



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล (กองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๗๙๘ หรือ โทร. ๑๕๗๖) ..

ที่ กท.๐๕๐๗/๒๓๖๐

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความร่วมมือพิจารณาส่งรายชื่อข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเข้ารับการฝึกอบรมตามสัญญาจ้าง
โครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจะดำเนินการฝึกอบรมตามสัญญาจ้างโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS) หลักสูตรการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หลักสูตรที่ ๒.๑ หลักสูตรการใช้งานซอฟต์แวร์ระบบหลัก ประเภทที่ ๑ (แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ) กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ - ชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน - ชำนาญงาน จำนวน ๕๐ คน ลักษณะการฝึกอบรมเป็นแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น ระยะเวลา รุ่นละ ๑ วัน (๖ ชั่วโมง) ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยขอให้สำนักงานเขตพิจารณาส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเขตละ ๑ คน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ ให้สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ traincsdd@gmail.com ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำได้จัดทำคำสั่งให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประสพสุข พิมพโกวิท)

รองผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล

แบบส่งรายชื่อผู้ให้บริการฝึกอบรม
ตามสัญญาจ้างโครงการพัฒนาระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร (BMA OSS)

สำนักงานเขต.....

หลักสูตรการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานครของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตรตามกระบวนการ	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง/ระดับ
หลักสูตรการใช้งานซอฟต์แวร์ ระบบหลัก ประเภทที่ ๑ (แบบฟอร์ม/กระบวนการฝ่ายรักษา- ความสะอาดและสวนสาธารณะ)		

หมายเหตุ พิจารณาส่งรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สังกัดฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตละ ๑ คน

กำหนดการอบรมการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร
เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

ชื่อหลักสูตร	หลักสูตรการใช้งานระบบศูนย์รับคำขออนุญาตของกรุงเทพมหานคร ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ข้อ ๒.๑ หลักสูตรการใช้งานซอฟต์แวร์ระบบหลัก ประเภทที่ ๑ (แบบฟอร์ม/กระบวนการงานฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ)
ระยะเวลาการฝึกอบรม	จำนวน ๑ วัน (๖ ชั่วโมง)
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต
จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	จำนวน ๕๐ คน แบ่งการอบรมเป็น ๒ รุ่น
สถานที่	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานและใช้ซอฟต์แวร์ระบบหลัก ประเภทที่ ๑
หัวข้อการฝึกอบรม	<ul style="list-style-type: none"> ● ภาพรวมกระบวนการทำงานของระบบ (System Overview) ● ความรู้พื้นฐาน (Fundamental) เกี่ยวกับระบบงาน เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจของระบบงานในเบื้องต้น ● ความรู้เกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์ระบบหลัก ประเภทที่ ๑ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบงานให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ● แบบฟอร์ม/กระบวนการงาน <ol style="list-style-type: none"> ๑. การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ๒. การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ เพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่ ๓. การให้บริการตัดและขุดต้นไม้ ๔. การให้บริการเก็บเศษวัสดุ ก่อสร้าง ๕. การให้บริการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ ๖. การบริการสุบสิ่งปฏิกูล ๗. การบริการรถสุขาเคลื่อนที่และห้องสุขาชั่วคราว ๘. การบริการน้ำประปาและภาชนะรองรับน้ำ พร้อมน้ำประปา ๙. การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว ๑๐. การบริการสุบสิ่งปฏิกูลประเภทไขมัน ๑๑. การขอใช้สถานที่ : สวนสาธารณะ ๑๒. การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ ๑๓. การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล
วิธีการฝึกอบรม	อธิบาย, สาธิต, Workshop, ตอบข้อซักถาม, ปฏิบัติกับเครื่อง
อุปกรณ์การฝึกอบรม	PC หรือ Notebook และ Projector