



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 - ๑๙ 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 โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

รุ่นที่ 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 อุทธรณ์และร้องทุกข์
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 |
| - คณ. - | | - 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 ของ / 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

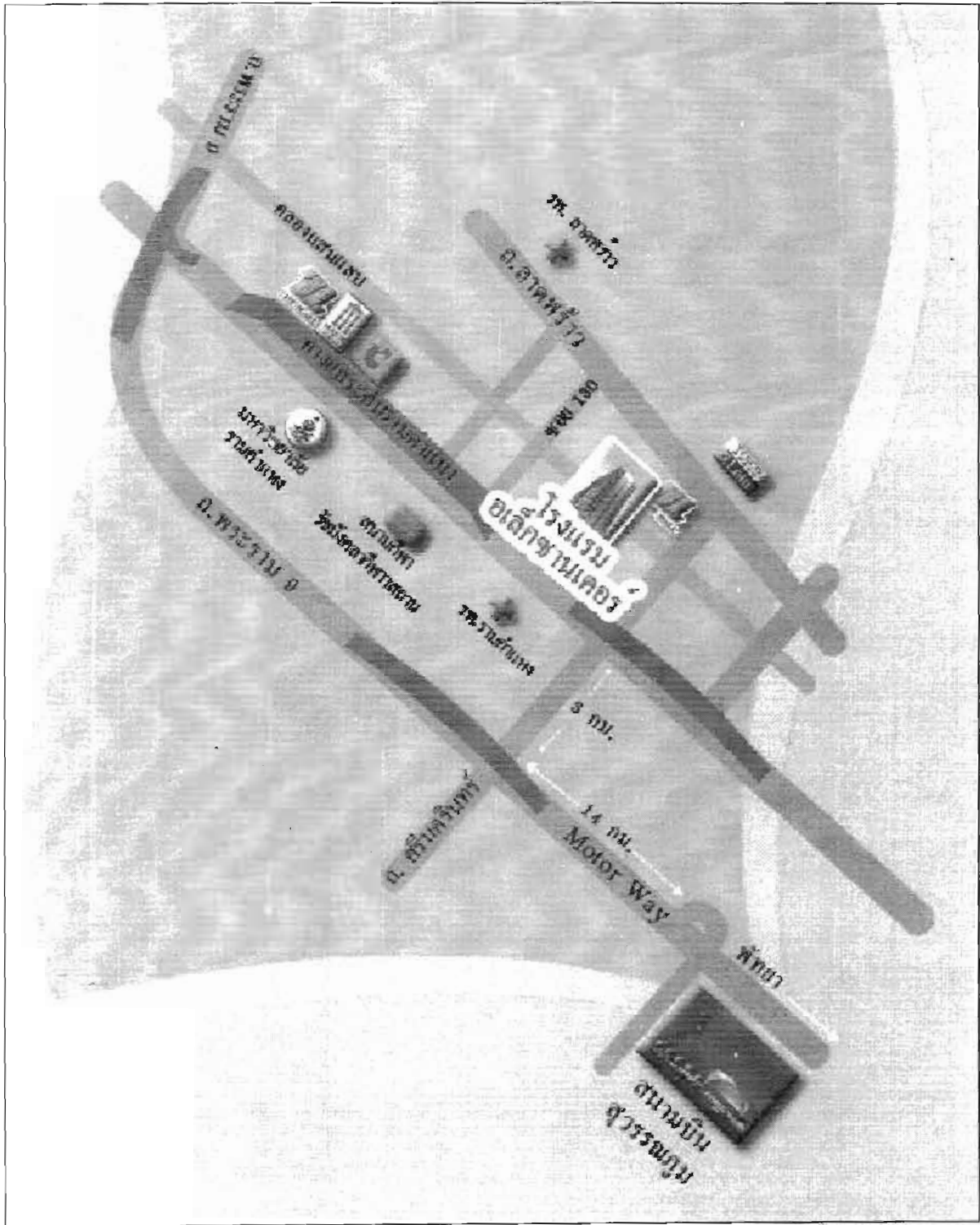
ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

| 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) รายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรมฯ | | | | ปฐมนิเทศ/กิจกรรมสัมพันธ์ |
| วันจันทร์ ๑๕ ก.ย. ๕๗ | เปิดการฝึกฯ/แนวนโยบายผู้บังคับบัญชา /ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (อสด.) | กระบวนการดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น (สถ.) | การตรวจสอบและข้อสังเกตของ อปท. (สดง.) (๑๓.๐๐-๑๕.๓๐) | พ.ร.บ.การป้องกันและปราบปราม การทุจริต (ป.ป.ช.) (๑๕.๓๐-๑๗.๓๐) | ปัญหา/อุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๑) |
| วันอังคาร ๑๖ ก.ย. ๕๗ | หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน | หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน | หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน | สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๑) | ปัญหา/อุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๒) |
| วันพุธ ๑๗ ก.ย. ๕๗ | การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสอบสำนวนการสอบสวน (สถ.) | การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสอบสำนวนการสอบสวน (สถ.) | การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ (ก.พ.) | สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๒) | ปัญหา/อุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๓) |
| วันพฤหัสบดี ๑๘ ก.ย. ๕๗ | หลักการทำรายงานการสอบสวน (สถ.) (๐๘.๓๐-๑๙.๓๐) | ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สถ.) (๑๙.๓๐-๑๒.๐๐) | ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สถ.) | สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๓) | แนวทางพัฒนากระบวนการ ดำเนินการทางวินัย (สถ.) |
| วันศุกร์ ๑๙ ก.ย. ๕๗ | พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (๐๘.๐๐-๑๐.๐๐) (สถ.) | พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (สถ.) (ผอ.ดร.สุรเกียรติ์ ฐิตะฐาน) | สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๔) | ทดสอบความรู้เพื่อรับวุฒิบัตร /ปิดการฝึกอบรม | เดินทางกลับภูมิลำเนา |

หมายเหตุ

- 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.
- ปิดการฝึกอบรม ในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ และเดินทางกลับภูมิลำเนา
- แต่งกายสภาพตลอดการฝึกอบรม สำหรับห้องพักให้พึกคู่
- ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แผนที่ โรงแรมเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ



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