



ที่ พร ๐๐๒๓.๔/ว ๕๑๔

ถึง อำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และสำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน) ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ รวม ๖ รุ่น ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ เพื่อสร้างบุคลากรด้านการดำเนินการทางวินัยให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สนับสนุนการจัดตั้งเครือข่ายคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า การฝึกอบรมในรุ่นที่ ๒/๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๗ มกราคม ๒๕๕๗ ขอให้แจ้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานด้านวินัยและผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม เบิกเงินค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๕๐๐ บาท จากต้นสังกัด แล้วโอนผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย พร้อมทั้งสำเนาใบตอบรับและสำเนาใบรับฝากเงิน ส่งไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕ ก่อนการฝึกอบรม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้ เรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



Count .

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์
โทร.๐- ๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๓
โทรสาร ๐- ๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๒๕



15007

ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๒๕๕๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึงหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน) ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รวม ๖ รุ่น ขอเรียนว่า การฝึกอบรมในรุ่นที่ ๒/๒๕๕๗ จะดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๒-๑๗ มกราคม ๒๕๕๗ นี้ ขอได้โปรดแจ้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบงานด้านวินัยและผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม เบิกเงินค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๕๐๐ บาท (เป็นค่าเช่าที่พัก/ค่าอาหาร/ค่าอาหารว่างฯ/ค่าใช้อื่นที่จำเป็น) จากต้นสังกัด แล้วโอนผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ตามเอกสารแนบ พร้อมทั้งส่งใบตอบรับ และสำเนาใบรับฝากเงิน ไปยัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕ ก่อนการฝึกอบรม เพื่อแจ้งชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมอีกครั้ง สำหรับค่าพาหนะ/ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๓

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕

ใบตอบรับเข้าฝึกอบรม
หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
(หลักสูตร ๕ วัน)
ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ
วันที่ ๒/๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๗ มกราคม ๒๕๕๗

๑. ยศ/ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อหน่วยงาน.....ขอส่งบุคคลตาม ๑. เข้ารับการฝึกอบรม และได้สนับสนุน
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ เป็นค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท โดยโอนผ่าน
ธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขา.....เมื่อวันที่.....
ไปโอนเลขที่.....แล้ว
ส่วนค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางยินดีสนับสนุนด้วยเช่นกัน
๓. ข้อมูลอื่น.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. ส่งทางไปรษณีย์ ไปยัง ส่วนมาตรฐานวินัย อุตธรรมและร้องทุกข์
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อาคาร ๑)
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ หรือ
๒. ส่งทางโทรสาร ไปที่หมายเลข ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 รุ่นที่ 2

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	1	3	0	2
---	---	---	---	---	---

- ๕๕ - - รหัสหลักสูตร - - รหัสรุ่น -

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

ชื่อหน่วยงาน :

อำเภอ :

จังหวัด :



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9374 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อบรม/สัมมนา)

วันที่

สาขา

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม :

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref. No.1)

9	9	1	3	0	2
---	---	---	---	---	---

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

--	--	--	--	--	--	--	--

รหัสของ / (เทศบาล / อบต.)

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -6,500- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก

ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตรการดำเนินงานพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน)

ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ - ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗ (รวม ๖ รุ่น)

ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๗ มกราคม ๒๕๕๗

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

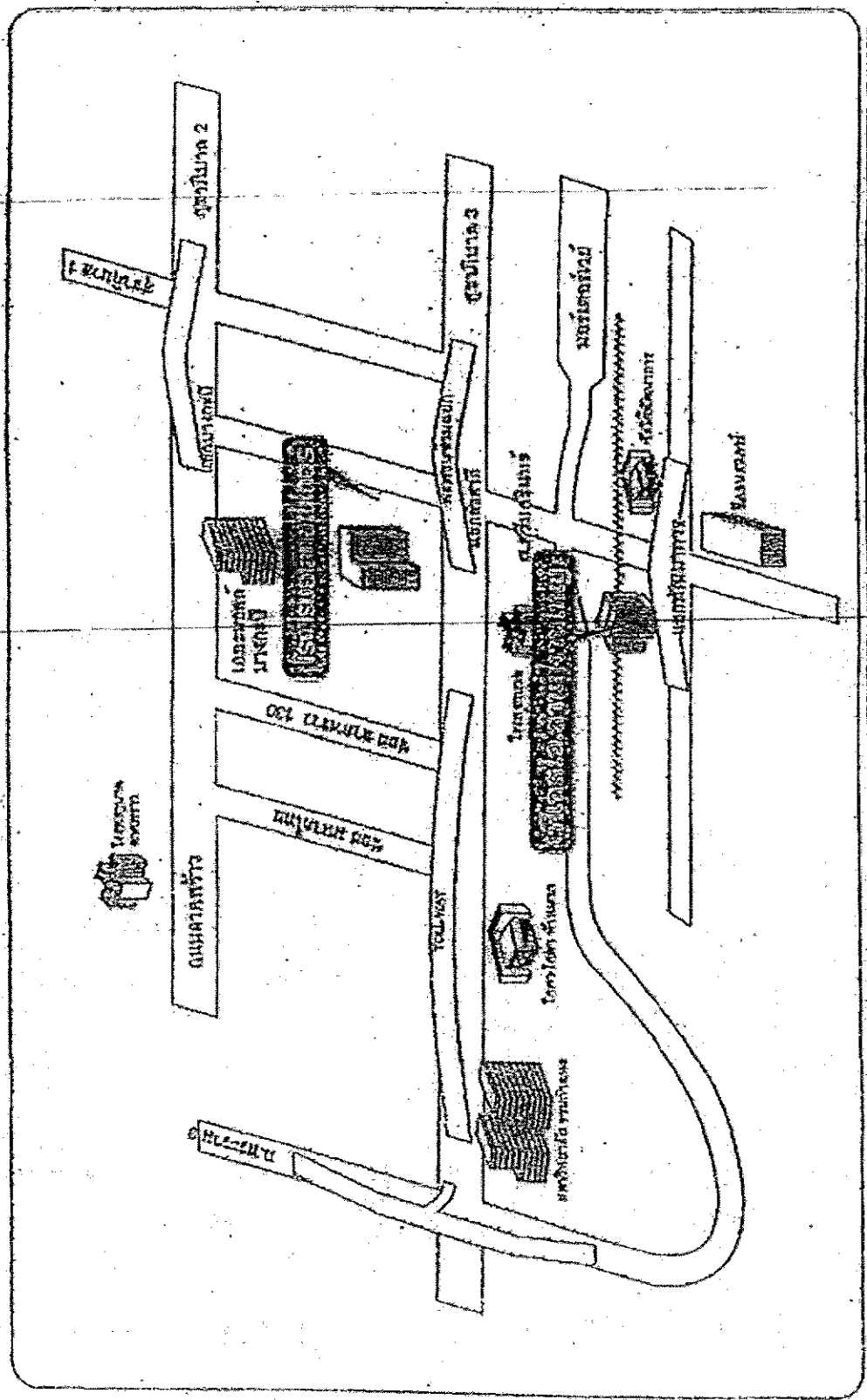
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ กันยายน ๒๕๕๗

เวลา วันที่	๐๘.๓๐-๑๐.๐๐ น.	๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐-๑๗.๓๐ น.	๑๘.๓๐-๒๐.๓๐ น.
วันอาทิตย์					ประชุมเพื่อสรุปกิจกรรมเบื้องต้น
วันจันทร์	มีพิธีเปิดงานมอบหมายผู้บังคับบัญชา และมอบหมายผู้ฝึกอบรม (๑๘๐)	การบรรยายและสัมมนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (๑๓๐-๑๕๐) (๓๓๖)	การบรรยายเกี่ยวกับและประสบการณ์จากภาคธุรกิจ (๒๒๗.๓)		ปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๑)
วันอังคาร	หลักการและวิธีการ และเทคนิคการสอบสวน (๑๕๐)	หลักการและวิธีการ และเทคนิคการสอบสวน (๑๕๐)	สัมมนาเกี่ยวกับระเบียบการทางวินัย การให้ข้อเท็จจริง การขอรับค่า (๑)		ปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๑)
วันพุธ	การจัดตั้งคณะกรรมการสอบสวน และการสอบสวนคณะกรรมการสอบสวน (๑๕๐)	การฟังความคิดเห็น และการรับข้อเท็จจริง และการรับข้อเท็จจริง (๑๕๐)	การฟังความคิดเห็น และการรับข้อเท็จจริง และการรับข้อเท็จจริง (๑๕๐)		ปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๑)
วันพฤหัสบดี	หลักการรายงานผลการสอบสวน (๑๕๐-๑๗๐) (๑๐)	สัมมนาเกี่ยวกับขั้นตอนการสอบสวน (๑๕๐)	สัมมนาเกี่ยวกับขั้นตอนการสอบสวน (๑๕๐)	สรุปผลการดำเนินการสอบสวนร่วมกับ การให้ข้อเท็จจริง การขอรับค่า (๑)	แผนผังคณะกรรมการสอบสวน สัมมนาเกี่ยวกับวินัย (๑๕๐)
วันศุกร์	พจนานุกรมศัพท์ของเมืองลพบุรี (๑๕๐-๑๗๐) (๑๐)	พจนานุกรมศัพท์ของเมืองลพบุรี (๑๕๐-๑๗๐) (๑๐)	พจนานุกรมศัพท์ของเมืองลพบุรี (๑๕๐-๑๗๐) (๑๐)	ทดสอบความรู้ผู้บังคับบัญชา / ศึกษาค้นคว้า	เป็นการสรุปผลสัมฤทธิ์ ของงาน

หมายเหตุ

1. รายงานตัวทำรายการฝึกอบรม / รับเอกสาร / เข้าที่พัก ในวันอาทิตย์ ระหว่างเวลา ๑๗.๐๐-๑๗.๓๐ น.
2. รับประทานอาหารเย็น ระหว่างเวลา ๑๗.๓๐-๑๘.๐๐ น. (ผู้ไม่กินและถือกรมนสัมพันธ์) อาหารเช้า ๑๗.๓๐-๑๘.๐๐ น. ของผู้รายงานตัว
3. งดการดื่มสุราตลอดการฝึกอบรม สำหรับห้องที่ได้พัก
4. ตารางอบรมฝึกอบรมมีรายละเอียดตามตารางแนบมา

พื้นที่ สหกรณ์สหกรณ์



โครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน (ขอย ๔๓/๓ ระหว่าง ซ.รามคำแหง ๕๓-๕๖)
 ๓๓๐๓ อ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐
 โทร ๐-๒๒๗๑๕๕-๕๕๕๕ แฟกซ์ ๐-๒๒๓/๑๕-๕๕๕๗