริหารตระหนักว่าข้าราชการทุกคนต้องมีสมรรถนะหลัก 5 ประการ และจะต้องได้รับการตรวจสอบการทำงานตลอดเวลา
2. เพื่อเสริมสร้างให้นักบริหารมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการคิด และประสบการณ์ (Conceptual Skill , Managerial Skill และ Human Skill) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากขึ้น และสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเกิดสัมฤทธิ์ผล และเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนทัศนคติ (Attitude Change)
3. เพื่อให้นักบริหารเป็นผู้นำในการบริหารตามความรับผิดชอบได้อย่างมีอาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการในองค์กร
4. เพื่อพัฒนาการเป็นผู้นำและผู้ตาม และให้นักบริหารพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
5. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี และเครือข่ายการบริหารงาน ในการร่วมกันขับเคลื่อนภารกิจของรัฐไปสู่เป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ ต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ แต่ยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนา
นักบริหารระดับกลางมาก่อน หรือ

2. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งส่วนราชการพิจารณาเห็นว่า
มีความเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ

ทั้งนี้ ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าวควรผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานด้านการบริหารอื่น ๆ มาแล้ว
หรือเป็นผู้ที่มีความสามารถและสมรรถนะพื้นฐานที่เหมาะสมเพื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตรนี้ได้เป็นอย่างดี
มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการอบรมได้ตลอดหลักสูตร และได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้า
รับการฝึกอบรม

เนื้อหาหลักสูตร

หมวดวิชาการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการบริหารราชการ (21 ชั่วโมง)

1. แนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลงในอนาคต บทบาทประเทศไทยในกระแส
การเปลี่ยนแปลงของโลก
2. ทิศทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและความมั่นคงของประเทศ
3. ภัยคุกคามความมั่นคงของชาติ
4. สาระสำคัญในรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่นักบริหารควรรู้
5. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. 2551
6. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2550
7. บทบาทและหน้าที่ของนักบริหารระดับกลางในการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

หมวดวิชาการพัฒนาคุณธรรมนักบริหาร (12 ชั่วโมง)

1. การขับเคลื่อนองค์กรด้วยปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
2. การบริหารด้วยคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส
3. กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับ
ประโยชน์ส่วนรวม
4. การบริหารสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณธรรมจริยธรรม

หมวดวิชาการพัฒนากลยุทธ์การบริหาร (39 ชั่วโมง)

1. การวางแผนเชิงกลยุทธ์
2. การบริหารทรัพยากรบุคคล
3. การบริหารงบประมาณและการเงิน

4. การบริหารผลการปฏิบัติงาน
5. การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
6. การสร้างเครือข่าย (Networking) และ พันธมิตร (Partner)
7. การสื่อสาร และการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
8. การคิดนอกกรอบ ความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารงาน
9. การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน
10. กลยุทธ์การทำงานให้ประสบความสำเร็จ : ประสบการณ์การบริหารจากภาคเอกชน

หมวดวิชาการพัฒนาภาวะผู้นำ (21 ชั่วโมง)

1. ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง
2. การแก้ไขความขัดแย้งและการเจรจาต่อรอง
3. การตัดสินใจและการบริหารความเสี่ยง
4. การบริหารทีมงานที่มีคุณภาพ
5. จิตวิทยาการบริหารให้ได้อะไรและได้ใจ
6. เทคนิคการนำเสนอ
7. ศิลปะในการเป็นผู้นำ : ประสบการณ์จากผู้นำองค์กร

หมวดวิชาการพัฒนาเสริม (12 ชั่วโมง)

1. เทคนิคการเป็นที่ปรึกษาและเทคนิคการสอนแนะ
2. การพัฒนานักบริหารภาครัฐ : มุมมองบทบาทหญิงชาย
3. การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้สมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว
4. การเสริมสร้างสุนทรียภาพของชีวิต

การฝึกปฏิบัติการบริหารเชิงกลยุทธ์ (12 ชั่วโมง) เป็นการฝึกทดลองปฏิบัติในการคิดเชิงกลยุทธ์และการคิดเชิงระบบ เพื่อค้นหาโจทย์ หาแนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหา และบทสรุปของการกำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหา

การศึกษาดูงานประสบการณ์ความสำเร็จของหน่วยงานในภาครัฐหรือภาคเอกชน (9 ชั่วโมง) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาตัวอย่างของการบริหารจัดการในองค์กรต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดข้อคิด ข้อเปรียบเทียบ และแนวทางการนำมาปรับใช้ในภาระหน้าที่ของแต่ละคน

การจัดทำโครงการศึกษากลุ่ม (18 ชั่วโมง) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำโครงการศึกษากลุ่ม โดยการวิเคราะห์สภาพปัญหาหรือโอกาสในการพัฒนา การเสนอกลยุทธ์และมาตรการแก้ปัญหาหรือพัฒนา ผลลัพธ์ที่คาดหวัง ฯลฯ และนำเสนอผลงาน ภายใต้การให้คำปรึกษาแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ประจำหลักสูตร

รวมระยะเวลาการฝึกอบรม 144 ชั่วโมง

รูปแบบของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมใช้วิธีการผสมผสานระหว่างการฝึกอบรมในชั้นเรียนกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) ด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ ดังนี้

1. การให้ความรู้ในชั้นเรียนโดยการฟังบรรยายและการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ให้ความรู้และผู้เข้ารับการอบรม (Lecture and Group Discussion)
2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เรียนรู้และฝึกทักษะการเป็นผู้บริหาร ปรับปรุงบทบาทการเป็นผู้นำให้เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารและนำทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. กรณีศึกษา (Case Study) และเกมสื่อบริหาร ศึกษาจากกรณีที่เกิดขึ้นจริงทั้งในและต่างประเทศ ฝึกปฏิบัติในการคิด การวิเคราะห์ วินิจฉัยและวิธีการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบตามหลักบริหาร
4. การศึกษาดูงาน (Field Study) เพิ่มพูนประสบการณ์จากการศึกษาตัวอย่างหน่วยงานในภาครัฐหรือภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการองค์การ

การสำเร็จการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการสำเร็จการฝึกอบรมจากสำนักงาน ก.พ. ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของการฝึกอบรม ดังนี้

1. เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร
2. มีความกระตือรือร้นและสนใจเข้าร่วมกิจกรรมในการฝึกอบรม
3. ส่งผลงานวิชาการตามที่กำหนด

การประเมินผล

กำหนดให้มีการประเมินผลการเรียนรู้ในช่วงการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยวิธีการ ดังนี้

1. การใช้แบบประเมินผลก่อนการฝึกอบรม
2. การสังเกตพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมและการอภิปรายซักถามรวมทั้งวินัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยวิทยากรและเจ้าหน้าที่บริหารโครงการ
3. การประเมินผลหลังการฝึกอบรม

ระยะเวลา

ระหว่าง วันที่ 3 สิงหาคม – 17 กันยายน 2552

สถานที่

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี และนอกสถานที่

งบประมาณ

ใช้เงินงบประมาณแผ่นดินของสำนักงาน ก.พ.

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักบริหารรู้และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในหลักการบริหาร สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดสัมฤทธิ์ผลแก่ราชการ
2. นักบริหารนำความรู้ไปใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตน เพื่อการเป็นผู้นำที่มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ข้าราชการในองค์กร
3. นักบริหารมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อพร้อมเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
4. มีเครือข่ายร่วมกันระหว่างนักบริหารจากต่างส่วนราชการ ในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ ความคิดเห็นที่จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ และการทำงานร่วมกันระหว่างสำนักงาน ก.พ.กับส่วนราชการ

ผู้ทรงคุณวุฒิและอาจารย์ที่ปรึกษาประจำหลักสูตร

1. นายธีระชัย เหมนะสิริ
2. นายสุรพันธ์ ปุสเสด็จ
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ยัมวิไล
4. รองศาสตราจารย์ ดร.จิรประภา อัครบวร

ที่ปรึกษาโครงการ

นายณนทกร กาญจนะจิตรา รองเลขาธิการ ก.พ.

นายชาญวิทย์ ไกรฤกษ์ ที่ปรึกษาระบบราชการ

รักษาการผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

นางสาวลดาวัลย์ เวทยานุกุล นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ 0 2547 1803, 0 2547 1799 , 0 2547 1072 โทรสาร 0 2547 1752, 0 2547 1783

E- mail : kanowan @gmail.com

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง

ประจำปี 2552 ช่วงที่ 1

ระหว่างวันที่ 3 - 7 สิงหาคม 2552

วัน/เวลา	ภาคเช้า	ภาคบ่าย
จันทร์ที่ 3 สิงหาคม 2552	8.00-9.00 น. ลงทะเบียน ณ ห้อง3310 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ. จ.นนทบุรี รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม 9.00-9.15 น. พิธีเปิด โดย เลขาธิการ ก.พ. 9.15-12.00 น. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือน พ.ศ. 2551	13.00-14.30 น. ชี้แจงโครงการ 14.45-16.00 น. การสร้างและพัฒนา ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม
อังคารที่ 4 สิงหาคม 2552	8.00 น. เดินทางจากสำนักงาน ก.พ. จ.นนทบุรี ไปสวนสามพราน 9.00-9.30 น. เข้าที่พัก รับประทานอาหารว่างและ เครื่องดื่ม 9.30-12.00น. การสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ ระหว่างกลุ่ม	13.00-16.00 น. การสร้างและพัฒนา ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม 16.00-18.00 น. พักผ่อนตามอัธยาศัย 18.00 น. รับประทานอาหารค่ำ 19.00-21.00 น. การสร้างและพัฒนา ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม
พุธที่ 5 สิงหาคม 2552	6.30-7.30 น. ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 7.30 รับประทานอาหารเช้า 9.00-12.00 น. แนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลง ในอนาคต บทบาทประเทศไทยใน กระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก	13.00-16.00 น. ภัยคุกคามความมั่นคงของชาติ 17.00 น. รับประทานอาหารค่ำ 18.00-21.00 น. ทิศทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และความมั่นคงของประเทศ
พฤหัสบดีที่ 6 สิงหาคม 2552	6.30-7.30 น. ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ 7.30 รับประทานอาหารเช้า 9.00-12.00 น. บทบาทและหน้าที่ของนักบริหาร ระดับกลางในการบริหารจัดการภาครัฐ แนวใหม่	13.30 น. เดินทางจากสวนสามพราน 14.00-15.30 น. ศึกษาดูงาน 16.30 น. เดินทางถึงสำนักงาน ก.พ.
ศุกร์ที่ 7 สิงหาคม 2552	8.30-9.00 น. ประสพการณ์สนทนา 9.00-12.00 น. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน	13.00-16.00 น. สาระสำคัญในรัฐธรรมนูญและ กฎหมายที่นักบริหารควรรู้ 16.00-16.30 น. ทบทวนการเรียนรู้

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น.

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง

ประจำปี 2552 ช่วงที่ 2

ระหว่างวันที่ 10 - 28 สิงหาคม 2552

ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี

วัน/เวลา	9.00-12.00 น. (8.30-9.00 น. กิจกรรมประสบการณ์สนาม)	13.00 - 16.00 น. (16.00-16.30 น. ทบทวนการเรียนรู้)
จันทร์ที่ 10 สิงหาคม 2552	การบริหารด้วยคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส	การขับเคลื่อนองค์กรด้วยปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
อังคารที่ 11 สิงหาคม 2552	กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	การบริหารสภาพแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณธรรม จริยธรรม
พุธที่ 12 สิงหาคม 2552	หยุดราชการ	หยุดราชการ
พฤหัสบดีที่ 13 สิงหาคม 2552	การบริหารทรัพยากรบุคคล	การบริหารงบประมาณและการเงิน
ศุกร์ที่ 14 สิงหาคม 2552	การบริหารผลการปฏิบัติการ	การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
จันทร์ที่ 17 สิงหาคม 2552	การพัฒนาก้าวหน้า	การพัฒนาก้าวหน้า
อังคารที่ 18 สิงหาคม 2552	การพัฒนาก้าวหน้า	การพัฒนาก้าวหน้า
พุธที่ 19 สิงหาคม 2552	การสร้างเครือข่าย(Networking) และพันธมิตร (Partner)	การสื่อสารและการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
พฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม 2552	การคิดนอกกรอบ ความคิดสร้างสรรค์ในการบริหารงาน	การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน
ศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2552	กลยุทธ์การทำงานให้ประสบความสำเร็จ : ประสบการณ์การบริหารจากภาคเอกชน	
จันทร์ที่ 24 สิงหาคม 2552	การวางแผนเชิงกลยุทธ์	การวางแผนเชิงกลยุทธ์
อังคารที่ 25 สิงหาคม 2552	การวางแผนเชิงกลยุทธ์	การวางแผนเชิงกลยุทธ์
พุธที่ 26 สิงหาคม 2552	ศิลปะในการเป็นผู้นำ : ประสบการณ์จากผู้นำองค์กร	ปฏิบัติงานกลุ่ม เตรียมโครงการ
พฤหัสบดีที่ 27 สิงหาคม 2552	การฝึกปฏิบัติการบริหารเชิงกลยุทธ์	การฝึกปฏิบัติการบริหารเชิงกลยุทธ์
ศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2552	การฝึกปฏิบัติการบริหารเชิงกลยุทธ์	การฝึกปฏิบัติการบริหารเชิงกลยุทธ์

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น.

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง

ประจำปี 2552 ช่วงที่ 3

ระหว่างวันที่ 31สิงหาคม- 17 กันยายน 2552

วัน/เวลา	9.00-12.00 น.	13.00 - 16.00 น.
จันทร์ที่ 31 สิงหาคม 2552	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม
อังคารที่ 1 กันยายน 2552	ศึกษาดูงาน	ศึกษาดูงาน
พุธที่ 2 กันยายน 2552	ศึกษาดูงาน	ศึกษาดูงาน
พฤหัสบดีที่ 3 กันยายน 2552	ศึกษาดูงาน	ศึกษาดูงาน
ศุกร์ที่ 4 กันยายน 2552	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม
จันทร์ที่ 7 กันยายน 2552	เทคนิคการเป็นที่ปรึกษาและเทคนิคการสอนแนะ	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม
อังคารที่ 8 กันยายน 2552	มิติหญิงชายในโลกของการปฏิบัติราชการ	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม
พุธที่ 9 กันยายน 2552	การเสริมสร้างสุนทรียภาพของชีวิต	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม
พฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2552	การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้สมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม
ศุกร์ที่ 11 กันยายน 2552	ปฏิบัติงานโครงการกลุ่ม	ส่งโครงการกลุ่มฉบับสมบูรณ์
จันทร์ที่ 14 กันยายน 2552	พัฒนาคุณภาพชีวิต	พัฒนาคุณภาพชีวิต
อังคารที่ 15 กันยายน 2552	พัฒนาคุณภาพชีวิต	พัฒนาคุณภาพชีวิต
พุธที่ 16 กันยายน 2552	เตรียมการนำเสนอโครงการกลุ่ม	เตรียมการนำเสนอโครงการกลุ่ม
พฤหัสบดีที่ 17 กันยายน 2552	นำเสนอโครงการกลุ่ม ครั้งที่ 2	พิธีปิดการฝึกอบรม โดย รองเลขาธิการ ก.พ.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น.

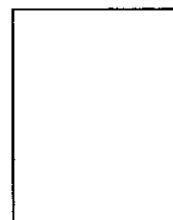
หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น



ใบสมัคร

หลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง

ประจำปี 2552



ข้อมูลส่วนบุคคล

1. ชื่อ-สกุล ภาษาไทย (นาย, นาง, นางสาว).....
2. ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Ms.).....
3. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี ศาสนา.....
โรคประจำตัว.....
4. ผู้ที่ติดต่อได้สะดวกในกรณีฉุกเฉินโทรศัพท์

สถานที่ที่สามารถติดต่อได้

1. สถานที่ทำงาน.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
2. ที่อยู่ปัจจุบัน.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....
3. E-mail Address.....

การทำงาน

1. ตำแหน่งตามสายงาน.....ระดับ.....
2. ตำแหน่งทางการบริหาร.....
3. สำนัก/กอง.....กรม.....
กระทรวง.....
4. ประวัติการรับราชการ (โดยสังเขป)

ปี พ.ศ.	สถานที่ทำงาน/ชื่อหน่วยงาน	ตำแหน่ง

5. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน.....
.....
.....

การศึกษา

ปี พ.ศ.	สถานศึกษา/ทุน	วุฒิที่ได้รับ/วิชาเอก

การพัฒนา/ฝึกอบรมที่สำคัญ

ปี พ.ศ.	สถานที่พัฒนา/ฝึกอบรม	หลักสูตร

ความสามารถทางภาษาต่างประเทศ.....

ความคาดหวังจากการเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุข้างต้นเป็นความจริง ข้าพเจ้าสามารถเข้ารับการอบรมได้ตลอดหลักสูตร
และจะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของหลักสูตรทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงและยินดีสนับสนุนให้ผู้สมัครเข้าร่วมในทุกกิจกรรม
ตลอดหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับกลาง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ หัวหน้าส่วนราชการ หรือ รองหัวหน้าส่วนราชการ