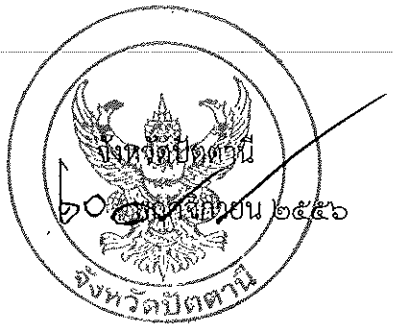
ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/๑๔๖๑

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ , องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี และเทศบาลเมืองปัตตานี

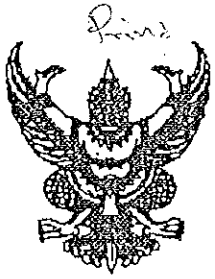
อ้างถึงหนังสือจังหวัดปัตตานี ด่วนที่สุด ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/๑๓๕๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ แจ้งประชาสัมพันธ์หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดขึ้น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่าการฝึกอบรมในรุ่นที่ ๒/๒๕๕๗ จะดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๒-๑๗ มกราคม ๒๕๕๗ จึงขอให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียน โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๒๔๓๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ต่อไป



๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙ , ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๑๔
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑



สนส.พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
รับที่ 11964
วันที่ 19 พ.ย. 2556
เวลา 16.00

๗/

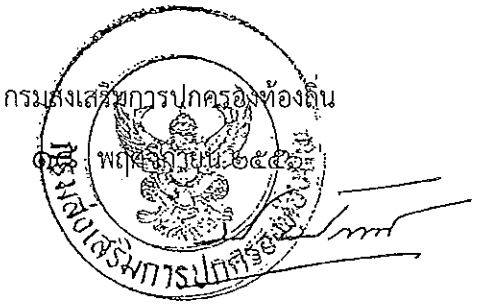
☐ ง.ปห.
☑ ก.มบ.
☐ ก.พถ.
☐ ก.กร.
☐ ก.งบ.

ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๒๔๓๒

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 ๒/๒๕๕๗ จะดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๒-๑๗ มกราคม ๒๕๕๗ นี้ ขอได้โปรดแจ้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานด้านวินัยและผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม 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



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

รุ่นที่ ๒/๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๗ มกราคม 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 2

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น : 9 9 | 1 3 | 0 2
(- 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 2

รหัสหน่วยงาน (Ref. No.2) : [| | | | | |]
(รหัส อบจ./เทศบาล/อบต.)

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -6,500- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก____________________

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก____________________

ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน)

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

ณ โรงแรมเอเล็กซานเดอร์ 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		ปฐมนิเทศ/กิจกรรมสัมพันธ์
วันจันทร์	เปิดการฝึกฯ/แนวนโยบายผู้บังคับบัญชา /ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (อสค.)	กระบวนการดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น (สถ.)	ระหว่าง ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. อาหารว่าง ๑๐ นาที	การตรวจสอบและข้อสังเกตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑๓๐๐-๑๕๓๐) (สตง.)	พ.ร.บ.การป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.)	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการทางวินัย (๑)
วันอังคาร	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน (ส.ต.)	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน (ส.ต.)		หลักเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน (ส.ต.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๑)	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการทางวินัย (๒)
วันพุธ	การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสำนวนการสอบสวน (ส.ต.)	การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสำนวนการสอบสวน (ส.ต.)	ระหว่าง ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. อาหารกลางวัน ๑ ชั่วโมง	การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ (ก.พ.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๒)	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการทางวินัย (๓)
วันพฤหัสบดี	หลักการทำรายงานการสอบสวน (๐๘๓๐-๐๙๓๐) (สถ.)	ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สถ.)		ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สถ.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๓)	แนวทางพัฒนากระบวนการดำเนินการทางวินัย (สถ.)
วันศุกร์	พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (๐๘๐๐-๑๐๐๐) (สถ.)	พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (สป.กลาง)		สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๔)	ทดสอบความรู้เพื่อรับวุฒิบัตร /ปิดการฝึกอบรม	เดินทางกลับภูมิลำเนา

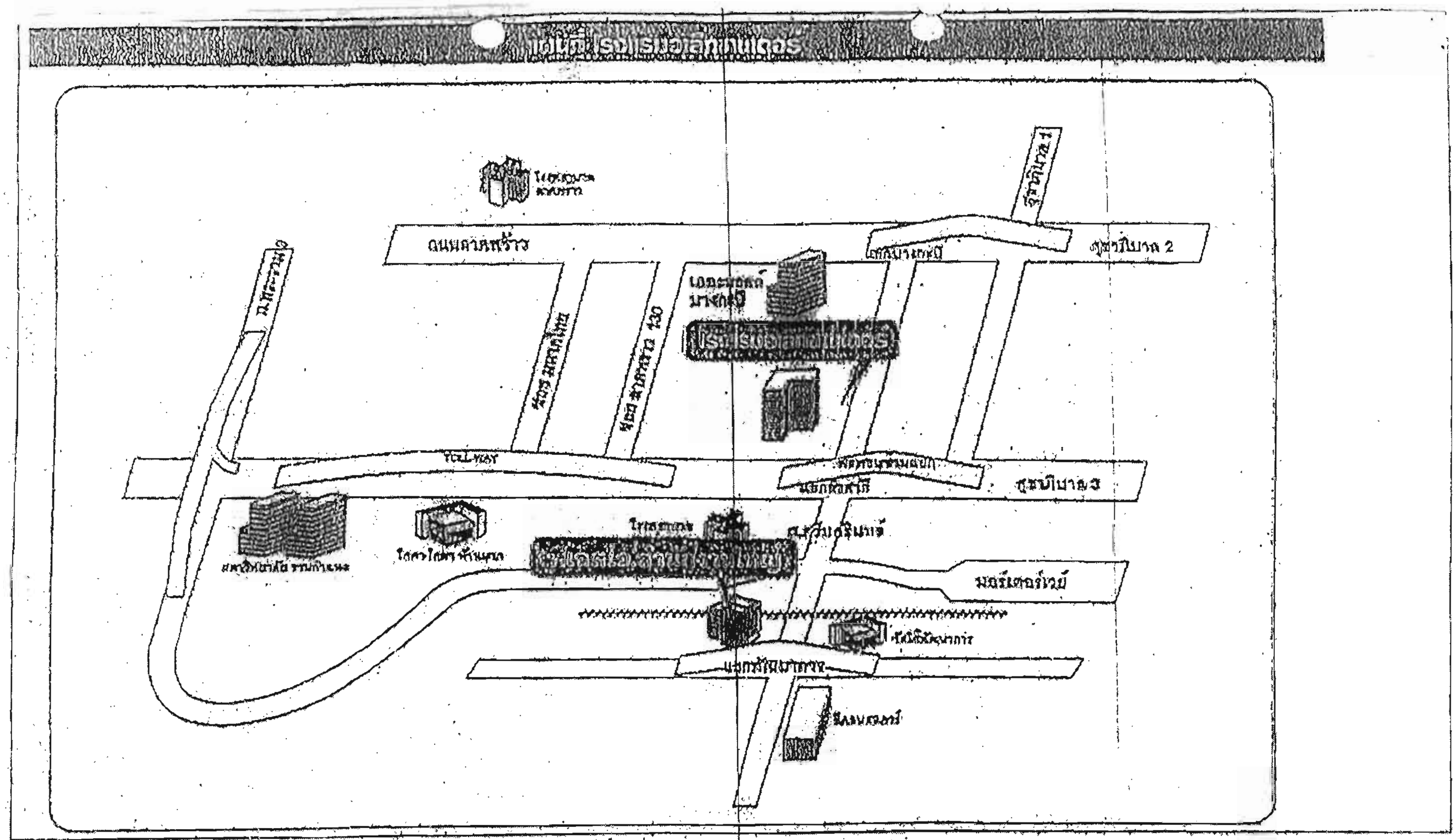
หมายเหตุ

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 ๐-๒๗๑๕-๘๘๘-๙ แฟกซ์ ๐-๒๗๑๕-๘๘๓/๗