



ที่ พร ๐๐๒๓.๔/ว ๒๘.๗

ถึง อำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และเทศบาลเมืองแพร่

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า จะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน) ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในรุ่นที่ ๖/๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ นี้ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบด้านวินัยและผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมเบิกเงินค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๕๐๐ บาท จากต้นสังกัด แล้วโอนผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย พร้อมทั้งส่งใบตอบรับและสำเนาใบรับฝากเงินไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๔๑ ๘๔๗๕ ก่อนการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



๒๐๓๗.

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์
โทร/โทรสาร ๐ ๕๔๕๓ ๔๑๑๙ ต่อ ๑๓ และ ๒๕

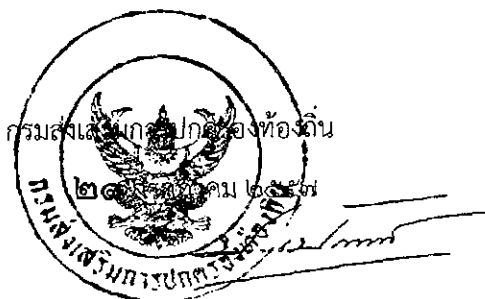


ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๒๒๐

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึงหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๒๒๔๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน) ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รวม ๖ รุ่น ขอเรียนว่า การฝึกอบรมในรุ่นที่ ๖/๒๕๕๗ จะดำเนินการ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗ นี้ ขอได้โปรดแจ้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบงานด้านวินัยและผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม เบิกเงินค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๕๐๐ บาท (เป็นค่าเช่าที่พัก/ค่าอาหาร/ค่าอาหารว่างฯ/ค่าใช้สอยที่จำเป็น) จากต้นสังกัด แล้วโอนผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ตามเอกสารแนบ พร้อมทั้งส่งใบตอบรับ และ สำเนาใบรับฝากเงิน ไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๔๑ ๘๔๗๕ ก่อนการฝึกอบรม เพื่อแจ้งชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมอีกครั้ง สำหรับค่าพาหนะ/ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๘๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๘๔๗๕

ใบตอบรับเข้าฝึกอบรม
หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
(หลักสูตร ๕ วัน)
ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ
วันที่ ๖/๕๗-ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๙ กันยายน 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.....
ใบโอนเลขที่.....แล้ว
ส่วนค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางยินดีสนับสนุนด้วยเช่นกัน
๓. ข้อมูลอื่น.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต
(.....)
ตำแหน่ง

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

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 รุ่นที่ 6

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	1	3	0	6
---	---	---	---	---	---

- 00. - 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	6
---	---	---	---	---	---

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

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

รหัสขอ/เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -6,500- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน)

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗

ณ โรงแรมเอ็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

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 ๑๔ ก.ย. ๕๗	(๑๓.๐๐-๑๗.๓๐) รายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมมา				
วันจันทร์ ๑๕ ก.ย. ๕๗	เปิดการฝึกฯ/แนวนโยบายผู้บังคับบัญชา/ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (อสถ.)	กระบวนการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น (สธ.)	การตรวจสอบและข้อสังเกตของ อบท. (สธ.) (๑๓.๐๐-๑๕.๓๐)	พ.ร.บ.การป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) (๑๕.๓๐-๑๗.๓๐)	ปฐมนิเทศ/กิจกรรมสัมพันธ์
วันอังคาร ๑๖ ก.ย. ๕๗	หลักการ/วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน	หลักการ/วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน	หลักการ/วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๑)	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการทางวินัย (๒)
วันพุธ ๑๗ ก.ย. ๕๗	การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสอบจำนวนการสอบสวน (สธ.)	การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสอบจำนวนการสอบสวน (สธ.)	การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ (ก.พ.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๒)	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการทางวินัย (๓)
วันพฤหัสบดี ๑๘ ก.ย. ๕๗	หลักการ/วิธีการ การสอบสวน การสอบสวน (สธ.) (๐๘.๓๐-๑๐.๐๐)	ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สธ.) (๐๙.๓๐-๑๒.๐๐)	ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สธ.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๓)	แนวทางพัฒนาการระบวงการดำเนินการทางวินัย (สธ.)
วันศุกร์ ๑๙ ก.ย. ๕๗	พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (๐๘.๐๐-๑๐.๐๐) (สธ.)	พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (สธ.) (๑๐.๐๐-๑๒.๐๐) (สธ.) (ผอ.ดร.สุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน)	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๔)	ทดสอบความรู้เพื่อรับบัตร /ปิดการฝึกอบรม	เดินทางกลับภูมิลำเนา

หมายเหตุ ๑. รายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม / รับเอกสารฯ / เข้าที่พัก ในวันอาทิตย์ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๕๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.

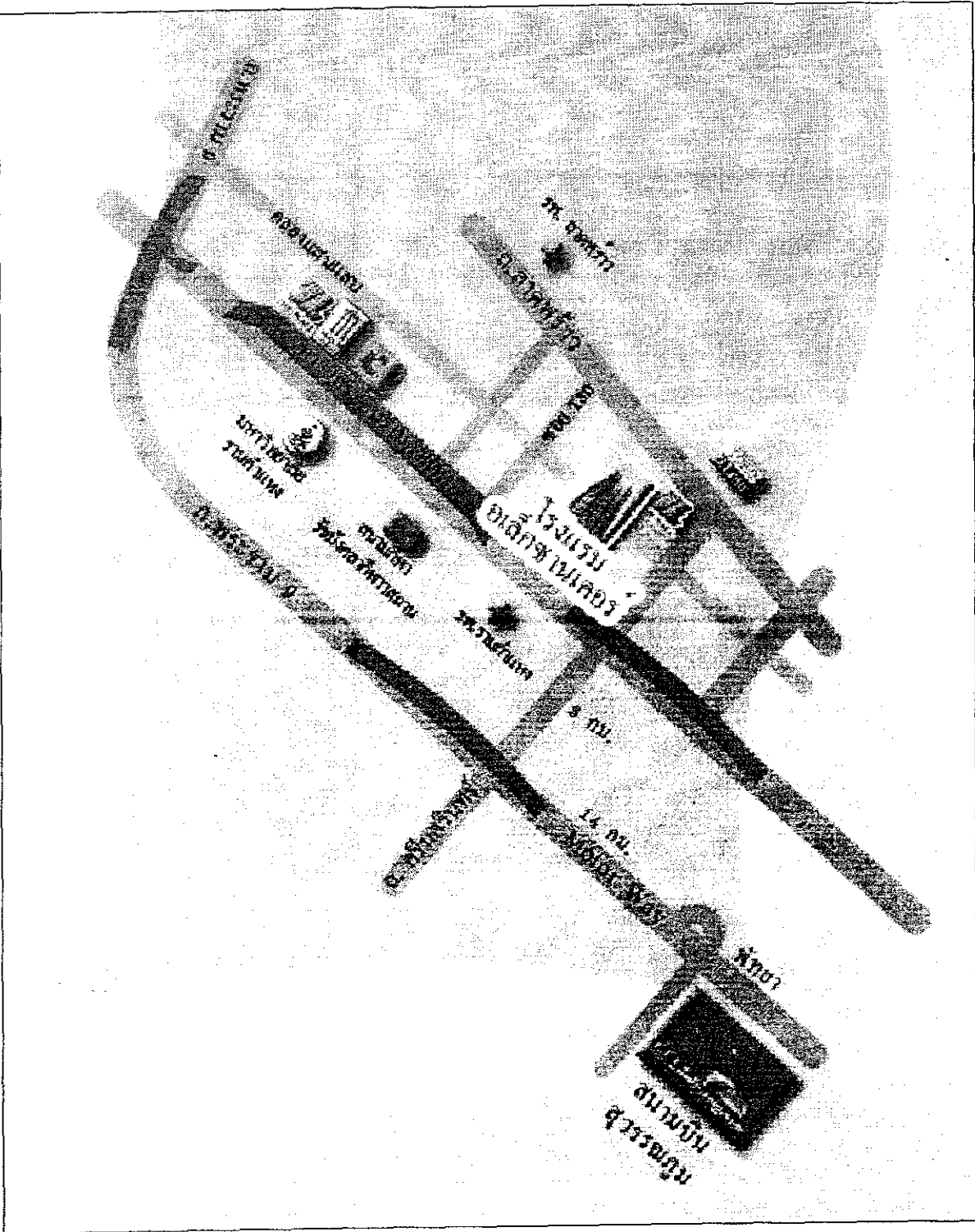
รับประทานอาหารเย็น ระหว่างเวลา ๑๗.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. ปฐมนิเทศและกิจกรรมสัมพันธ์ ระหว่างเวลา ๑๘.๓๐ - ๒๐.๓๐ น.

๒. ปิดการฝึกอบรม ในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ และเดินทางกลับภูมิลำเนา

๓. แต่งกายสุภาพตลอดการฝึกอบรม สำหรับห้องพักให้พัสดุ

๔. ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แผนที่ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ



โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ (ช.๘๓/๓ ระหว่าง ช.รามคำแหง ๘๓/๘๖ ๓๓๐๓
ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐
โทร ๐-๒๗๑๕-๘๘๘๘ โทรสาร ๐-๒๗๑๕-๘๘๗๗

โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ (ช.๘๓/๓ ระหว่าง ช.รามคำแหง ๘๓/๘๖ ๓๓๐๓
ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐
โทร ๐-๒๗๑๕-๘๘๘๘ โทรสาร ๐-๒๗๑๕-๘๘๗๗

โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ (ช.๘๓/๓ ระหว่าง ช.รามคำแหง ๘๓/๘๖ ๓๓๐๓
ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐
โทร ๐-๒๗๑๕-๘๘๘๘ โทรสาร ๐-๒๗๑๕-๘๘๗๗