ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๒๒๔๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบตอบรับเข้าฝึกอบรม จำนวน ๑ แผ่น
๒. ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๖ แผ่น

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 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

เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานด้านวินัยได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย จึงขอความร่วมมือจังหวัดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานด้านวินัยและผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ส่งแบบใบตอบรับเข้าฝึกอบรม พร้อมทั้งสำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน ทางไปรษณีย์ไปยัง **ส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (อาคาร ๑) ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ หรือทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕** ล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดการฝึกอบรม ๒๐ วัน (ของแต่ละรุ่น) ทั้งนี้ เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อและแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนด โดยให้เบิกเงินค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๕๐๐ บาท (เป็นค่าเช่าที่พักคู่/อาหารฯ/ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น) และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พริ้งพงษ์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๓
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕

ใบตอบรับเข้าฝึกอบรม
หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
(หลักสูตร ๕ วัน)
ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ให้ขีดเครื่องหมายถูกลงใน ( ) หน้ารุ่นที่โอนค่าลงทะเบียน

( ) รุ่นที่ ๑/๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
( ) รุ่นที่ ๒/๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๗ มกราคม ๒๕๕๗
( ) รุ่นที่ ๓/๕๗ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗
( ) รุ่นที่ ๔/๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗
( ) รุ่นที่ ๕/๕๗ ระหว่างวันที่ ๖-๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗
( ) รุ่นที่ ๖/๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๙ กันยายน ๒๕๕๗

---

๑. ยศ/ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
๒. ชื่อหน่วยงาน.....ขอส่งบุคคลตาม ๑. เข้ารับการฝึกอบรม และได้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ เป็นค่าลงทะเบียน ๖,๕๐๐ บาท โดยโอนผ่านธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขา.....เมื่อวันที่.....
ใบโอนเลขที่.....แล้ว
ส่วนค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางยินดีสนับสนุนด้วยเช่นกัน
๓. ข้อมูลอื่น.....
.....

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

<u>หมายเหตุ</u> **๑. ส่งทางไปรษณีย์ ไปยัง ส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์**
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 1

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : | 9 9 | 1 3 | 0 1 |
- สถ. - -รหัสหลักสูตร- - รหัสรุ่น -

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

✂ - - -

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 รุ่นที่ 2

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : | 9 9 | 1 3 | 0 2 |
- สถ. - -รหัสหลักสูตร- - รหัสรุ่น -

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม : _____

ชื่อหน่วยงาน : _____

อำเภอ : _____ จังหวัด : _____

✂ - - -

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 รุ่นที่ 3

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	1	3	0	3
- สถ. -		-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	3

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -6,500- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก_____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก_____

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 รุ่นที่ 4

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9 9	1 3	0 4
- ลง. -	-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 4

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -6,500- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก_____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก_____

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 รุ่นที่ 5

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9 9	1 3	0 5
- สอ. -	-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 5

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) :

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -6,500- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก_____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก_____

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)
บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 รุ่นที่ 6

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9 9	1 3	0 6
- สอ. -	-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) :

รหัส อบจ./ เทศบาล / อบต.

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -6,500- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก_____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก_____

คำอธิบายการกรอกใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม
ส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รหัสหลักสูตร 13 : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557"

****

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น	ให้กรอก	รหัสรุ่นที่ระบุไว้ในรายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ โดยกรอกในช่องว่าง 2 ช่องหลัง [1][3][ ][ ] ถ้าเป็นเลขหลักเดียวให้กรอกเลข 0 นำหน้า เช่น รุ่นที่ 4 ให้กรอก 04 หรือ รุ่นที่ 5 ให้กรอก 05 เป็นต้น
ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	"	ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ
ชื่อหน่วยงาน	"	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ สังกัดอยู่ปัจจุบัน
อำเภอ	"	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
จังหวัด	"	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่
รหัสหน่วยงาน	"	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก http://www.dla.go.th/ หรือ บัญชีรหัส อปท. http://www.dla.go.th/servlet/InfoServlet เช่น

อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ [2][8][1][0][1][0][1]

ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ [4][8][1][0][1][0][1]

หมายเหตุ

1. ผู้เข้าโครงการฝึกอบรมฯ ต้องชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น **1 ใบ ต่อการลงทะเบียน 1 คน**

2. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียม จำนวน 10 บาท ต่อรายการ กล่าวคือ ค่าลงทะเบียนคนละ 6,500.- บาท (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ 6,510.- บาท

3. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ 2. ให้ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ใช้สำเนาใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือ ที่ มท 0808.4/1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551

4. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ 02-2419000ต่อ 3133

****

ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน)

ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ (รวม ๖ รุ่น)

ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๗ มกราคม ๒๕๕๗

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๗

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ 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					รายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมฯ			ระหว่าง ๑๗๓๐-๑๘๓๐ น. อาหารเย็น	ปฐมนิเทศ/กิจกรรมสัมพันธ์
วันจันทร์	เปิดการฝึกฯ/แนวนโยบายผู้บังคับบัญชา /ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (อสถ.)	ระหว่าง ๑๐๐๐-๑๒๐๐ น. อาหารว่างฯ ๑๐ นาที	กระบวนการดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น (สถ.)	ระหว่าง ๑๒๐๐-๑๓๐๐ น. อาหารกลางวัน	การตรวจสอบและข้อสังเกตขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (๑๓๐๐-๑๕๓๐) (สตง.)	ระหว่าง ๑๓๐๐-๑๖๐๐ น.อาหารว่างฯ ๑๐ นาที	พ.ร.บ.การป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.)		ปัญหา/อุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๑)
วันอังคาร	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน (ส.ถ.)		หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน (ส.ถ.)		หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน (ส.ถ.)		สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๑)		ปัญหา/อุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๒)
วันพุธ	การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสำนวนการสอบสวน (ส.ถ.)		การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสำนวนการสอบสวน (ส.ถ.)		การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ (ก.พ.)		สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๒)		ปัญหา/อุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๓)
วันพฤหัสบดี	หลักการทำรายงานการสอบสวน (๐๘๓๐-๐๙๓๐) (สถ.)		ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สถ.)		ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สถ.)		สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๓)		แนวทางพัฒนากระบวนการ ดำเนินการทางวินัย (สถ.)
วันศุกร์	พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (๐๘๐๐-๑๐๐๐) (สถ.)		พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ศป.กลาง)		สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๔)		ทดสอบความรู้เพื่อรับวุฒิบัตร /ปิดการฝึกอบรม		เดินทางกลับภูมิลำเนา

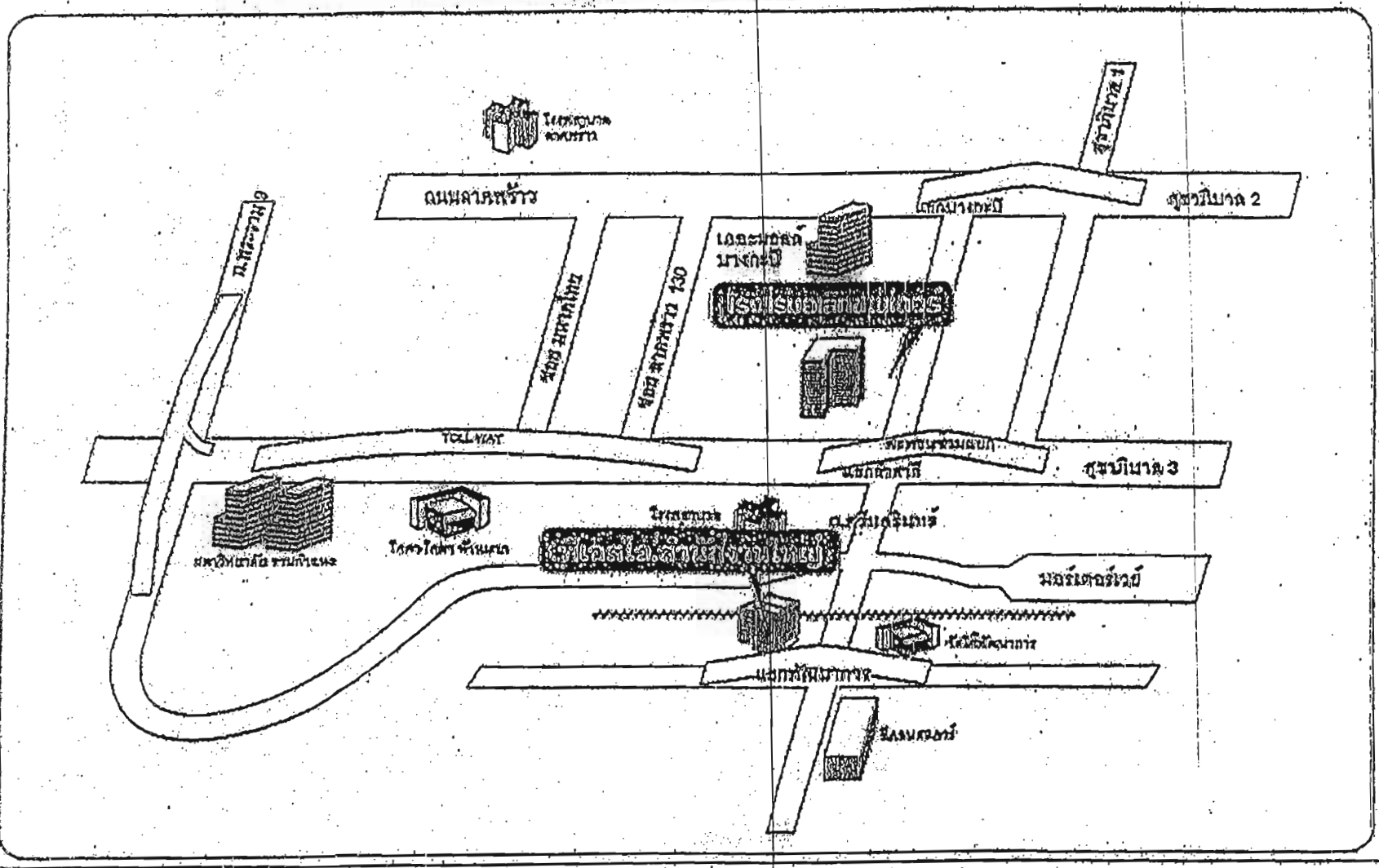
หมายเหตุ

๑. รายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม / รับเอกสารฯ / เข้าที่พัก ในวันอาทิตย์ ระหว่างเวลา ๑๓๐๐-๑๗๓๐ น.
รับประทานอาหารเย็น ระหว่างเวลา ๑๗๓๐-๑๘๓๐ น. ปฐมนิเทศและกิจกรรมสัมพันธ์ ระหว่างเวลา ๑๘๓๐-๒๐๓๐ น. ของวันรายงานตัว

๒. ปิดการฝึกอบรมในวันศุกร์ เวลาประมาณ ๑๗๓๐ น. และเดินทางกลับภูมิลำเนา

๓. แต่งกายสุภาพตลอดการฝึกอบรม สำหรับห้องพักให้พักคู่

๔. ตารางการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพ (ซอย ๘๓/๓ ระหว่าง ซ.รามคำแหง ๘๓-๘๖)
๓๓๐๓ ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐
โทร ๐-๒๗๑๕-๘๘๙๑ แฟกซ์ ๐-๒๗๑๕-๘๘๗๗