



ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๔)/๓๑๓๔

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

พร้อมหนังสือนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กระบวนการทัศน์ใหม่สำหรับการจัดการเรียนรู้แบบ SMART EDUCATION EP.๑” รุ่นที่ ๒ รายละเอียดดังแนบ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการดังกล่าว สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๗๐๐-๓ ต่อ ๖๑๐

๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน” ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ (ออนไลน์) รายละเอียดดังแนบ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการดังกล่าว สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖

๓. โครงการการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง” รุ่นที่ ๘ รายละเอียดดังแนบ และผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการดังกล่าว สามารถเพิ่มเติมได้ที่คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๖๖๔ และ ๐๘ ๓๕๓๖ ๓๖๑๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในหน่วยงานที่สนใจเข้าร่วมหลักโครงการดังกล่าว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖



กองบริหารงานบุคคล

แผนกฝึกอบรม

โทร. ๐-๓๘๓๕-๘๑๔๕

โทรสาร. ๐-๓๘๓๕-๘๑๔๕



ที่ อว ๘๑๒๘/ว ๑๕๕๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กระบวนการทัศน์ใหม่สำหรับการจัดการเรียนรู้
แบบ SMART EDUCATION EP.๑” รุ่นที่ ๒

เรียน อธิการบดี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กระบวนการทัศน์ใหม่สำหรับการจัดการเรียนรู้ แบบ SMART EDUCATION EP.๑” รุ่นที่ ๒ ระยะเวลาจัดฝึกอบรมโครงการระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องตามแนวปรัชญาการศึกษาของระดับอุดมศึกษา พร้อมทั้งให้อาจารย์มีทักษะด้านการจัดการเรียนรู้แบบกระบวนการทัศน์ใหม่ของการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑ และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ และความสำคัญของภารกิจด้านการจัดการเรียนรู้อย่างมืออาชีพ โดยเก็บค่าลงทะเบียนจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) รายละเอียดโครงการและกำหนดการดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุทิศน์ พิทักษ์สายชล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพ และสื่อสารองค์กร ปฏิบัติการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

หน่วยการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์

โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๗๐๐-๓ ต่อ ๖๑๐ www.asc.buu.ac.th



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “กระบวนทัศน์ใหม่สำหรับการจัดการเรียนรู้
แบบ SMART EDUCATION EP.๑ รุ่นที่ ๒”

๑. ชื่อโครงการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กระบวนทัศน์ใหม่สำหรับการจัดการเรียนรู้
แบบ SMART EDUCATION EP.๑ รุ่นที่ ๒”

๒. หน่วยรับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา สำนักบริการวิชาการ

โทร ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ www.asc.buu.ac.th

ผู้รับผิดชอบโครงการ นางกฤษณา พิพัฒน์ธวัชกุล หัวหน้าโครงการฯ

หัวหน้ากลุ่มงานที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนและความร่วมมือ

โทร ๐๓๘ ๑๐๒ ๒๘๘ หรือ ๐๘ ๖๖๕๕๕๕๕๕ E-mail: krissana@buu.ac.th

๓. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาคณาจารย์ด้านการจัดการเรียนรู้เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ด้วยตระหนักว่าบทบาทของคณาจารย์
ในสถาบันอุดมศึกษา มีพันธกิจหลักในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ การทำงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และ
การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อการบริการทางวิชาการแก่สังคมและการพัฒนาประเทศ รวมทั้งการทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรม โดยคณาจารย์เป็นกลไกสำคัญในการผลักดันพันธกิจดังกล่าวไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย เป็นผู้ที่
มีบทบาทสำคัญต่อการจัดกระบวนกรจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้อง และรองรับกับความต้องการของสังคม ดังนั้นบทบาท
ของอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาจึงจำเป็นต้องเป็นทั้งผู้สอน ผู้ถ่ายทอดความรู้และมีทักษะในการจัดการเรียนรู้ เพื่อ
สร้างองค์ความรู้ที่เน้นการจัดการเรียนรู้เชิงสร้างสรรค์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ ๒๑ และยุคของ
สังคมพลิกผันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ดูแล และควบคุม
หลักสูตรให้มีคุณภาพ และมีมาตรฐานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาจารย์ผู้สอนจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ
ในด้านการจัดการเรียนรู้ สามารถออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
สามารถเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ มีการประเมินผลการจัดการเรียนรู้
อย่างเป็นระบบ มีความรักและศรัทธาในวิชาชีพอาจารย์ รู้คุณค่าในการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และ
การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

การจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษามีวิธีการจัดการเรียนรู้ที่แตกต่างออกไปจากการจัดการเรียนรู้ในระดับ
อื่น ๆ เพราะนิสิตจะมีความเป็นผู้ใหญ่มากขึ้น และมีประสบการณ์มากกว่า วิธีการจัดการเรียนรู้จึงจำเป็นต้องเลือกใช้
วิธีที่เหมาะสมและหลากหลาย เพราะวิธีการจัดการเรียนรู้วิธีการใดวิธีการหนึ่งอาจไม่สามารถตอบสนองวัตถุประสงค์
การเรียนรู้ได้ ผู้สอนจึงควรต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา ดังนั้นการจัดการ
เรียนรู้ในระดับอุดมศึกษาต้องยึดหลักให้ตอบสนองต่อธรรมชาติของผู้เรียน

หลักสูตร “กระบวนทัศน์ใหม่สำหรับการจัดการเรียนรู้แบบ SMART EDUCATION” จะมุ่งเน้นเรื่องความ
ชำนาญด้านการจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา การเป็นผู้สอนที่มีคุณภาพ สามารถจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้อง
กับปรัชญาทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยบูรพาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถพัฒนาบัณฑิตให้มีทักษะและ
สมรรถนะตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน หลักสูตรนี้จะใช้การอบรมแบบผสมผสานระหว่างการอบรมแบบ
บรรยาย และแบบเชิงปฏิบัติการ ที่เน้นกระบวนกรเรียนรู้แบบชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ หรือ PLC (Professional

Learning Community) ที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้รู้ ผู้มีประสบการณ์ และมีความชำนาญของศาสตร์นั้น ๆ ซึ่งทำให้อาจารย์ที่ได้รับการอบรมหลักสูตรนี้ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์เรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ในระดับอุดมศึกษา เกิดเครือข่ายและชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ การสร้างความร่วมมือทางวิชาชีพต่อไปในอนาคต รวมถึงการพัฒนา ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง หรือ CPD (Continuous Professional Development) เพื่อที่จะนำองค์การในระดับอุดมศึกษาในการขับเคลื่อนและพัฒนาประเทศให้บรรลุเป้าหมาย และมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนอย่างยั่งยืน

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องตามแนวปรัชญาการศึกษาของระดับอุดมศึกษา

๔.๒ เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์มีทักษะด้านการจัดการเรียนรู้แบบกระบวนทัศน์ใหม่ของการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑

๔.๓ เพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ และความสำคัญของภารกิจด้านการจัดการเรียนรู้อย่างมืออาชีพ

๕. สถานที่อบรมหลัก

ห้องประชุมของโรงแรมในเขตพื้นที่พญา จังหวัดชลบุรี

๖. ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม – ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๑ ขออนุมัติโครงการฯ ภายในเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๒ จัดอบรมระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๖.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการส่งมหาวิทยาลัย ภายในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. กลุ่มเป้าหมาย และคุณสมบัติ จำนวน ๙๐ คน

๗.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๗.๑.๑ ปัจจุบันเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ (อาจารย์ประจำเต็มเวลา) หรือ

๗.๑.๒ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ บุคลากรประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ ๗.๑.๑

๗.๑.๓ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยบรรจุตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๗.๒ มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการอบรม

๗.๓ ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

๘. หลักสูตรและระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

เป็นการบรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา กิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ การวิเคราะห์สรุปรประเด็น และนำเสนอ จำนวนทั้งสิ้น ๒๗ ชั่วโมง โดยมีเนื้อหาหมวดวิชาครอบคลุมประเด็นดังต่อไปนี้

๑. การจัดการเรียนรู้ระดับอุดมศึกษาในศตวรรษที่ ๒๑

สู่ปรัชญาการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาไทย (๑.๕ ชั่วโมง)

๒. การจัดการการเรียนรู้ตามแนวคิด Outcome-Based Education (๑.๕ ชั่วโมง)

๓. การประเมินสุขภาวะจิตของผู้เรียนและแนวทางการให้การช่วยเหลือ (๓ ชั่วโมง)

๔. การออกแบบการจัดการเรียนรู้และแผนการเรียนรู้ (๓ ชั่วโมง)

๕. นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ (๓ ชั่วโมง)

๖. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ระดับต้น (๑.๕ ชั่วโมง)

๗. การสร้างเครื่องมือวัดและประเมินผลการเรียนรู้ ระดับต้น (๑.๕ ชั่วโมง)

๘. การนำเสนอแผนการจัดการเรียนรู้ และสะท้อนคิดการจัดการเรียนรู้ (๓ ชั่วโมง)

๙. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (๙ ชั่วโมง)

๙. กลไกการติดตามประเมินผลความสำเร็จของโครงการ

โดยกำหนดเกณฑ์ในการวัดผลความสำเร็จของโครงการในการจัดฝึกอบรมดังนี้

- ๙.๑ มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร
- ๙.๒ มีการทดสอบความรู้
- ๙.๓ มีการนำเสนอชิ้นงานผลงานการปฏิบัติกิจกรรม
- ๙.๔ มีส่วนร่วมในกิจกรรม

ดัชนีชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

๑. ส่งงานครบทุกรายการระหว่างอบรม
๒. ได้รับคะแนนจากการวัดและประเมินผลทุกรายการรวมไม่น้อยกว่า ๘๐%
๓. ความพึงพอใจต่อการเข้ารับการอบรมอยู่ในระดับไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑. อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถจัดการเรียนรู้ให้สอดคล้องตามแนวปรัชญาการศึกษาของระดับอุดมศึกษา

๑๐.๒. อาจารย์มีทักษะ และความสามารถในการจัดการเรียนรู้ที่เป็น Smart Education และสามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีสมรรถนะที่เพียงพอต่อการทำงานในอนาคตได้

๑๐.๓. อาจารย์ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ และ ความสำคัญของภารกิจด้านการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมืออาชีพ



กำหนดการอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “กระบวนการต้นแบบใหม่สำหรับการจัดการเรียนรู้ แบบ SMART EDUCATION EP.๑” รุ่นที่ ๒ ประจำปี ๒๕๖๖

ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมการเดน ซีวิว พัทยา จังหวัดชลบุรี

โดย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

วัน/เวลา	๐๘:๓๐ - ๐๙:๐๐ น.	๐๙:๐๐ - ๑๒:๐๐ น.	๑๓:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.	๑๖:๐๐ - ๒๑:๐๐ น.
วันอังคารที่ ๒๐ มิ.ย.๖๖	- ลงทะเบียนอบรม ปฐมนิเทศและแนะนำหลักสูตร โดย รศ.ดร.สฎายู อีระวณิชตระกูล คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ และ ทำแบบทดสอบ (Pre-test)	๐๙:๐๐ - ๑๐:๓๐ น. ๑.หัวข้อ “การจัดการเรียนรู้ ระดับอุดมศึกษา ในศตวรรษที่ ๒๑ สู่ปรัชญาการศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาไทย” โดย รศ.ดร.สุนนต์ สกลไชย นายกสภามหาวิทยาลัย ๑๐:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. ๒.หัวข้อ “การจัดการเรียนรู้อิง ตามแนวคิด Outcome-Based Education” โดย ศ.ดร.กุลธิดา ท้วมสุข อุปนายกสภามหาวิทยาลัย	*๑๓:๐๐ - ๑๓:๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม ๑. กล่าวรายงาน โดย รศ.ดร.ธนวัฒน์ พิมลจินดา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. กล่าวเปิด โดย รศ.ดร.วัชรินทร์ กาสลัก อธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา *๑๓:๔๕ - ๑๖:๐๐ น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์: Ice Breaking โดย รศ.ดร.วิจิต อุอ้าน ม.ศรีปทุม และ นายอัศววัฒน์ เอี่ยมสำอางค์	*๑๖:๐๐ - ๑๗:๐๐ น. ทบทวนหลังจบบทเรียน (After Action Review) โดย วิทยากรประจำกลุ่ม *๑๘:๐๐ - ๒๑:๐๐ น. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์: Ice Breaking โดย นายอัศววัฒน์ เอี่ยมสำอางค์ และรับประทานอาหารเย็น Welcome dinner ณ โรงแรมที่พัก
วันพุธที่ ๒๑ มิ.ย.๖๖	ทบทวนก่อนเริ่มบทเรียน (Before Action Review) โดย ผศ.ดร.สุกัลยา สุเมธ รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและ กิจการพิเศษ คณะศึกษาศาสตร์	๓.หัวข้อ “นวัตกรรมและเทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้” โดย ศ.ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข ภาควิชาครุศาสตร์เทคโนโลยี และสารสนเทศ คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๔.หัวข้อ “การประเมินสุขภาวะจิต ของผู้เรียนและแนวทางการให้การ ช่วยเหลือ” โดย รศ.ดร.สกล วรเจริญศรี คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ และ ผศ.ดร.สาธิต ใจตรง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	*๑๗:๐๐ - ๑๘:๓๐ น. รับประทานอาหารเย็น ณ โรงแรมที่พัก/ร้านอาหาร ในเขตพื้นที่พัทยา *๑๘:๓๐ - ๒๐:๐๐ น. - จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และ สะท้อนแนวคิดการจัดการเรียนรู้ โดย วิทยากรประจำกลุ่ม

วัน/เวลา	๐๘:๓๐ - ๐๙:๐๐ น.	๐๙:๐๐ - ๑๒:๐๐ น.	๑๓:๐๐ - ๑๖:๐๐ น.	๑๖:๐๐ - ๒๑:๐๐ น.
วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มิ.ย.๖๖	ทบทวนก่อนเริ่มบทเรียน (Before Action Review) โดย ผศ.ดร.สุกัลยา สุขเมธ รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและ กิจการพิเศษ คณะศึกษาศาสตร์	๕.หัวข้อ “การวัดและประเมินผล การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ระดับต้น” และหัวข้อ “การสร้างเครื่องมือวัดและ ประเมินผลการเรียนรู้ ระดับต้น” โดย ผศ.ดร.พลรพี ทุมมาพันธ์ รองเลขาธิการคณบดี	๖.หัวข้อ “การออกแบบการจัดการ เรียนรู้ และแผนการเรียนรู้” โดย ศ.ดร.บังอร เสรีรัตน์ ศาสตราจารย์ ในสาขาวิชาการศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	*๑๖:๐๐ - ๑๗:๐๐ น. - จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และ สะท้อนแนวคิดการจัดการเรียนรู้ โดย วิทยากรประจำกลุ่ม *๑๘:๐๐ - ๒๐:๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น ณ โรงแรมที่พัก/ร้านอาหาร ในเขตพื้นที่พญา
วันศุกร์ที่ ๒๓ มิ.ย.๖๖	*๐๘:๓๐ - ๑๑:๐๐ น. - นำเสนอแผนการจัดการเรียนรู้และสะท้อนแนวคิดการจัดการเรียนรู้ โดย ผู้ร่วมรับฟังการนำเสนอและให้ข้อคิดเห็น ๑. ผศ.ดร.วิมลรัตน์ จตุรานนท์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย ๒. รศ.ดร.สฎายุ ธีระวณิชตระกูล คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ ๓. ผศ.ดร.ปริญญา ทองสอน หัวหน้าภาควิชาการจัดการเรียนรู้ ๑๑:๐๐ - ๑๑:๓๐ น. ทำแบบทดสอบ (Post-test) ๑๑:๓๐ - ๑๒:๐๐ น. - พิธีปิดและมอบประกาศนียบัตร โดย รศ.ดร.วัชรินทร์ กาสลัก อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา			

- หมายเหตุ : ๑. พิธีเปิดการอบรม และกล่าวปิดการอบรม โดย อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา กล่าวรายงาน โดย ผ.อ.อธิการบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๒. รับประทานอาหารว่าง - เครื่องดื่ม เข้า ๑๐:๓๐ - ๑๐:๔๕ น. ป้าย ๑๔:๓๐ - ๑๔:๔๕ น. รับประทานอาหารกลางวัน ๑๒:๐๐ - ๑๓:๐๐ น.
๓. กำหนดการนี้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

รายละเอียดข้อมูลเบื้องต้น

- วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๗.๓๐ น. ล้อหมุนที่หน้าตึกกปร. (สำหรับท่านที่ประสงค์จะเดินทางไปพร้อมกับพาหนะที่จัดไว้ให้)
- การแต่งกาย: เนื่องจากมีพิธีเปิดในช่วงเช้า ร่วมกับเรามีกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกัน จึงขอให้ใส่เป็นรองเท้าผ้าใบหรือรองเท้าที่พร้อมทำกิจกรรม walk Rally
(แต่เน้นสุภาพด้วยค่ะ)
- การอบรมจะเป็นแบบ Onsite เท่านั้น
- กรณีจัดห้องพัก มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดห้องพักไว้ให้ผู้อบรมเป็นแบบพักรู้ หากผู้อบรมมีความประสงค์จะขอพักเดี่ยว ผู้จัดต้องเปิดห้องพักใหม่
แต่ **ค่าใช้จ่ายการเปิดห้องพักเดี่ยว ท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งหมด**
- กล่องปฐมพยาบาล ทีมงานมีการเตรียมไว้ให้เฉพาะยามฉุกเฉินประจำบ้านเท่านั้น หากมียาที่เป็นยาเฉพาะของโรคประจำตัว ท่านต้องนำติดตัวมาเอง
- ขอให้ทุกท่านนำโน้ตบุค (ถ้ามี) พร้อมปลั๊กสามตา ติดตัวมาด้วยเนื่องจากเราต้องแบ่งกลุ่มทำกิจกรรมทุกวัน



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑
 ฝ่ายฝึกอบรมและที่ปรึกษา โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๘-๙๐ โทรสาร ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘
 ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๘๓, ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๓ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๓๔๗๒
 งานการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ โทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๙๑ โทรสาร ๐ ๓๘๓๙ ๔๕๗๑
 เว็บไซต์ : <http://www.uniserv.buu.ac.th> E-mail : ascbuu@hotmail.com LineID : @skt0100n
 FB FanPage : <https://www.facebook.com/buuasc> FB : <https://www.facebook.com/ascbuu>

ใบสมัคร/ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/หลักสูตร “โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “กระบวนทัศน์ใหม่สำหรับการจัดการเรียนรู้
 แบบ SMART EDUCATION EP.๑” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลทั่วไป (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง เพื่อความสะดวกในการจัดทำเอกสาร)

๑.๑ ชื่อ (นาย/ นาง/ นางสาว) นามสกุล ชื่อเล่น

อายุ ปี วุฒิมัธยมศึกษา ตำแหน่งงาน วัน/เดือน/ปีเกิด

ศาสนา อาหารที่แพ้ โรคประจำตัว

๑.๒ ชื่อหน่วยงาน

เลขที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ (มือถือ) โทรศัพท์ (หน่วยงาน) ต่อ

โทรสาร E-mail

๑.๓ ชื่อผู้ประสานงาน (ถ้ามี) ตำแหน่ง

โทรศัพท์

๒. วิธีการสมัครเข้าร่วมอบรม โดยส่งใบสมัครได้ที่ E-mail : ascbuu@hotmail.com LineID : @skt0100n โทรสารหมายเลข
 ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ หรือสมัครออนไลน์ที่เว็บไซต์ : <http://www.uniserv.buu.ac.th>

๓. วิธีการชำระเงิน

**รอรับหนังสือตอบรับหรือโทรศัพท์จากเจ้าหน้าที่ เพื่อยืนยันการจัดการอบรม จากนั้นจึงโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
 ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ พร้อมทั้งส่ง
 หลักฐานการโอนเงิน และระบุชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร/รุ่น ของผู้สมัครให้ชัดเจนถูกต้อง ส่งมาที่ E-mail : ascbuu@hotmail.com
 LineID : @skt0100n หรือทางโทรสารหมายเลข ๐ ๓๘๗๔ ๕๗๙๘ ก่อนวันอบรม ๑ สัปดาห์**

การฝึกอบรมทุกหลักสูตรของสำนักบริการวิชาการ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กรณีผู้เข้ารับการอบรมมีการยกเลิก หรือไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ ขอให้แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ก่อน
 การจัดการอบรม หากเกินกำหนดทางผู้จัดฯ จะไม่คืนค่าลงทะเบียนไม่ว่ากรณีใดๆ

กรณีโครงการมีการยกเลิก หรือเลื่อนการจัดการอบรม เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับ ก่อนการจัดการอบรมอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร

ใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารได้ และขอความกรุณาตรวจสอบการกรอกข้อมูลใบสมัครให้ครบถ้วนก่อนการจัดส่งด้วย
 ทั้งนี้ ท่านสามารถส่งใบสมัครได้ ตามที่อยู่และหมายเลขติดต่อข้างต้น

ท่านทราบข่าวสารการอบรมครั้งนี้ได้อย่างไร

- บุคคล/เพื่อน หนังสือเชิญ หนังสือพิมพ์ ใบบอกข่าว แผ่นพับ โปสเตอร์ วิทยุ โทรทัศน์
 ป้ายผ้า จอภาพ LED เว็บไซต์ สำนักบริการวิชาการ เว็บไซต์ ม.บูรพา อีเมลล์ เฟสบุ๊ก ไลน์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
เลขที่ 2274
วันที่ 15 มิ.ย. 2566 เวลา.....

ที่ อว.๘๔๒๒/๔๘๓

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน” ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ (ออนไลน์)

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ/กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน” ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ ออนไลน์(Online) ค่าลงทะเบียนท่านละ ๒,๒๐๐ บาท (สองพันสองร้อยบาทถ้วน) ผ่านระบบ ZOOM จากมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดของท่านเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการในครั้งนี้ โดยผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ต้องเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ โปรดส่งรายชื่อตามแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม ภายในวันพุธที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยส่งแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม และ/หรือ แบบนำส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ กูเกิ้ลฟอร์ม ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วรวേഷ อ่อนน้อม)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๖๙๑๖



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน”
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑๗ (ออนไลน์)



โครงการนี้เป็นการบริการวิชาการให้กับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ - ๒๕๖๔ จำนวน ๑๖ รุ่น โดยรวมผู้เข้าอบรมกว่า ๒,๕๐๐ คน และมีการให้คำปรึกษาหลังอบรม โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม “หลักสูตรนี้จึงเน้นการลงมือทำจริงเสริมด้วยประสบการณ์ที่สั่งสมมาของคณะวิทยากร” ผ่านการจัดการความรู้เชิงเทคนิคในการซึ่งผู้สมัครจะได้รับสิทธิ์ในการขอคำปรึกษากับคณะวิทยากรหลังการอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมผ่านช่องทางกลุ่ม Facebook Group ของหลักสูตร ซึ่งในปัจจุบันได้เพิ่มเนื้อหา SOP (Standard Operation Procedures) ในหลักสูตร เพื่อปรับเปลี่ยนให้คู่มือปฏิบัติงานสามารถเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์งาน

๑. หลักการและเหตุผล

เมื่อกล่าวถึงกลยุทธ์ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน “การจัดการความรู้” ถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทั้งความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ในสายงานนั้นๆ โดยตรง ซึ่งเครื่องมือในการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพเครื่องมือหนึ่ง คือ “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)” เพราะองค์ความรู้จากคู่มือการปฏิบัติงานเป็นองค์ความรู้ที่ยั่งยืนขององค์กรที่บุคลากรสามารถใช้เป็นแนวทางและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวประกอบไปด้วยรายละเอียดและเทคนิคในการปฏิบัติงานทั้งหมด รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการและการบริหารความเสี่ยงในกระบวนการทำงาน คู่มือการปฏิบัติงานจึงถือเป็นหลักฐานที่แสดงถึงวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ อีกทั้งในปัจจุบันระบบราชการได้ใช้ “คู่มือการปฏิบัติงาน” เป็นผลงานชิ้นสำคัญในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากรตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทั้ง ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ หรือเชี่ยวชาญ แต่เท่าที่ผ่านมา การฝึกอบรมโดยทั่วไปอาจมิได้เน้นการลงมือปฏิบัติจริง และในบางกรณีไม่มีการตั้งเป้าหมายหรือข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงาน จึงทำให้ขาดการเชื่อมโยงระหว่างการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกับเครื่องมือในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการ/องค์กร และไม่เชื่อมโยงกับการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งในรูปแบบอื่นๆ เช่น การวิจัยเพื่อพัฒนากระบวนการ (Routine to Research) หรือ การวิเคราะห์งานและสังเคราะห์งาน เป็นต้น

จากที่กล่าวมาในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งฝึกอบรม “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน” มาอย่างต่อเนื่อง ๑๕ รุ่น อีกทั้งยังฝึกอบรมให้องค์กรภายนอก เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สถาบันการบินพลเรือน สำนักปลัดกระทรวงยุติธรรม กรมชลประทาน ฯลฯ รวมผู้รับการอบรมมากกว่า ๒,๕๐๐ คน การอบรมใช้เวลา ๑ วัน “เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) ได้เป็นรายบุคคลและมีผลงานของตนเองนำกลับไปยังองค์กร” โดยมีวิทยากรเป็นที่เล็ง หลักสูตรมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมวิเคราะห์ข้อมูลในกระบวนการที่ตนเองเลือกและนำข้อมูลบันทึกลงในร่างแบบฟอร์มที่หลักสูตรจัดทำขึ้น นอกจากนั้นยังเพิ่มเนื้อหาของ SOP (Standard Operation Procedures) และการวิเคราะห์มาตรฐานของงาน เพื่อปรับเปลี่ยนให้คู่มือปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกระบวนการปฏิบัติงานและส่งเสริมให้การควบคุมภายในขององค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มิใช่เป็นเพียงเอกสารที่แสดงเพียงขั้นตอนการปฏิบัติงานเท่านั้น หลักสูตรจึงเน้นการฝึกปฏิบัติจริงและมีการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้เข้าอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน/ บุคลากรภาครัฐ (กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษาในระดับชั้นพื้นฐาน)/ ผู้สนใจการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

๔. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๑๗ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (ระยะเวลาการอบรม ๑ วัน) ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๕. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งใช้ระบบพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาและควบคุมให้ผู้เข้าอบรมวิเคราะห์กระบวนการที่ตนเองเลือกจัดทำและบันทึกข้อมูลลงในร่างแบบฟอร์ม ที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจัดทำขึ้น

๖. วิทยากร

ที่	วิทยากรหลัก	ตำแหน่ง
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์	รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ : วิทยากรประจำกลุ่ม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



๗. การลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

ท่านสามารถเลือกช่องทางการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม
ลงทะเบียนผ่านระบบออนไลน์ โดยการ Scan QR Code



Scan QR Code เพื่อลงทะเบียนอบรม

๘. การชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรม



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
SUAN DUSIT UNIVERSITY

Ref1 - WORKMANUAL17

2,200 บาท
๑๒.๐๔.๖๕

Scan QR Code เพื่อชำระเงิน

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
ธนาคาร : ธนาคารกรุงเทพ - ออมทรัพย์
สาขา : มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เลขที่บัญชี : ๐๗๙-๗๑๓๐๑๙-๒



หมายเหตุ

๑. กรุณาชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๒ วัน (เพื่อยืนยันการเข้าอบรมจริง)
๒. รับจำนวนจำกัดเพียง ๕๐ คน (ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครทันที หากมีผู้ยืนยันสมัครครบเต็มจำนวนที่กำหนดไว้แล้ว)
๓. กรณี ที่นั่งเต็ม ขอสงวนสิทธิ์สำหรับท่านที่ชำระเงินแล้ว
๔. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรม อย่างน้อย ๕ วันทำการ
๕. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจะได้รับ Link ในการเข้าห้องอบรมทางไลน์กลุ่ม ในวันศุกร์ ที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
๖. ข้อมูลเพิ่มเติม คุณจักรกฤษ จ้อยขุน โทร. ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖

๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ รวมทั้งผู้เข้าอบรมเข้าร่วมต้องสามารถนำเสนอร่างคู่มือการปฏิบัติงานได้อย่างน้อย ๑ กระบวนการต่อกลุ่ม จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เข้าใจถึงความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕)
๒. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ มีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร

๑๒. หน่วยงานรับผิดชอบ/ โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โทร. ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓ ถึง ๕

ผู้ประสานงาน

นายจักรกฤษ จ้อยขุน โทร. ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖



วิทยาการ



๑. วิทยาการหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์หลักสูตรเศรษฐศาสตร์ สาขาการวิเคราะห์และประเมินสมัยใหม่ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการศึกษา

- ✓ ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาการพัฒนาระบบทุนมนุษย์และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ด้านเศรษฐศาสตร์
- ✓ ได้การรับรองการเป็นอาจารย์ระดับ Fellow ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพอาจารย์ในระดับอุดมศึกษาด้านการสอนและการสร้างการเรียนรู้ของสหราชอาณาจักรตามมาตรฐาน United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) ของสหราชอาณาจักร
- ✓ ที่ปรึกษาระดับ 1 ของกระทรวงการคลัง ด้านการวิจัยและประเมินผล

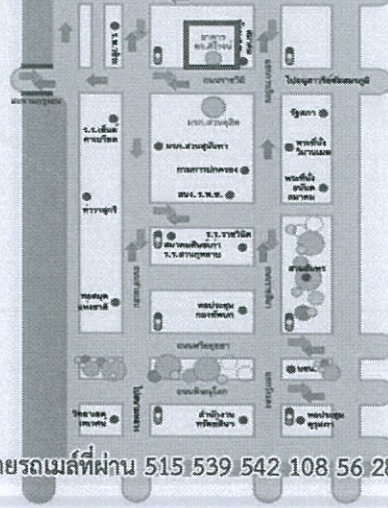
ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

✓ ผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์แผนแม่บทพัฒนาเกษตรกรรมของสภาเกษตรกรแห่งชาติ/ จัดทำแผนปฏิบัติการ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนเอกชนในระบบ/ ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินภาวะเศรษฐกิจในเขตภาคเหนือตอนบน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัดในเขตภาคเหนือตอนบน/ วิทยาการหลักสูตรฝึกอบรม "การวางแผนเชิงกลยุทธ์" ให้ข้าราชการของสถาบันพัฒนาการบริหารการศึกษาของสปป. ลาว สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ/ วิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนปฏิบัติการ" ให้กับบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรหลักของกระทรวงศึกษาธิการ/ วิทยากรจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานส่งเสริมการศึกษาเอกชนเขตจังหวัดพื้นที่พัฒนาพิเศษชายแดนภาคใต้/ วิทยากรอบรมหลักสูตร "การบริหารจัดการแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2"/ วิทยากรการอบรมการจัดทำระบบตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้บริหารองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้/ จัดทำยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของสำนักงานครุสภา/ ประธานคณะกรรมการการวิจัยเรื่อง "การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเด็กกลุ่มอายุ ๓ - ๑๔ ปี ที่เป็นเด็กตกหล่นไม่ได้รับการศึกษา" ทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ (UNICEF), Oxford Policy Management (OPM), UNESCO Institute for Statistics (UIS)/ วิทยาการหลักสูตร "การแปลงแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ" ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)/ จัดทำแผนปฏิบัติการโรงพยาบาลวังโป่ง/ จัดทำแผนปฏิบัติการคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์/ จัดทำแผนปฏิบัติการสถาบันอาชีวศึกษา ภาคกลาง 4 และ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย/ TCEB/ มหาวิทยาลัยพะเยา ฯลฯ

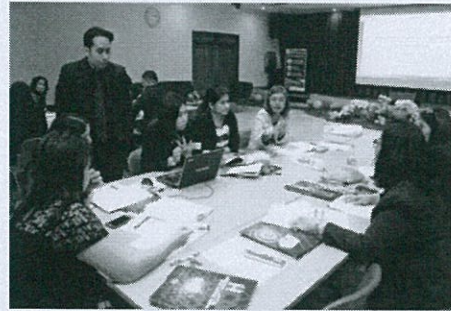
✓ วิทยาการที่ปรึกษาการจัดการความรู้ (KM) ของจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัท ไทยซัมมิทโอโตพาร์ท อินดัสตรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 515 539 542 108 56 28 18





ที่ อว ๗๒๑๓/ว ๒๔๖

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เลขที่ 2268

วันที่ 15 มิ.ย. 2566 เวลา

คณะนิติศาสตร์

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๔๘ ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น

เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรเข้าอบรมในโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ แผ่น

๒. รายละเอียดโครงการ กำหนดการ และใบสมัครเข้ารับการอบรม

ด้วยคณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เปิดรับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “ประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง” รุ่นที่ ๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้และประสบการณ์ทางกฎหมายมหาชน เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โดยหลักสูตรเปิดรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา มีระยะเวลาอบรมจำนวน ๘ เดือน ระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ (ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) เฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยมีค่าธรรมเนียมการอบรมท่านละ ๖๙,๐๐๐ บาท

คณะนิติศาสตร์ เล็งเห็นความสำคัญในการศึกษากฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง ตลอดจนกฎหมายมหาชนซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยหลักสูตรได้ประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน อาทิ กฎหมายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ กฎและคำสั่งทางปกครอง สัญญาของฝ่ายปกครองและการระงับข้อพิพาทในสัญญา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิดของฝ่ายปกครอง กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายว่าด้วยการคลังและการงบประมาณ คดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานในหน่วยงานของรัฐในด้านต่าง ๆ และการฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการทำคำฟ้อง คำให้การ และการดำเนินคดีในศาลปกครอง

ทั้งนี้ คณะนิติศาสตร์มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนแก่บุคลากรของท่าน โดยได้จัดสรรส่วนลดเป็นจำนวน ๔,๐๐๐ บาท อนึ่ง คณะนิติศาสตร์ขอเรียนให้ทราบว่าหลักสูตรข้างต้นเป็นหลักสูตรซึ่งผู้เข้าอบรมจากหน่วยงานของรัฐสามารถเบิกค่าธรรมเนียมการอบรมจากเงินงบประมาณของต้นสังกัด ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานต้นสังกัด

คณะนิติศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการประชาสัมพันธ์และสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรฯ จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



ดาวนโหลดใบสมัคร
และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเลขานุการคณะนิติศาสตร์

หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง

ผู้ประสานงาน: นางสาวธิดิมา พุฒเกลี้ยง (๐๖ ๕๘๒๔ ๒๖๔๖)

ขอแสดงความนับถือ




(รองศาสตราจารย์นเรศร์ เกษะประกร)

คณบดีคณะนิติศาสตร์

หลักสูตร

ประกาศนียบัตร ทางกฎหมายปกครอง และคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ 8

ได้รับการรับรองจาก ก.ศป.แล้ว

-  เน้นเรียนคลาสเล็กเพื่อสามารถซักถาม
แลกเปลี่ยนกับวิทยากรได้อย่างใกล้ชิด
-  มีการฝึกปฏิบัติจริง
-  มีระบบทบทวนย้อนหลัง
e-learning

เปิดรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้ถึง

30 มิถุนายน 2566

เปิดเรียนภาคต้น 19 สิงหาคม 2566

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

บาท

ส่วนลด 4,000 บาท

สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

จัดการเรียนการสอนในที่ตั้ง
หลักสูตร

8 เดือน

รับจำนวนจำกัด

ห้องละไม่เกิน

คน

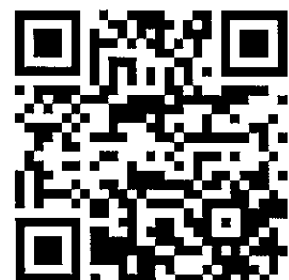
▪ ค่าบรรยาย
เสริมพื้นฐาน
30 ชม.

ฟรี

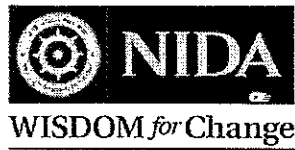
▪ ค่าศึกษาดูงาน

สมัคร
เลย!

รายละเอียดหลักสูตร ใบสมัคร



ผู้สำเร็จการอบรมสามารถเทียบโอนรายวิชาหลักสูตร
นิติศาสตร์มหาบัณฑิต (กฎหมายมหาชน) คณะนิติศาสตร์
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ 4 วิชา "โดยไม่มีค่าใช้จ่าย"



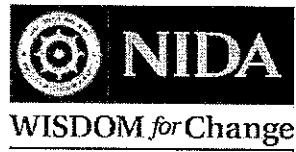
GSL NIDA
คณะนิติศาสตร์

หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครอง และคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ 8

ได้รับการรับรองหลักสูตรจาก
คณะกรรมการตุลาการศาลปกครอง (ก.ศป.) แล้ว

จัดโดย

คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์



โครงการอบรม

หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง

คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (พุทธศักราช 2540) ซึ่งมีเจตนารมณ์หลักในการปฏิรูปการเมือง ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐเพิ่มขึ้น ตลอดจนปรับปรุงโครงสร้างทางการเมืองให้มีเสถียรภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงบัญญัติให้จัดตั้งองค์กรตามรัฐธรรมนูญขึ้นเป็นจำนวนมาก ทั้งองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ อันได้แก่ คณะกรรมการการเลือกตั้ง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนองค์กรตุลาการ มีการจัดตั้งศาลใหม่ขึ้น 2 ศาลได้แก่ ศาลรัฐธรรมนูญและศาลปกครอง การถือกำเนิดขึ้นของศาลปกครองนี้เองนับเป็นการเปลี่ยนแปลงขนานใหญ่ในระบบศาลและกระบวนการยุติธรรมของไทย กล่าวคือ ระบบศาลคู่ซึ่งมีกระบวนการพิจารณาที่แตกต่างกันระหว่างศาลยุติธรรมและศาลปกครอง ก่อปรกั้ในช่วงเวลาเดียวกันนั่นเอง ได้มีการตราพระราชบัญญัติซึ่งมีเนื้อหาเป็นการวางกรอบหลักเกณฑ์ในการใช้อำนาจและการควบคุมการใช้อำนาจของฝ่ายปกครองขึ้นมาหลายฉบับ ไม่ว่าจะเป็นพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542 เมื่อเกิดความเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างองค์กรและระบบกฎหมายขึ้น แต่บุคลากรทางกฎหมายที่มีอยู่ในปัจจุบันยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของบรรดาองค์กรที่จัดตั้งขึ้นมาใหม่ได้เท่าที่ควร

แม้ว่าในปัจจุบันจะมีความพยายามผลิตบุคลากรทางกฎหมายที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมายมหาชนจากสถาบันอุดมศึกษาเพิ่มมากขึ้นจากในอดีต แต่ส่วนใหญ่ก็เป็นการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาโทบัณฑิตซึ่งใช้ระยะเวลาในการศึกษาค่อนข้างยาวนานคืออย่างน้อย 2 ปี อาจไม่ทันต่อความต้องการของบรรดาหน่วยงานที่ต้องใช้กฎหมายมหาชนในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนอาจไม่สนองตอบความประสงค์ของบรรดาผู้ปฏิบัติงานทางกฎหมายที่อาจมีได้ต้องการศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งมีขั้นตอนและองค์ประกอบที่ซับซ้อนกว่าการจัดการเรียนการสอนในลักษณะการฝึกอบรมระยะยาว

ด้วยเหตุนี้คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ซึ่งจัดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษาด้านนิติศาสตร์จึงเล็งเห็นความสำคัญของบทบาทที่สถาบันการศึกษาชั้นสูงจะพึงเป็นแหล่งบ่มเพาะองค์ความรู้ทั้งทางวิชาการและทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรทางกฎหมายทั้งผู้ปฏิบัติงานในภาครัฐและภาคเอกชนได้มีองค์ความรู้และทักษะในการใช้กฎหมายมหาชนได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม “โครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง” จึงได้ถือกำเนิดขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางกฎหมายมหาชน กฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง และคดีปกครอง รวมทั้งนิติวิธี ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้จริงและมีประสิทธิภาพ

2. ชื่อหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง

3. หน่วยงานผู้จัดอบรม

คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

4. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 4.1 เพื่อพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง และคดีปกครองเพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานได้จริงและมีประสิทธิภาพ
- 4.2 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง วิธีพิจารณาคดีปกครอง และคดีปกครอง
- 4.3 เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และประสบการณ์ทางกฎหมายมหาชน นิติวิธีในกฎหมายมหาชนเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

5. โครงสร้างหลักสูตร

ประกอบด้วย 6 หมวดวิชา โดยแบ่งเป็นภาคทฤษฎีจำนวน 294 ชั่วโมง และภาคปฏิบัติ 33 ชั่วโมง รวม 327 ชั่วโมง ดังต่อไปนี้

หมวด 1 หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชน	36	ชั่วโมง
หมวด 2 กฎหมายปกครองภาคทั่วไป	138	ชั่วโมง
หมวด 3 กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	15	ชั่วโมง
หมวด 4 กฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง	63	ชั่วโมง
หมวด 5 คดีปกครองเฉพาะด้าน	42	ชั่วโมง
หมวด 6 ฝึกภาคปฏิบัติ	33	ชั่วโมง

สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่มีวุฒิการศึกษานิติศาสตรบัณฑิตหรือเทียบเท่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ ต้องเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมก่อนเริ่มการอบรมตามหลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง รวมเป็น 357 ชั่วโมง

หลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง แบ่งการอบรมออกเป็น 2 ภาค ดังนี้

ภาคต้น ภาคกฎหมายปกครองหลักทั่วไป ประกอบด้วย	
หมวด 1 หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชน	36 ชั่วโมง
หมวด 2 กฎหมายปกครองภาคทั่วไป	138 ชั่วโมง
หมวด 3 กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	15 ชั่วโมง
ภาคปลาย ภาคคดีปกครอง ประกอบด้วย	
หมวด 4 กฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง	63 ชั่วโมง
หมวด 5 คดีปกครองเฉพาะด้าน	42 ชั่วโมง
หมวด 6 ฝึกภาคปฏิบัติ	33 ชั่วโมง

รายวิชาในแต่ละหมวด

หมวด 1 หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชน (36 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. แนวคิดของกฎหมายมหาชน การแบ่งแยกกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน (3 ชั่วโมง)
2. หลักการพื้นฐานว่าด้วยรัฐ (3 ชั่วโมง)
3. รัฐธรรมนูญและสถาบันทางการเมือง (6 ชั่วโมง)
4. สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐาน (6 ชั่วโมง)
5. หลักกฎหมายว่าด้วยบุคคลและนิติบุคคลในกฎหมายมหาชน (6 ชั่วโมง)
6. หลักกฎหมายว่าด้วยการคลังและการงบประมาณ (6 ชั่วโมง)
7. หลักกฎหมายมหาชนทางเศรษฐกิจ (6 ชั่วโมง)

หมวด 2 กฎหมายปกครองภาคทั่วไป (138 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. โครงสร้างของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)
2. หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง (12 ชั่วโมง)
3. กฎและคำสั่งทางปกครอง (36 ชั่วโมง)
4. สัญญาของฝ่ายปกครอง อนุญาตตุลาการและการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (15 ชั่วโมง)
5. ความรับผิดของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)
6. การควบคุมการใช้อำนาจของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)
7. บริการสาธารณะ (9 ชั่วโมง)
8. บุคลากรภาครัฐ (9 ชั่วโมง)
9. ทรัพย์สินของแผ่นดิน (9 ชั่วโมง)

10. กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ (6 ชั่วโมง)
11. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (6 ชั่วโมง)

หมวด 3 กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (15 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. หลักกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (6 ชั่วโมง)
2. กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (6 ชั่วโมง)
3. กฎหมายว่าด้วยรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานรัฐราชการของศาลและองค์กรอิสระ (3 ชั่วโมง)

หมวด 4 กฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง (63 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. ระบบศาลปกครองและโครงสร้างของศาลปกครอง (3 ชั่วโมง)
2. นิติวิธีในกฎหมายมหาชน
3. หลักทั่วไปว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองในศาลปกครองชั้นต้น (9 ชั่วโมง)
4. เขตอำนาจศาลปกครอง (9 ชั่วโมง)
5. เงื่อนไขในการฟ้องคดีปกครอง (9 ชั่วโมง)
6. การวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล (3 ชั่วโมง)
7. วิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา (6 ชั่วโมง)
8. การแสวงหาข้อเท็จจริงในคดีปกครอง (6 ชั่วโมง)
9. กระบวนพิจารณาในชั้นนั่งพิจารณาคดี การทำคำพิพากษา และการอุทธรณ์ (6 ชั่วโมง)
10. วิธีพิจารณาในศาลปกครองสูงสุด (3 ชั่วโมง)
11. การบังคับคดีปกครอง (6 ชั่วโมง)

หมวด 5 คดีปกครองเฉพาะด้าน (42 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. คดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด (6 ชั่วโมง)
2. คดีปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (6 ชั่วโมง)
3. คดีปกครองเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม (6 ชั่วโมง)
4. คดีปกครองเกี่ยวกับที่ดินและการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ (6 ชั่วโมง)
5. คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย (6 ชั่วโมง)
6. คดีปกครองเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (6 ชั่วโมง)
7. คดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน (6 ชั่วโมง)

หมวด 6 ฝึกภาคปฏิบัติ (33 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจคำฟ้องและจัดทำคำสั่งไม่รับคำฟ้องไว้พิจารณา (9 ชั่วโมง)
2. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกของตุลาการเจ้าของสำนวน (9 ชั่วโมง)
3. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำแถลงการณ์ของตุลาการผู้แถลงคดี (9 ชั่วโมง)
4. ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำพิพากษาและการทำคำบังคับ (6 ชั่วโมง)

หมวดเสริมพื้นฐาน (สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ที่ไม่จบปริญญาตรีทางกฎหมาย) (30 ชั่วโมง)

ประกอบด้วยรายวิชาต่อไปนี้

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป (6 ชั่วโมง)
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายเอกชน (12 ชั่วโมง)
3. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความแพ่ง (6 ชั่วโมง)
4. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญาและวิธีพิจารณาความอาญา (6 ชั่วโมง)

6. วิทยากรผู้บรรยาย

หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูงได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายมหาชนและผู้มีประสบการณ์ในสาขาวิชากฎหมายมหาชน ที่มีผลงานทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับ โดยวิทยากรผู้บรรยายในหลักสูตร¹มีรายนามดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. ศ.(พิเศษ) ดร.ชาญชัย แสวงศักดิ์ | ประธานศาลปกครองสูงสุด |
| 2. นายประสิทธิ์ศักดิ์ มีลาภ | รองประธานศาลปกครองสูงสุด |
| 3. นายสุชาติ มงคลเลิศพล | รองประธานศาลปกครองสูงสุด |
| 4. นายนพดล เสงเจริญ | อดีตรองประธานศาลปกครองสูงสุด |
| 5. นายสมรรถชัย วิศวลาภรณ์ | ประธานแผนกคดีบริหารงานบุคคลในศาลปกครองสูงสุด |
| 6. นายประวิตร บุญเทียม | ประธานแผนกคดีละเมิดและความรับผิดอย่างอื่นในศาลปกครองสูงสุด |
| 7. นายสมชัย วัฒนการุณ | ประธานแผนกคดีวินัยการคลังและการงบประมาณในศาลปกครองสูงสุด |
| 8. ดร.ประสาท พงษ์สุวรรณ | ตุลาการหัวหน้าคณะศาลปกครองสูงสุด |
| 9. นายประนัย วนิชขานนท์ | ตุลาการศาลปกครองสูงสุด |
| 10. นายไชยเดช ตันติเวสส | ตุลาการศาลปกครองสูงสุด |
| 11. นายไชยวัฒน์ อารังศรีสุข | อดีตตุลาการศาลปกครองสูงสุด |

¹ หลักสูตรได้ทาบทามและได้รับการตอบรับเป็นผู้บรรยายจากวิทยากรทุกท่านแล้ว

12. ดร.ประพจน์ คล้ายสุบรรณ	อธิบดีศาลปกครองเพชรบุรี
13. นายอิทธิพร จิระพัฒนากุล	รองอธิบดีศาลปกครองเชียงใหม่
14. นายอนุชา ฮุนสวัสดิ์กุล	รองอธิบดีศาลปกครองเชียงใหม่
15. ดร.เจตน์ สถาาวรศีลพร	ที่ปรึกษาสำนักงานศาลปกครอง (พนักงานคดีปกครองทรงคุณวุฒิ)
16. ศ.(พิเศษ) จรัญ ภัคดีธนากุล	อดีตตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
17. ดร.สุรสิทธิ์ แสงวีโรจนพัฒน์	ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์
18. ศ.(พิเศษ) ดร.วรรณชัย บุญบำรุง	กรรมการกฤษฎีกา
19. รศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล	รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง
20. นางสาวชอุณหจิต สังข์ใหม่	รองปลัดกระทรวงการคลัง
21. ศ.ดร.เกรียงไกร เจริญธนาวัฒน์	คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
22. ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์	คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
23. ศ.ดร.สุรพล นิติไกรพจน์	คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
24. รศ.ดร.สุปรียา แก้วละเอียด	คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
25. รศ.ดร.กิตติศักดิ์ ประกิต	คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
26. รศ.ดร.ปกป้อง ศรีสนิท	คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
27. ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ	คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
28. ผศ.ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต	คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
29. ผศ.ดร.พัชรวรรณ นุชประยูร	คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
30. ดร.ณานิธิ์ สันตะพันธุ์	คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. รายละเอียดวิชาและรายชื่อกิจกรรม

ปฐมนิเทศ

3 ชั่วโมง

หมวด 1 หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชน

36 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
แนวคิดของกฎหมายมหาชน การแบ่งแยกกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน (3 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาประวัติความเป็นมาและหลักเกณฑ์ที่ใช้การแบ่งแยกกฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน - ประโยชน์ในทางปฏิบัติของการแบ่งแยกกฎหมายทั้งสองสาขา การใช้การตีความที่แตกต่างกันของกฎหมายทั้งสองสาขา 	ศ.ดร.เกรียงไกร เจริญธนาวัฒน์
หลักการพื้นฐานว่าด้วยรัฐ (3 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักการเกี่ยวกับรัฐ กำเนิดและวิวัฒนาการของแนวความคิดว่าด้วยรัฐ องค์ประกอบ รูปแบบของรัฐ และสถานะทางกฎหมายของรัฐ 	ศ.ดร.เกรียงไกร เจริญธนาวัฒน์
รัฐธรรมนูญและสถาบันทางการเมือง (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ความเชื่อมโยงระหว่างรัฐ รัฐธรรมนูญและอำนาจอธิปไตย การแบ่งแยกองค์กรผู้ใช้อำนาจอธิปไตย - ทฤษฎีรัฐธรรมนูญนิยม - รูปแบบของรัฐบาล - องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ - กลไกการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ความเป็นกฎหมายสูงสุดของรัฐธรรมนูญ และการควบคุมความชอบด้วยรัฐธรรมนูญ - การจัดโครงสร้างสถาบันการเมืองตามรัฐธรรมนูญปัจจุบัน 	ดร.ฉานนที สันตะพันธ์
สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐาน (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ประเภทของสิทธิและเสรีภาพ - การรับรองสิทธิ เสรีภาพ ความเสมอภาคและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์โดยรัฐธรรมนูญ - การคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานโดยองค์กรตุลาการและองค์กรอื่น <p>ศึกษาเปรียบเทียบประเด็นปัญหาและคดีพิพาทเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานของประเทศไทยและต่างประเทศ</p>	ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ และ ผศ.ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต
หลักกฎหมายว่าด้วยบุคคลและนิติบุคคลในกฎหมายมหาชน (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อความคิดว่าด้วยนิติบุคคลในกฎหมายมหาชน - ความหมายของฝ่ายปกครอง - ฝ่ายปกครองในรูปของหน่วยงานทางปกครองและฝ่ายปกครองในรูปเจ้าหน้าที่ของรัฐ 	ผศ.ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
หลักกฎหมายว่าด้วยการคลังและการงบประมาณ (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อความคิดว่าด้วยการคลังสาธารณะ - หลักการพื้นฐานทางกฎหมายภาษีอากร - ทฤษฎีและทางปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน หนี้สาธารณะ และการบริหารหนี้สาธารณะ - กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ - กฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง - กฎหมายว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน <p>กฎหมายว่าด้วยการจัดทำและการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	รศ.ดร.สุปรียา แก้วละเอียด
หลักกฎหมายมหาชนทางเศรษฐกิจ (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักการพื้นฐานของกฎหมายมหาชนทางเศรษฐกิจ - การจัดองค์กรของรัฐในทางเศรษฐกิจและลักษณะของการกระทำทางเศรษฐกิจ - การแข่งขันทางเศรษฐกิจ ลักษณะและการแทรกแซงทางเศรษฐกิจโดยให้เอกชนรับผิดชอบจัดทำบริการสาธารณะ - การจัดทำวิสาหกิจและการจัดตั้งหน่วยธุรกิจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - กรณีศึกษาการตั้งบริษัทจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	ผศ.ดร.พัชรวรรณ นุชประยูร

หมวด 2 กฎหมายปกครองภาคทั่วไป

138 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
โครงสร้างของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดโครงสร้างของฝ่ายปกครอง - หลักการรวมอำนาจ การแบ่งอำนาจ และกระจายอำนาจ - การจัดโครงสร้างราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น - การจัดองค์กรของหน่วยงานของรัฐตามความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง 	ศ.(พิเศษ) ดร.ชาญชัย แสวงศักดิ์
หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง (12 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักความชอบด้วยกฎหมายของการกระทำทางปกครอง - การใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครอง 	รศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
<p>กฎและคำสั่งทางปกครอง (36 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การกระทำทางปกครอง - คำสั่งทางปกครอง ผลของคำสั่งทางปกครองและการทบทวนคำสั่งทางปกครอง การบังคับทางปกครอง เหตุที่ใช้อ้างในการเพิกถอนนิติกรรมทางปกครอง - การเพิกถอนคำสั่งทางปกครอง - ลักษณะของกฎ ความแตกต่างระหว่างกฎกับมาตรการภายในของฝ่ายปกครอง - คดีปกครองเกี่ยวกับกฎและคำสั่งทางปกครอง 	<p>ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ</p> <p>และ</p> <p>ผศ.ดร.พัชรวรรณ นุชประยูร</p>
<p>สัญญาของฝ่ายปกครอง อนุญาโตตุลาการและ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ (15 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สัญญาของฝ่ายปกครองสัญญาทางปกครองและประเภทต่าง ๆ ของสัญญาทางปกครอง การเกิดขึ้นของสัญญาทางปกครอง ผลของสัญญาทางปกครอง การสิ้นสุดลงของสัญญาทางปกครอง - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - พระราชบัญญัติการร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน พ.ศ.2562 - การระงับข้อพิพาทในสัญญาทางปกครอง - คดีปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง 	<p>ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ</p> <p>และ</p> <p>อาจารย์ชุมหจิต สังข์ใหม่</p>
<p>ความรับผิดของฝ่าย ปกครอง (12 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หลักความรับผิดของรัฐ - หลักการพื้นฐานของความรับผิดของฝ่ายปกครอง - การดำเนินการเมื่อเกิดความเสียหายจากการกระทำละเมิดของฝ่ายปกครอง - พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 - คำพิพากษาของศาลปกครองที่เกี่ยวข้อง 	<p>รศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล</p>
<p>การควบคุมการใช้ อำนาจของฝ่ายปกครอง (12 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบ ขอบเขตของการควบคุมตรวจสอบการกระทำทางปกครอง - การควบคุมโดยองค์กรภายในฝ่ายปกครอง - การควบคุมโดยองค์กรภายนอก - การควบคุมการกระทำทางปกครองโดยองค์กรตุลาการ 	<p>ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ</p>
<p>บริการสาธารณะ (9 ชั่วโมง)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - วิวัฒนาการ ความหมาย หลักเกณฑ์ที่สำคัญในการจัดทำบริการสาธารณะ - รูปแบบขององค์กรและวิธีการในการจัดทำบริการสาธารณะ - เครื่องมือของฝ่ายปกครองในการจัดทำบริการสาธารณะ - แนวคิดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน 	<p>ศ.ดร.สุรพล นิติไกรพจน์</p>

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบต่าง ๆ ในระดับชาติและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การให้เอกชนเข้าร่วมลงทุนและจัดทำบริการสาธารณะระดับชาติและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	
บุคลากรภาครัฐ (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ - การจำแนกบุคลากรภาครัฐประเภทต่าง ๆ - กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสภาพภาพของบุคลากรภาครัฐ 	อาจารย์ประนัย วณิชชานนท์
ทรัพย์สินของแผ่นดิน (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ความหมาย ลักษณะ ประเภทของทรัพย์สินของแผ่นดิน - กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	ดร.ณานิตี สันตะพันธุ์
กฎหมายว่าด้วยข้อมูล ข่าวสารของราชการ (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักการเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของราชการ - คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารฯ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารฯ - พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กับข้อมูลของราชการ 	อาจารย์สมชัย วัฒนการุณ
กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - แนวความคิดพื้นฐานและความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการใช้บังคับ - สาระสำคัญเกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 - การมีผลใช้บังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการทำคำสั่งทางปกครองและการดำเนินการของฝ่ายปกครองอย่างมีประสิทธิภาพ - พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 	ศ.(พิเศษ) ดร. ชาญชัย แสวงศักดิ์

หมวด 3 กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

15 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
หลักกฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างของการบริหารราชการแผ่นดิน - การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น - หลักการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนและการรักษาราชการแทน 	ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์
	<ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างการปกครองส่วนท้องถิ่น 	

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
กฎหมายว่าด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบต่าง ๆ ของไทย - การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ข้าราชการส่วนท้องถิ่น - ความสัมพันธ์ระหว่างราชการส่วนกลางกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - การคลังท้องถิ่น 	ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์
กฎหมายว่าด้วยรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานธุรการของศาลและองค์กรอิสระ (3 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายเกี่ยวกับรัฐวิสาหกิจ - กฎหมายเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการและมีใช้รัฐวิสาหกิจ - กฎหมายเกี่ยวกับองค์กรมหาชน - กฎหมายเกี่ยวกับองค์กรอิสระ - กฎหมายเกี่ยวกับหน่วยธุรการของศาลและขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ 	ศ.ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์

หมวด 4 กฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง

63 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
ระบบศาลปกครองและโครงสร้างของศาลปกครอง (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาหลักการทั่วไปว่าด้วยการพิจารณาคดีปกครอง ระบบศาลคู่ ความเป็นมาและโครงสร้างของศาลปกครองไทย และหลักการสำคัญของคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง 	ศ.(พิเศษ) ดร. ชาญชัย แสวงศักดิ์
หลักทั่วไปว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองในศาลปกครองชั้นต้น (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักทั่วไปว่าด้วยคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง - ลักษณะ ประเภทของคดีปกครอง - ลำดับการพิจารณาประเด็นในคดีปกครอง - กระบวนการพิจารณาในชั้นตรวจคำฟ้อง 	ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ
เขตอำนาจศาลปกครอง (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาคดีปกครองที่อยู่ในเขตอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลปกครอง - เขตอำนาจศาลปกครองชั้นต้นและศาลปกครองสูงสุด - การพิจารณาของศาลในการตรวจสอบเรื่องเขตอำนาจศาล 	ศ.(พิเศษ) ดร. ชาญชัย แสวงศักดิ์
เงื่อนไขในการฟ้องคดีปกครอง (9 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - เงื่อนไขในการฟ้องคดีปกครองของไทยและต่างประเทศ 	ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
การวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล (3 ชั่วโมง)	- หลักการในกฎหมายว่าด้วยการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล - แนวคำวินิจฉัยที่เกี่ยวข้อง	ดร.เจตน์ สถาวรศิลป์พร
วิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา (6 ชั่วโมง)	- หลักการและวิธีพิจารณาวิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา - แนวคำสั่งวิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษาที่เกี่ยวข้อง	อาจารย์ไชยเดช ตันติเวสส
การแสวงหาข้อเท็จจริงในคดีปกครอง (6 ชั่วโมง)	- กระบวนพิจารณาในชั้นแสวงหาข้อเท็จจริง - ขั้นตอนและหลักการสำคัญในการแสวงหาข้อเท็จจริง	อาจารย์ประวีตร บุญเทียม
กระบวนพิจารณาในชั้นนั่งพิจารณาคดี การทำคำพิพากษา และการอุทธรณ์ (6 ชั่วโมง)	- กระบวนพิจารณาในชั้นการนั่งพิจารณาคดี - หลักการสำคัญในการทำคำพิพากษา	อาจารย์ประสิทธิ์ศักดิ์ มีลาภ
วิธีพิจารณาในศาลปกครองสูงสุด (3 ชั่วโมง)	- หลักการสำคัญเกี่ยวกับวิธีพิจารณาในศาลปกครองสูงสุด	อาจารย์ประสิทธิ์ศักดิ์ มีลาภ
การบังคับคดีปกครอง (6 ชั่วโมง)	- แนวความคิดทั่วไปเกี่ยวกับการบังคับคดีปกครอง - ขั้นตอนต่าง ๆ ในการบังคับคดีปกครอง	อาจารย์สมรรถชัย วิศาลภรณ์

หมวด 5 คดีปกครองเฉพาะด้าน

42 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
คดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด (6 ชั่วโมง)	- คดีปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดที่อยู่ในเขตอำนาจของศาลปกครอง - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	อาจารย์ประนัย วณิชานนท์
คดีปกครองเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (6 ชั่วโมง)	- คดีปกครองเกี่ยวกับการพัสดุและสัญญาทางปกครองที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครอง - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	อาจารย์อิทธิพร จิระพัฒนากุล

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
คดีปกครองเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อม (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักทฤษฎี แนวคิดและกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - กรณีศึกษาคดีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในประเทศและต่างประเทศ - กฎหมายเกี่ยวกับการระงับข้อพิพาททางสิ่งแวดล้อม - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ 	ดร.ประพจน์ คล้ายสุบรรณ
คดีปกครองเกี่ยวกับที่ดิน และการเวนคืน อสังหาริมทรัพย์ (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ทฤษฎีและหลักกฎหมายเกี่ยวกับที่ดิน - ลักษณะเฉพาะของคดีปกครองเกี่ยวกับที่ดิน - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับที่ดินและการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ 	อาจารย์สุชาติ มงคลเลิศพล
คดีปกครองเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคล และวินัย (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดและทฤษฎีการบริหารงานบุคลากรภาครัฐประเภทต่าง ๆ - ลักษณะเฉพาะของคดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและวินัย 	อาจารย์ประนัย วณิชานนท์
คดีปกครองเกี่ยวกับ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักกฎหมายเกี่ยวกับเกี่ยวกับการใช้อำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ลักษณะเฉพาะคดีปกครองเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง 	อาจารย์อนุชา สุนสวัสดิ์กุล
คดีปกครองเกี่ยวกับ การบริหารราชการ แผ่นดิน (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน - แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน 	อาจารย์นพดล เฮงเจริญ

หมวด 6 ฝึกภาคปฏิบัติ

33 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	วิทยากร
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจคำฟ้องและจัดทำคำสั่งไม่รับคำฟ้องไว้พิจารณา (9 ชั่วโมง)	อาจารย์ประสิทธิ์ศักดิ์ มีลาภ
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำบันทึกของตุลาการเจ้าของสำนวน (9 ชั่วโมง)	อาจารย์ไชยวัฒน์ อารังศรีสุข
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำแถลงการณ์ของตุลาการผู้แถลงคดี (9 ชั่วโมง)	ดร.ประสาธ พงษ์สุวรรณ
ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำพิพากษาและการทำคำบังคับ (6 ชั่วโมง)	อาจารย์สมรรถชัย วิชาลาภรณ์

หมวดเสริมพื้นฐาน (สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้พื้นฐานสำหรับผู้ที่ไม่จบปริญญาตรีทางกฎหมาย)

30 ชั่วโมง

ชื่อวิชา	คำอธิบายรายวิชา	วิทยากร
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ป่อเกิดของกฎหมาย - ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป - ระบบของกฎหมาย - ลำดับศักดิ์ของกฎหมาย - การใช้การตีความกฎหมาย 	อาจารย์สุรสิทธิ์ แสงวิโรจน์พัฒน์ และ อ.ดร.มานิทธิ์ สันตะพันธ์
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายเอกชน (12 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - แนวคิด ทฤษฎี และหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายเอกชน - หลักกฎหมายว่าด้วยบุคคลธรรมดา นิติบุคคล - นิติกรรมและสัญญา ละเมิด จัดการงานนอกสิ่ง ล่ามมิควรได้ - หิน ทรัพย์ - หลักกฎหมายว่าด้วยเอกเทศสัญญาที่สำคัญ 	รศ.ดร.กิตติศักดิ์ ประกติ และ ศ.(พิเศษ) จรรย์ ภัคดีธนากุล
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความแพ่ง (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - หลักพื้นฐานว่าด้วยวิธีพิจารณาความแพ่ง - การดำเนินคดีแบบกลุ่ม - ขั้นตอนสำคัญของวิธีพิจารณาความแพ่ง - หลักเกณฑ์ในวิธีพิจารณาความแพ่งที่นำมาใช้ในการดำเนินคดีปกครอง 	ดร.วรรณชัย บุญบำรุง
ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญาและวิธีพิจารณาความอาญา (6 ชั่วโมง)	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายอาญาและลักษณะทั่วไปของกฎหมายอาญา - ความรับผิดชอบในทางอาญา - หลักพื้นฐานว่าด้วยวิธีพิจารณาความอาญา - ขั้นตอนสำคัญของวิธีพิจารณาความอาญา 	รศ.ดร.ปกป้อง ศรีสนิท

8. กำหนดการอบรมและสถานที่อบรม

ระยะเวลาอบรมตลอดหลักสูตร	8 เดือน (ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)
เทอมต้น	เดือนกรกฎาคม 2566 ถึงเดือนธันวาคม 2566
เทอมปลาย	เดือนมกราคม 2567 ถึงเดือนเมษายน 2567
รับสมัคร	เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนกรกฎาคม 2566
สอบคัดเลือก	เดือนมิถุนายน ถึง เดือนกรกฎาคม 2566
วันเริ่มต้นการอบรม รุ่นที่ 8	ปลายเดือนกรกฎาคม 2566

กำหนดเวลาอบรม	เรียนวันเสาร์และวันอาทิตย์ เวลา 09.00-16.00 น.
สถานที่อบรม:	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 โทร. 0 2727 3664 / 08 3536 3616 โทรสาร 0 2374 4731

9. คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- 1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชาทั้งในและต่างประเทศจากสถาบันการศึกษาที่สภามหาวิทยาลัยรับรองวิทยฐานะ โดยผู้ที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาสาขานิติศาสตร์จะต้องอบรมความรู้พื้นฐานกฎหมายเพิ่มเติม 30 ชั่วโมง
- 2) สอบผ่านการทดสอบข้อเขียนความรู้เบื้องต้นด้านกฎหมายมหาชน และการสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งมีความพร้อมในการศึกษา
- 3) มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องได้ตลอดการศึกษา
- 4) ไม่เป็นผู้ที่มีความประพฤติเสื่อมเสีย
- 5) สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในหลักสูตรไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงาน

10. เอกสารและหลักฐานการสมัคร*

- 1) ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
 - 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) และรับรองสำเนาถูกต้องจำนวน 1 ฉบับ
 - 3) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาใบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีจำนวน 1 ฉบับ
- *ส่งเอกสารและหลักฐานการสมัครได้ที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ nidaadminlaw@nida.ac.th

11. ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

ฟรีค่าสมัคร	500 บาท
ฟรีค่าศึกษาดูงานในประเทศ	5,000 บาท
ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร	69,000 บาท
โดยแบ่งจ่ายเป็น 2 ภาค ดังนี้	
ภาคต้น*	35,000 บาท
ภาคปลาย*	34,000 บาท
*สามารถแบ่งจ่ายภาคละ 2 งวด	

สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่มีวุฒิมหาวิทยาลัยบัณฑิตหรือเทียบเท่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ ต้องเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมก่อนเริ่มการอบรมตามหลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

สำหรับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจทุกประเภท และนักศึกษาเก่า - ปัจจุบัน หรือบุคลากรสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หลักสูตรฯ จัดสรรส่วนลด 4,000 บาท

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร รวมค่าใช้จ่ายรวมการศึกษาดูงานกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง กิจกรรมวิชาการนอกสถานที่ ตลอดจนค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม เอกสารประกอบการอบรมตลอดระยะเวลาอบรม

12. จำนวนผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมจำนวน 50 คน

13. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขากฎหมายมหาชน กฎหมายปกครองและคดีปกครอง ในสถาบันการศึกษาและผู้มีประสบการณ์ในกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง โดยทางหลักสูตรได้ติดต่อและได้รับเอกสารตอบรับเป็นผู้บรรยายแล้ว

14. การทดสอบเพื่อเข้ารับการอบรม

1) ผู้สมัครเข้ารับการอบรมจบการศึกษาในระดับปริญญาตรีจากสถาบันการศึกษาในประเทศหรือต่างประเทศ ที่ ก.พ. รับรอง

2) สำหรับผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่มีวุฒิมหาบัณฑิตหรือนิติศาสตรบัณฑิตหรือเทียบเท่าปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ ต้องผ่านการอบรมเสริมพื้นฐานก่อนเริ่มการอบรมตามหลักสูตร จำนวน 30 ชั่วโมง

3) ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องผ่านการทดสอบการสอบสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 คัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถและความพร้อมในการเข้ารับการอบรม ประกอบกับประวัติการศึกษาและการทำงาน

15. การวัดผลและการสำเร็จการฝึกอบรม

15.1 ผู้เข้าร่วมอบรมจะต้องเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมดในแต่ละหมวดจึงถือเป็นผู้มีสิทธิสอบในหมวดนั้น

15.2 ผู้เข้าร่วมอบรมจะต้องสอบผ่านภาควิชาการและภาคปฏิบัติ ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารหลักสูตร กำหนด ซึ่งได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

โดยผู้เข้ารับการอบรมที่ปฏิบัติครบถ้วนตามเกณฑ์และสอบผ่านตามเกณฑ์วัดผลในข้อ 15.1-15.2 จึงถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติที่จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการอบรม “หลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง”

หมายเหตุ: กรณีที่ผู้เข้ารับการอบรมสอบไม่ผ่าน สามารถลงทะเบียนสอบใหม่ โดยได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ กำหนดวันเวลาสอบใหม่เป็นไปตามที่ทางหลักสูตรกำหนด

16. คณะกรรมการดำเนินงานหลักสูตร

ศาสตราจารย์ ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พัชรพรรณ นุชประยูร

รองศาสตราจารย์ ดร.อมรรัตน์ กุลสุจริต

อาจารย์ ดร.ณานิธิ์ สันตะพันธ์

นางสาวณัฏฐ์ธยาน์ จาริยานุกุล

ผู้อำนวยการหลักสูตร

ผู้อำนวยการดำเนินงานรุ่น

อาจารย์ประจำหลักสูตร

อาจารย์ประจำหลักสูตร

ผู้ประสานงานหลักสูตร

ใบสมัครโครงการอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครอง
และคดีปกครองชั้นสูง รุ่นที่ ๘ คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑. ประวัติส่วนตัว

ระบุคำนำหน้า

๑.๑ ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ) ชื่อเล่น

๑.๒ เพศ ชาย หญิง ศาสนา พุทธ คริสต์ อิสลาม

๑.๓ เลขประจำตัวประชาชน

๑.๔ วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ

๑.๕ วุฒิการศึกษา ๑

๒

๓

๑.๖ อาชีพ ตำแหน่ง

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท

๑.๗ ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/หมู่บ้าน

เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

โทรศัพท์มือถือ Line ID E-mail Address

๑.๘ โรคประจำตัว

๑.๙ อาหาร ปกติ มังสวิรัติ อิสลาม อื่น ๆ

อาหารที่แพ้

๒. ลักษณะงานและความรับผิดชอบในปัจจุบัน

.....
.....
.....

๓. เหตุผลในการเข้าศึกษาอบรม

.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบและ
ยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของหลักสูตรทุกประการ

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่สมัคร...../...../.....

หมายเหตุ : ส่งใบสมัครและหลักฐานการสมัครของท่าน* ได้ที่อีเมล nidaadminlaw@nida.ac.th

๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ และสำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) และรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาใบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีจำนวน ๑ ฉบับ

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ถ้ามี)

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

เป็นผู้บังคับบัญชาของ

ขอรับรองว่า การเข้ารับการอบรมในโครงการนี้จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน และผู้บังคับบัญชาได้อนุมัติ
ให้ เข้ารับการอบรมในโครงการนี้ได้

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา

(.....)