ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 1207
วันที่ 20 กพ. 2563 เวลา ..... น.

ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว๒๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขที่รับ 1964
วันที่ 20 กพ. 2563
เวลา .....
E.....

เรื่อง โครงการ 20-IN-88-GE-SMN-A: Study Mission to a Nonmember Country on Smart Cities and Urban Mobility

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ที่ สพช ๒๐๐๓๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. สรุปรายละเอียดโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติว่า องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (Asian Productivity Organization- APO) ซึ่งประเทศไทยเป็นภาคีสมาชิก ได้แจ้งรายละเอียดโครงการ 20-IN-88-GE-SMN-A: Study Mission to a Nonmember Country on Smart Cities and Urban Mobility ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร และขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๑ ท่าน จัดส่งให้สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เพื่อจะได้เสนอให้องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติจะสนับสนุนค่าที่พัก ค่าเดินทางภายในประเทศ และเบี้ยเลี้ยงให้กับผู้ที่ได้รับการตอบรับเข้าร่วมโครงการ และขอให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าโดยสารเครื่องบินไปกลับ ค่าธรรมเนียมเข้าร่วมโครงการ ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า และค่าจัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ โดยโปรดตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายใน Project Notification และรายละเอียดการเข้าร่วมโครงการได้ที่เว็บไซต์ http://www.ftpi.or.th/services/apo/application/qualification

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอความร่วมมือจังหวัดประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวให้ข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และผู้บริหาร/ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ โดยขอให้จัดส่งใบสมัครให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันอังคารที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
เลขที่รับ 690
วันที่ 20 มี.ค. 63
เวลา .....

(นายทวี เสริมภักดีกุล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กลุ่มงานวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๑๘๑๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขรับ 5943
วันที่ 31 ม.ค. 2563
เวลา

ที่ สพช 20039/2563

28 มกราคม 2563

เรื่อง โครงการ 20-IN-88-GE-SMN-A: Study Mission to a Nonmember Country on Smart Cities and Urban Mobility

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย Project Notification จำนวน 1 ชุด

ด้วย องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (Asian Productivity Organization - APO) ซึ่งประเทศไทยเป็นภาคีสมาชิก โดยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ได้แจ้งรายละเอียดโครงการ 20-IN-88-GE-SMN-A: Study Mission to a Nonmember Country on Smart Cities and Urban Mobility ระหว่างวันที่ 8-12 มิถุนายน 2563 ณ กรุงลอนดอน สหราชอาณาจักร ดังรายละเอียดที่แนบพร้อมนี้

องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียจะสนับสนุน ค่าที่พัก ค่าเดินทางภายในประเทศ และเบี้ยเลี้ยงให้กับผู้ที่ได้รับการตอบรับเข้าร่วมโครงการ ส่วนค่าใช้จ่ายที่รับผิดชอบโดยหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ ค่าโดยสารเครื่องบินไปกลับ ค่าธรรมเนียมเข้าร่วมโครงการ ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า และค่าจัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ โดยโปรดตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายใน Project Notification และ รายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการเอพีโอ ดังลิงก์ข้อมูลด้านล่าง

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติพิจารณาแล้วว่า โครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงขอให้ท่านพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่ระบุไว้ใน Project Notification จำนวน 1 ท่าน (ต่อหน่วยงานระดับกรมขึ้นไป) โดยให้ผู้สมัครดำเนินการตามรายละเอียดการสมัครเข้าร่วมโครงการ ภายในวันที่ **1 เมษายน 2563** เพื่อที่สถาบันจะได้เสนอให้องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชียพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท...
เลขรับ 1715
วันที่ ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๓
เวลา 16.21

(นายพานิช เหล่าศิริรัตน์)
ผู้อำนวยการสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

สำนักวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
เลขรับ 99
วันที่ 3 ก.พ. 2563
เวลา

ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ
โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 126 (อวยพร)
โทรสาร 02-619-8099
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [illegible]

ดาวน์โหลดใบสมัคร ได้ที่ หลักฐานประกอบการสมัคร
https://www.ftpi.or.th/services/apo/application/qualification

J Elvinia
M Eshita

PROJECT NOTIFICATION

PN Issue Date	14 January 2020
Project Code	20-IN-88-GE-SMN-A
Title	Study Mission to a Nonmember Country on Smart Cities and Urban Mobility
Timing and Duration	8–12 June 2020 (five days)
Venue	London, UK
Implementing Organization(s)	APO Secretariat
Maximum Number of Overseas Participants	19
Closing Date for Nominations	15 April 2020 (to FTPI: 1 April 2020)

1. Objectives

a. To enhance understanding of the latest trends in urban mobility and city development planning under the smart city model;
b. To learn about the various models and best practices of smart cities including assessing the factors critical to their success; and
c. To explore the adoption of advanced digital technologies and services across public-sector organizations responsible for smart city planning and urban mobility in member countries.

2. Background

Disruptive technologies are emerging to help build cities that are prepared for sustainable development, population growth, and widespread Internet access. The cornerstone of a smart city is more efficient, safe, sustainable mobility of citizens, especially when urbanization is accelerating and placing new, intense pressures on urban resources and infrastructure. Urban mobility therefore will be one of the toughest challenges for cities around the globe. In many cities, existing mobility systems are already inadequate, yet urbanization and population inflows continue to increase substantially, meaning that traditional methods of adding capacity to match demand are no longer efficient and sustainable. This requires a major paradigm shift that looks at the fabric of cities in a totally new way. This, in turn, requires a breakthrough in how cities, businesses, citizens, and academics think and work together. According to an ARUP Group report, the transition toward smarter cities is about reinventing them so that citizens are no longer considered as users but as key stakeholders; technology is no longer looked at as a static asset but as a dynamic enabler; business is no longer viewed as a provider but as a partner; and the notion of urban evolution is replaced by one of transformation.

According to the latest UK government report on *Future of Mobility: Urban Strategy*, which sets out its approach to working with innovators, companies, local authorities, and other stakeholders to benefit from new urban mobility technologies, the best transport technologies of the future will not just make journeys faster, they will also make them safer, easier, more comfortable, and affordable. The report also outlines mobility innovation principles and a regulatory framework that focuses on areas such as micromobility vehicles, mobility-as-a-service, transport data, and modernizing bus, taxi, and private-hire vehicle legislation including programs for zero-emission vehicles, self-driving vehicles, drones, and future flight and maritime autonomy. These put the future of mobility at the heart of the UK's modern industrial strategy.

Given the recent interest of APO member countries in smart cities and accompanying challenges including urban mobility, this study mission to the UK will provide a better understanding of the latest trends in development planning under the smart city model and explore the adoption of advanced digital technologies and services across the public-sector organizations responsible for smart cities and managing urban mobility.

3. Scope and Methodology

The study mission will consist of site visits to relevant institutions responsible for smart cities, urban mobility, and city planning; expert presentations; group discussions; action plan preparation; and networking.

The tentative program of this project is as follows:

Date/Time	Activity
Sunday, 7 June 2020	Arrival of participants in London, UK
Monday, 8 June	**Program overview and visits and presentations on smart cities and urban mobility in London** - Presentations on and visits to Westminster, Kensington, and Chelsea to learn about smart street pilots on behalf of LOTI to be hosted by Zenzic/ITS UK/Vivacity Labs - Presentation on and visit to the CAV Trials at QE2 Stratford

Tuesday, 9 June	**Visits and presentations on smart cities and urban mobility in Cambridge** - Smart Cambridge partners (local authorities, universities, and businesses), including GeoSpock/Centre for Digital Built Britain/BT's Research and Development Labs, Ipswich - KA Cambridge workshop on Smart Knowledge Assets and Innovation
Wednesday, 10 June	**Visits and presentations on smart cities and urban mobility in the Midlands** - CAV test tracks, Midlands - Midland Future Mobility Zone - Connected Places Catapult (road/freight drones) in Milton Keynes with an SME focus - Visit to Smart Oxfordshire: LEA with a dedicated CAV team
Thursday, 11 June	**Attending the Conference in London Tech Week** - Networking and industry-sector presentations - Hosted by BSI and discussion of standardization
Friday, 12 June	**Visits and presentations on smart cities and urban mobility in London** Group discussion on key learning points of the study mission Action plan preparation Evaluation by participants and implementing organization Closing session
Saturday, 13 June	Departure of participants

4. Qualifications of Candidates

The participants are expected to possess the following qualifications:

Present Position	APO Directors, APO Alternate Directors, NPO Heads, policymakers, senior government officials, local government heads, and NPO consultants in charge of city planning, urban development, or smart cities. Please note that selected participants are required to disseminate and/or implement the lessons learned in their home countries as part of individual action plans.
Experience	At least two years of experience in the position described above.
Education	University degree or equivalent qualification from a recognized university/institution.
Language	All proceedings of the project are conducted in English, and participants are frequently required to make oral and written presentations. They must therefore be proficient in spoken and written English. Those who are not proficient in English will not be accepted.
Health	Physically and mentally fit to attend an intensive project requiring participants to complete a number of individual and group activities and strenuous fieldwork. It is therefore recommended that member countries do not nominate candidates likely to suffer from physical and mental stress.
Age	Candidates who fit the above profile are typically between 30 and 50 years of age.
Attendance	Participants are required to attend the entire program.

5. Requirements

Participants are required to undertake preparatory work such as writing country papers prior to

departure for the project venue.

All participants are required to prepare and submit action plans to the APO and to share them with their NPOs within 10 working days after attending the project. The participants are also required to submit postproject follow-up reports six months after project completion to document the achievement of outcome(s) of the project. The NPOs will monitor the follow-up actions and report submission by participants.

The Guidelines for Project Preparatory Work will be provided in the project circular, and the Postproject Activity Guidelines are given in Attachment 1.

5-1. Repeat Participants (who attended previous APO projects and are applying for another)

a. In the Candidate's Biodata form (application form), candidates are required to provide details of follow-up actions taken after attending a previous APO project(s) and outcomes (benefits) of those activities.
b. Candidates are also required to state in the Candidate's Biodata form whether they submitted a report on their follow-up actions.

5-2. All Participants

a. In the Candidate's Biodata form, candidates are required to list their expectations from the project and planned postproject actions/activities. This is a tentative list, which participants are free to revise or replace after attending the project (as in item b below).
b. All participants are required to develop and submit final follow-up action plans within 10 working days of project completion, in the format to be provided by the APO Secretariat later.
c. All participants are required to submit reports on the follow-up actions taken within six months (or a period specified for a particular project) of project completion.
d. The reports on follow-up actions are separate from the trip reports participants usually submit to their organizations/NPOs immediately after returning from project venues. The report format will be provided before project completion.

6. Financial Arrangements

6-1. Airfare

Participants or participating countries will meet the cost of round-trip international airfare between the international airport nearest to the participants' place of work and Heathrow Airport, London.

6-2. Participating Country Expenses (PCEs)

PCEs payable to the APO do not apply to organizations in any of these categories:

a. SMEs;
b. Nonprofit organizations; and
c. Any organization from the APO list of LDCs.*

**As of 7 July 2006, the APO list of LDCs comprised Bangladesh, Cambodia, Fiji, Lao PDR, Mongolia, and Nepal.*

6-3. Insurance Coverage

Participants' insurance premiums: All participants should be fully insured against accident and illness (including hospitalization and death) for a principal sum equivalent to USD10,000.00 for the entire duration of the project and travel and must submit to the APO Secretariat a copy of the comprehensive travel insurance certificate before participation. Such insurance should be valid in the host country. This insurance requirement is in addition to existing government insurance coverage in some member countries. Neither the APO nor the implementing organization will be responsible for any eventuality arising from accident, illness, acts of war, force majeure, or any unexpected events beyond human control such as those related to natural disasters.

6-4. Cost Sharing

Subject to the conditions stated in the Financial Arrangements section, the following table shows the cost-sharing arrangements between the APO, host country, and participants or participating countries.

Cost item	Cost to be met by		
	Participants or participating countries	Host country	APO
Round-trip international airfare (refer to paragraph on Airfare for conditions)	Yes	No	No
Participating Country Expenses (PCEs) (refer to paragraph on PCEs)	USD50 per participant	No	No
Hotel accommodation in the UK	No	No	Yes
Per diem allowance in the UK	No	No	Yes
Transportation costs to and from hotel and airport in the UK	No	No	Yes
Insurance coverage in the UK (refer to paragraph on Insurance Coverage)	Yes	No	No
Any expenses related to passport fees, visa fees, and airport taxes	Yes	No	No
All expenses incurred by participants for any reason including but not limited to: a. Stopovers b. Extension of stay c. Early arrival or late departure d. Flight cancellation	Yes	No	No
Any cancellation charges for expenses such as airfare and accommodations incurred by the APO or host country after issuance of Letters of Acceptance	Yes	No	No
Assignment costs of international resource persons	NA	No	Yes
Assignment costs of local resource persons	NA	No	Yes
All local implementation costs including but not limited to: a. Meeting rooms b. Documentation c. Preparatory costs	NA	No	Yes

7. Actions by Member Countries

a. Each participating country is requested to nominate three or more candidates in the order of preference. Please ensure that candidates nominated meet the qualifications specified under the section Qualifications of Candidates above.

b No form of self-nomination will be accepted. All nominations must be endorsed and submitted by an APO Director, Alternative Director, Liaison Officer, or their designated officer.

c. Please note that nomination of a candidate does not necessarily guarantee that he/she will be selected. Selection is at the discretion of the selection committee of the APO Secretariat. A basic criterion for selection is the homogeneity of the participants in terms of qualifications and work experience. Nonselection therefore does not mean that the candidates concerned are not competent enough. Sometimes candidates are not selected because they are overqualified for a project.

d. Each nomination should be accompanied by the necessary documents. A nomination lacking any of these documents may not be considered: two copies of the candidate's biodata on the APO biodata form together with a passport-sized photograph. The biodata form can be downloaded from the APO website (www.apo-tokyo.org). We encourage submitting the biodata form to the APO Secretariat in electronic form as an attachment to a cover e-mail message from the APO Director, Alternate Director, or Liaison Officer. The nomination documents should be sent to the department in charge of this project.

e. The APO Medical and Insurance Declaration/Certification Form. Every candidate must complete and submit a copy of the APO Medical and Insurance Declaration/Certification Form with his/her biodata at the time of nomination. Please note that self-declaration is sufficient for candidates without any of health conditions or illnesses listed on the reverse side of the medical form. However, for all others, medical certification by a licensed physician on the reverse side of the medical form is required.

f. Necessary documents are to be submitted electronically. In that case, there is no need to send a hard copy by postal mail. However, if the documents are submitted by fax, member countries are requested to mail the originals of the documents to the APO Secretariat as well. If a digital photograph of a nominee is not attached to the electronic biodata form, a hard-copy photograph should be sent to the APO Secretariat by postal mail. Please give the candidate's name and the project code on the reverse side of the photograph.

g. Member countries are requested to adhere to the nomination deadline given on page 1. The APO Secretariat may not consider late nominations as they have in the past resulted in considerable difficulties to the implementing organization in its preparatory work for the project.

h. For member countries where nominations are required to be approved by higher government authorities and require a longer time, APO Liaison Officers/NPOs are urged to send the names of nominees on or before the deadline, indicating that government approval will follow.

i. If a selected participant becomes unable to attend, he/she should inform the APO Liaison Officer/NPO in his/her country immediately and give the reason for withdrawal. The NPO concerned is requested to transmit that information to the APO Secretariat and the host country promptly.

j. NPOs are requested to inform the selected participants that they are not to bring family members or to engage in any private business activities during the entire duration of the project.

k. Each selected participant should be instructed to arrive at the venue one day before the start of the official project. Also, he/she is expected to return home upon completion of the official project because he/she is visiting the host country for the specific purpose of attending this APO project.

l. NPOs should inform participants that they must attend the entire program of the project.

m. NPOs should assist the APO and/or host country in collecting amounts corresponding to cancellation charges arising from withdrawal or no-show of a participant.

8. Actions by the APO Secretariat

a. Under normal circumstances, candidates who are selected will be informed of their acceptance at least four weeks prior to the start of the project.

b. If some candidates fail to qualify or be unable to participate after selection, or if some member countries fail to nominate any candidate, their slots may be filled by alternates from the same or another member country on a merit basis.

9. Project Preparation

The participants are required to prepare a short paper prior to departure for the project venue. In preparing the paper, they are expected to follow the "Guidelines for the Preparation of Country Papers" to be provided later.

10. Postproject Actions

All participants are required to prepare action plans and share the plans with their NPOs. The APO also requests participants to submit progress reports six months after completion of the project. In addition, participants taking part in training-of-trainers courses must also submit a report summarizing a training project that they conducted following the action plans to the APO and NPOs within six months after

project completion.

11. Evaluation of Participants

If the conduct/attendance/performance of a participant is not satisfactory, these will be reported to the APO director concerned.

12. Guide for Participants

Other conditions for participation are given in the *APO Guide for Participants*, which is available from APO Liaison Officers/NPOs in member countries and on the APO website (www.apo-tokyo.org).

13. Dress Code

Participants are required to wear business attire during the project. Other instructions will be provided in the circular for participants.

Dr. AKP Mochtan
Secretary-General

Attachment 1

POSTPROJECT ACTIVITY GUIDELINES

The follow-up actions by participants after project attendance determine the extent of multiplier effects (outcomes) of APO projects in member countries. The APO has therefore established an interdepartmental Participant Selection Committee to ensure selection of the most appropriate candidates. A key consideration is whether individuals are in a position, have the ability, and are willing to undertake follow-up actions after project attendance.

Each participant is required to undertake follow-up actions after attending an APO project based on his/her learning from it and report on those activities to the NPO of his/her country and the APO Secretariat, following the guidelines below:

Examples of Follow-up Activities
The examples below are suggestions and are not meant to limit participants' choices of follow-up actions:

a. An official report on project attendance to participants' organizations, or NPOs, or both;
b. Newspaper/magazine articles based on learning from the project;
c. Application of knowledge, skills, techniques, or technologies for improving job performance and/or organizational capacity;
d. Delivering a presentation or lecture on the project topic;
e. Conducting a workshop/seminar/conference/forum on the project topic:
f. Improving training/teaching/extension materials related to the project topic; and
g. Sharing project findings with colleagues, professional groups, or others.

(แปล)

สรุปรายละเอียด

โครงการ 20-IN-88-GE-SMN-A: Study Mission to a Nonmember Country on Smart Cities and Urban Mobility

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มความเข้าใจของแนวโน้มล่าสุดเกี่ยวกับการเคลื่อนที่ของเมือง และการวางแผนการพัฒนาเมืองภายใต้แบบจำลองเมืองอัจฉริยะ

๒. เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับโมเดลต่าง ๆ และการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศของเมืองอัจฉริยะ รวมถึงการประเมินปัจจัยที่สำคัญต่อความสำเร็จ และ

๓. เพื่อศึกษาการนำเทคโนโลยีขั้นสูงมาปรับใช้ และการบริการต่าง ๆ ระหว่างองค์กรภาครัฐที่รับผิดชอบด้านการวางแผนเมืองอัจฉริยะ และการเคลื่อนที่ของเมืองในประเทศสมาชิก

กำหนดการ

วันที่	กิจกรรม
วันอาทิตย์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๓	ผู้เข้าร่วมประชุมเดินทางถึงกรุงลอนดอน, สหราชอาณาจักร
วันจันทร์ที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓	ภาพรวมของโครงการ และการเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ และการนำเสนอเกี่ยวกับเมืองอัจฉริยะและการเคลื่อนที่ของเมืองในกรุงลอนดอน - การนำเสนอและเยี่ยมชม ณ เวสต์มินสเตอร์, เคนซิงตัน และเชลซี เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับถนนอัจฉริยะนำร่องของ LOTI ซึ่งมีห้องปฏิบัติการ Zenzic/ITS UK/Vivacity เป็นเจ้าภาพ - การนำเสนอและเยี่ยมชมการทดลอง CAV ที่ QE๒ Stratford
วันอังคารที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓	การเยี่ยมชมและการนำเสนอเกี่ยวกับเมืองอัจฉริยะและการเคลื่อนที่ของเมืองในเมืองเคมบริดจ์ - หุ้นส่วนเคมบริดจ์อัจฉริยะ (เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น, มหาวิทยาลัย และ ธุรกิจ) รวมทั้ง GeoSpock/Centre for Digital Built Britain , การวิจัย BT และห้องปฏิบัติการพัฒนา, Ipswich - การประชุมเชิงปฏิบัติการ KA Cambridge เกี่ยวกับสินทรัพย์และนวัตกรรมความรู้อัจฉริยะ
วันพุธที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	การเยี่ยมชมและการนำเสนอเกี่ยวกับเมืองอัจฉริยะและการเคลื่อนที่ของเมืองใน Midlands (ภาคกลางของประเทศอังกฤษ) - การติดตามการทดสอบแบบ CAV, Midland - การเคลื่อนไหวในอนาคตของ Midland - การเชื่อมต่อสถานที่ (ถนน/โดรนขนส่งสินค้า) ใน Milton Keynes โดยเน้นที่ SME - เยี่ยมชมเขต Oxford อัจฉริยะ: LEA กับทีม CAV
วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓	เข้าร่วมการประชุมสัปดาห์เทคโนโลยีในกรุงลอนดอน - การสร้างเครือข่ายและการนำเสนอแผนอุตสาหกรรม - เจ้าภาพโดย BSI และการอภิปรายเกี่ยวกับการจัดการด้านมาตรฐาน

/วันศุกร์ที่...

วันที่	กิจกรรม
วันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	การเยี่ยมชมและการนำเสนอเมืองอัจฉริยะและการเคลื่อนไหวของเมืองในกรุงลอนดอน การอภิปรายกลุ่มในประเด็นการเรียนรู้ที่สำคัญของภารกิจการศึกษา การจัดเตรียมแผนปฏิบัติการ การประเมินผลโดยผู้เข้าร่วมและหน่วยงานที่ดำเนินการ พิธีปิดการประชุม
วันเสาร์ที่ ๑๓ มิถุนายน	ผู้เข้าร่วมประชุมเดินทางกลับ

คุณสมบัติของผู้สมัครฯ

๑. เป็นผู้กำหนดนโยบาย/ข้าราชการตำแหน่งชำนาญการพิเศษ/ผู้บริหาร อปท. ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนเมือง การพัฒนาเมือง หรือเมืองอัจฉริยะ

๒. มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งดังกล่าวอย่างน้อย ๒ ปี

๓. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันที่ได้รับการรับรอง

๔. มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะทักษะการพูดและการเขียน

๕. มีสุขภาพดี ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

๖. อายุระหว่าง ๓๐ – ๕๐ ปี

๗. สามารถเข้าร่วมโครงการจนสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการตามที่กำหนด

ขั้นตอนการสมัครฯ

๑. ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ http://www.ftpi.or.th/services/apo/application/qualification หรือ QR Code



๒. กรอกรายละเอียดในใบสมัครฯ และจัดส่งให้กลุ่มงานวิชาการและวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันอังคารที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน	รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
องค์การเพิ่มผลผลิตแห่งเอเชีย (APO)	ค่าที่พัก ค่าเดินทางภายในประเทศ และค่าเบี้ยเลี้ยง
หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าร่วมโครงการ	ค่าโดยสารเครื่องบินไปกลับ ค่าธรรมเนียมเข้าร่วมโครงการ ค่าธรรมเนียมจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าวีซ่า และค่าจัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ