

แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร (พ.ศ. 2556 - 2575) ด้านที่ 7 การบริหารการจัดการ มิติที่ 7.3 การบริหารทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ที่ 7.3.1 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร ให้มีทักษะความรู้ ความสามารถ

เป็นโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2566

มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้ที่มีคุณธรรมและจริยธรรม

เป็นโครงการที่ไม่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. 2566

* กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรม		ผู้เข้าร่วมโครงการ (คน)	ตำแหน่ง/ระดับ ของกลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา วัน/รุ่น	งบประมาณ (ระบุประเภท)	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
		ระดับผลผลิต(Output)	ระดับผลลัพธ์(Outcome)					
กลยุทธ์ที่ 7.3.1.1 พัฒนาสมรรถนะของ ทรัพยากรบุคคลให้มุ่งสู่ ความเป็นมืออาชีพ	7. โครงการฝึกอบรม การดำเนินกระบวนการ พิจารณาตีปกรอง กรณีออกคำสั่งทาง ปกครองตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุม อาคาร	ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการฝึก อบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรม ตามหลักสูตรที่กำหนด	ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการฝึก อบรมมีการนำความรู้ไปใช้ ในการปฏิบัติงานในระดับ มากขึ้น	กลุ่มเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ข้าราชการ กทม. <input type="checkbox"/> บุคลากร กทม. <input type="checkbox"/> บุคคลอื่น (ระบุ) รวมกลุ่มเป้าหมาย 180 ผู้เกี่ยวข้อง <input checked="" type="checkbox"/> জন.ดำเนินการ 10 <input checked="" type="checkbox"/> วิทยากร 10 <input type="checkbox"/> ผู้สังเกตการณ์ รวมผู้เกี่ยวข้อง 20 รวมทั้งหมด 200	ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักเทคนิค ฝ่ายเทคนิค สำนักงานเขต สังกัดสำนักการโยธา ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต	ลักษณะโครงการ <input checked="" type="checkbox"/> ไป - กลับ 3 วัน <input type="checkbox"/> พักค้าง สถานที่เอกชน ในกรุงเทพมหานคร จำนวนรุ่น 2 รุ่น รุ่นละ 90 คน	480,400 (งบ กทม.)	กองนโยบาย และแผนงาน
รวมยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 1 โครงการ		จำนวนกลุ่มเป้าหมายไม่รวมบุคคลอื่น		180 คน	เป็นเงิน 480,400 บาท			
รวมทุกยุทธศาสตร์ จำนวน 1 โครงการ		จำนวนกลุ่มเป้าหมายไม่รวมบุคคลอื่น		180 คน	เป็นเงิน 480,400 บาท			

ชื่อ-สกุล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและให้ข้อมูล นายสันติ มีแก้ว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร 3338

ลงชื่อ.....
(นายศุภกฤต บุญจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ชื่อโครงการ	ฝึกอบรมการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
หน่วยงานรับผิดชอบ	แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร ผลผลิตอำนวยการและบริหารสำนักงาน นโยบายและแผนงาน สำนักเทศกิจ
ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกรุงเทพมหานครได้มีการแบ่งส่วนราชการในหน่วยงานของกรุงเทพมหานครตามประกาศ กรุงเทพมหานคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๑๐๒) ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๓๕ ตอนพิเศษ ๑๗๙ ง วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และได้ปรับปรุงโครงสร้างแบ่งส่วนราชการการกำหนดอำนาจหน้าที่ และอัตรากำลังของสำนักเทศกิจ โดยกองนิติการและบังคับคดี ได้รับมอบหมายภารกิจใหม่ ให้รับผิดชอบ ดำเนินการในทางปกครอง ดำเนินคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ซึ่งการดำเนินการคดีปกครองนั้นเป็นกรณีที่กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการเขต สำนักงานเขต หรือเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร ถูกฟ้องคดี เนื่องจากการออกคำสั่งตามกฎหมาย ว่าด้วยการควบคุมอาคาร และต้องดำเนินการแก้ต่างคดีโดยมอบอำนาจให้พนักงานอัยการดำเนินการ แต่ก่อนจะ ดำเนินการได้ นิติกร สำนักเทศกิจ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินคดีต้องดำเนินการตรวจสอบประเด็นข้อพิพาท แห่งคดี และทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน (เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา และนิติกร สำนักงานเขต) จัดส่งคำชี้แจง ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเอกสารเพื่อให้นิติกรสำนักเทศกิจตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น และเป็นข้อมูล ให้พนักงานอัยการใช้ประกอบการแก้ต่างคดี เพื่อให้ครบถ้วนตามประเด็นในคำฟ้อง โดยขั้นตอนดังกล่าวมีความสำคัญ ต่อนิติกรสำนักเทศกิจ และนิติกรสำนักงานเขต และเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต ซึ่งยังขาดองค์ความรู้ ประสบการณ์และทักษะในกระบวนการพิจารณาคดีในศาลปกครองที่ใช้ระบบไต่สวน โดยการพิจารณาคดี โดยใช้ระบบไต่สวนมีขั้นตอนวิธีการอันเป็นเอกลักษณ์เฉพาะ เริ่มตั้งแต่การยื่นคำฟ้อง การทำคำให้การ การคัดค้าน คำให้การ การทำคำให้การเพิ่มเติม วิธีการชั่วคราวก่อนการพิพากษา การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท กระบวนการพิจารณา ชั้นการแสวงหาข้อเท็จจริง คำพิพากษาและคำสั่งศาล การอุทธรณ์ การบังคับคดีปกครอง เป็นต้น ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักเทศกิจ ได้เห็นถึงความสำคัญในปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการดำเนิน กระบวนการพิจารณาคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร เพื่อเป็น การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลปกครอง การแก้ต่างคดีปกครอง วิธีการตั้งประเด็นข้อพิพาทแห่งคดี และวิธีการจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริง ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดำเนินกระบวนการพิจารณา คดีในศาลปกครอง การแก้ต่างคดีปกครอง วิธีการตั้งประเด็นข้อพิพาทแห่งคดี และวิธีการจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตั้งประเด็นข้อพิพาทแห่งคดี จัดทำคำชี้แจงในคดีปกครอง ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมายโครงการ

โครงการฝึกอบรมการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร แบ่งการอบรมเป็น ๒ รุ่น มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวนทั้งสิ้น ๒๐๐ คน ประกอบด้วย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย เป็นข้าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวนทั้งสิ้น ๑๘๐ คน (รุ่นละ ๙๐ คน) ประกอบด้วย

๓.๑.๑. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักเทศกิจ และฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต จำนวน ๗๘ คน

๓.๑.๒. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งนิติกร ระดับชำนาญการ ระดับปฏิบัติการ สังกัดสำนักการโยธา จำนวน ๒ คน

๓.๑.๓. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ตำแหน่งนายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน ระดับปฏิบัติงาน ฝ่ายโยธา สำนักงานเขต จำนวน ๑๐๐ คน

๓.๒ ผู้เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๐ คน (รุ่นละ ๑๐ คน) ประกอบด้วย

๓.๒.๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จำนวน ๑๐ คน (รุ่นละ ๕ คน)

๓.๒.๒. วิทยากร จำนวน ๑๐ คน (รุ่นละ ๕ คน)

๔. ลักษณะของโครงการ

๔.๑ หลักสูตรเป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ และเป็นโครงการใหม่

๔.๒ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ฉบับปรับปรุง แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การสร้างความเป็นมืออาชีพในการบริหารจัดการมหานคร ยุทธศาสตร์ย่อยที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม และสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้พร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจ (Workforce Readiness) กลยุทธ์ ๒.๕ พัฒนาและประเมินผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามคู่มือเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Roadmap) สำหรับการเรียนรู้พัฒนา และประเมินผลรูปแบบ ๗๐:๒๐:๑๐

๔.๓ รูปแบบโครงการ เป็นโครงการฝึกอบรมด้วยรูปแบบการบรรยายและแบ่งกลุ่มเชิงปฏิบัติการ ภายในห้องเรียนร่วมกับวิทยากร รวมทั้งการทดสอบความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ

๕. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ดำเนินการฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๓ วัน ในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ณ สถานที่ราชการในกรุงเทพมหานคร

๖. แผนปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ความก้าว หน้า	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖											
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ขออนุมัติโครงการ	๑๐				↔								
๒	ประสานวิทยากร พร้อมสถานที่ฝึกอบรม	๑๕					↔							
๓	สำรวจรายชื่อของผู้เข้า รับการฝึกอบรม	๒๐					↔							
๔	ขออนุมัติคำสั่งให้ เข้ารับการฝึกอบรม และคณะกรรมการ อำนวยความสะดวกฯ	๔๐					↔							
๕	จัดทำหนังสือเรียนเชิญ วิทยากร	๕๐					↔							
๖	หนังสือเวียนแจ้ง รายชื่อผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	๖๐						↔						
๗	เตรียมเอกสารบรรยาย วัสดุและอุปกรณ์ โครงการ	๖๕						↔						
๘	ดำเนินการฝึกอบรม	๘๐							↔					
๙	ประเมินผลโครงการ สรุปผลการดำเนิน โครงการหลังสิ้น การฝึกอบรม	๑๐๐								↔				

๗. งบประมาณ

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานบริหารงานกรุงเทพมหานคร
ผลิติตอำนาจการและบริหารสำนัก งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการดำเนินกระบวน
พิจารณาคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร จำนวน ๑๘๐,๔๐๐ บาท
(หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
โครงการฝึกอบรม การดำเนินกระบวนการ พิจารณาคดีปกครอง กรณีออกคำสั่ง ทางปกครอง ตามกฎหมายว่าด้วย การควบคุมอาคาร - จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๓ วัน - ณ สถานที่ราชการ ในกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการกรุงเทพมหานคร - ตำแหน่งนิติกร	๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร	๕๐,๔๐๐	- ระเบียบ กรุงเทพมหานครว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๔๑
	ระดับชำนาญการพิเศษ	๑.๑ การบรรยาย		- คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๒
	ระดับชำนาญการ	วิทยากร ๑ คน x ๑๒ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๒ รุ่น		- คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๗
	ระดับปฏิบัติการ	= ๑๔,๔๐๐ บาท		- หนังสือที่ กท ๐๔๐๑/๓๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๗
	สังกัดสำนักเทศกิจ และ ฝ่ายเทศกิจ สำนักงานเขต และสังกัดสำนักการโยธา	๑.๒ การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ		เรื่อง คู่มือการวิเคราะห์ โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
	สำนักงานเขต	วิทยากร ๕ คน x ๖ ชั่วโมง x ๖๐๐ บาท x ๒ รุ่น	๘๐,๐๐๐	
	ตำแหน่งนายช่างโยธา	๒. ค่าอาหาร		
	ระดับชำนาญงาน	๒.๑ ไม่ครบมือ		
	ระดับปฏิบัติงาน	คนละ ๑๕๐ บาท x ๑๐๐ คน	๓๐,๐๐๐	
	สังกัดฝ่ายโยธา	x ๓ วัน x ๒ รุ่น		
	สำนักงานเขต	= ๙๐,๐๐๐ บาท		
	จำนวน ๑๘๐ คน	๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		
	- รุ่นละ ๙๐ คน	มือละ ๒๕ บาท x ๒ มื้อ		
		x ๑๐๐ คน x ๓ วัน x ๒ รุ่น		
		= ๓๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐	
		๔. ค่าวัสดุ		
			๑๘๐,๔๐๐	
		รวม		

ทั้งนี้ ให้ถือว่าเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเป็นจริงในกรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่เพียงพอ แต่ไม่เกินยอดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

๘. ความเสี่ยงของโครงการและแนวทางการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			แนวทางการบริหาร ความเสี่ยง
	โอกาสที่จะ เกิด	ผลกระทบ	ระดับของความ เสี่ยง	
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ให้ความสนใจในการทำกิจกรรม ระหว่างการฝึกอบรมและ ออกจากห้องอบรม	๒	๓	ปานกลาง	ชี้แจงและแนะนำถึง ผลประโยชน์ที่จะได้รับจาก การฝึกอบรม

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดี ในศาลปกครอง การแก้ต่างคดีปกครอง วิธีการตั้งประเด็นข้อพิพาทแห่งคดี และวิธีการจัดทำคำชี้แจงข้อเท็จจริง
- ๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตั้งประเด็นข้อพิพาทแห่งคดี จัดทำคำชี้แจงในคดีปกครอง ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๑๐. การติดตามประเมินผล

๑๐.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ	ระยะเวลา
ระดับผลผลิต ร้อยละของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ การฝึกอบรมตามหลักสูตร ที่กำหนด	ร้อยละ ๘๐	แบบทดสอบ ผลผลิต (output)	$\frac{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การทดสอบ} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม}}$	ภายหลังการ เสร็จสิ้นการ ฝึกอบรม
ระดับผลลัพธ์ ร้อยละของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมมีการนำ ความรู้ไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงานได้ ในระดับมากขึ้น	ร้อยละ ๘๐	แบบประเมิน ผลลัพธ์ (outcome)	$\frac{\text{จำนวนแบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้ที่มีผลการประเมินในระดับมากขึ้นไป} \times 100}{\text{จำนวนแบบประเมินที่ตอบกลับทั้งหมด}}$	ภายหลังการ เสร็จสิ้นการ ฝึกอบรม ๑ เดือน

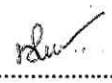
๑๐.๒ การติดตามความก้าวหน้า


รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ ให้ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค และรองผู้อำนวยการสำนักเทคนิครับทราบ

๑๐.๓ การประเมินผลโครงการ

๑๐.๓.๑ สำนักเทคนิค กรุงเทพมหานคร เป็นผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมฯ โดยวิธีทำแบบการประเมินผลโครงการฯ

๑๐.๓.๒ วิทยากรดำเนินการทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยใช้แบบทดสอบปฏิบัติและประเมินผลตามหลักเกณฑ์ที่วิทยากรกำหนด แล้วส่งสรุปผลการฝึกอบรมและผลการประเมินให้สำนักเทคนิค โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องผ่านเกณฑ์การทดสอบ ตามที่วิทยากรกำหนด ร้อยละ ๘๐

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางนิรัตน์ สุวรรณรัตน์)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนฯ
สำนักเทคนิค

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายศุภกฤต บุญจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

ตารางการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
วันที่				
วันที่หนึ่ง	ลงทะเบียน	การบรรยายเรื่อง พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)	รับประทานอาหารกลางวัน	การบรรยายเรื่อง หลักกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)
วันที่สอง	ลงทะเบียน	การบรรยายเรื่อง การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดี ในศาลปกครอง (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)		การบรรยายเรื่อง การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดี ในศาลปกครอง (ต่อ) (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๑ คน = ๑,๘๐๐ บาท)
วันที่สาม	ลงทะเบียน	การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การจัดทำคำให้การ การแก้คำคัดค้านคำให้การ คำให้การเพิ่มเติม และการจัดทำเอกสารในกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๙,๐๐๐ บาท)		การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การจัดทำคำให้การ การแก้คำคัดค้านคำให้การ คำให้การเพิ่มเติม และการจัดทำเอกสารในกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง (ต่อ) (๓ ชม. x ๖๐๐ บาท x ๕ คน = ๙,๐๐๐ บาท)

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

ที่ ๑ - ๑ .
(นายศุภกฤต บุญจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครอง
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ สถานที่ราชการในกรุงเทพมหานคร

วันที่หนึ่ง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การบรรยายเรื่อง พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การบรรยายเรื่อง หลักกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

วันที่สอง

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การบรรยายเรื่อง การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลปกครอง

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การบรรยายเรื่อง การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลปกครอง (ต่อ)

วันที่สาม

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การจัดทำคำให้การ การแก้คำคัดค้านคำให้การ
คำให้การเพิ่มเติม และการจัดทำเอกสารในกระบวนการ
พิจารณาคดีปกครอง

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

การแบ่งกลุ่มปฏิบัติ การจัดทำคำให้การ การแก้คำคัดค้านคำให้การ
คำให้การเพิ่มเติม และการจัดทำเอกสารในกระบวนการ
พิจารณาคดีปกครอง (ต่อ)

๒๙ - ๓๑

(นายศุภกฤต บุญจันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักเทคนิค

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
โครงการฝึกอบรมการดำเนินงานกระบวนการพิจารณาคดีปกครอง กรณีออกคำสั่งทางปกครอง
ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๑. เปลี่ยนแปลงกำหนดดำเนินโครงการ จากช่วงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เป็นระหว่างวันที่ ๑๙ -๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และวันที่ ๒๔ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เนื่องจากวิทยากรจากตุลาการศาลปกครอง ติดภารกิจ สามารถเป็นวิทยากรได้ในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖
๒. เปลี่ยนแปลงวิธีการฝึกอบรม จาก การบรรยายและการแบ่งกลุ่มปฏิบัติ เป็น การอภิปราย