

ด่วนที่สุด

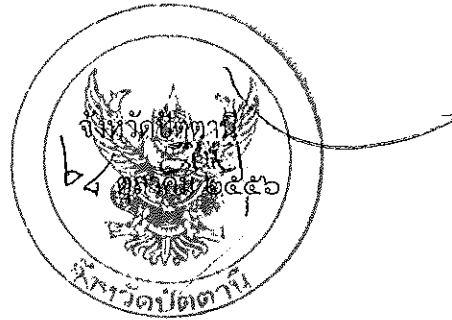


ที่ ปน ๐๐๒๓.๒/๐๗๕๖

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ , องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
และเทศบาลเมืองปัตตานี

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งประชาสัมพันธ์หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นที่สนใจสมัครเข้ารับ
การฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๒๒๔๐
ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ ที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น

โทร. ๐-๗๓๓๔-๕๕๑๙ , ๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔ ต่อ ๑๑๔

โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

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 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

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 รุ่นที่ 1

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	1	3	0	1
- คอ. -		- 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	1
---	---	---	---	---	---

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 2

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	1	3	0	2
- ศอ. -		-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 _____

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2557 รุ่นที่ 3

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น :

9	9	1	3	0	3
- ๓๐. -		- 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
- คบ. -		- 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
- ๕๐. -		-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 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr></table> ถ้าเป็นเลขหลักเดียวให้กรอกเลข 0 นำหน้า เช่น รุ่นที่ 4 ให้กรอก 04 หรือ รุ่นที่ 5 ให้กรอก 05 เป็นต้น	1	3												
1	3															
ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการอบรม	"	ชื่อ-สกุล ผู้จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ														
ชื่อหน่วยงาน	"	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. / เทศบาล / อบต.) ที่ผู้จะเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมฯ สังกัดอยู่ปัจจุบัน														
อำเภอ	"	ชื่ออำเภอที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
จังหวัด	"	ชื่อจังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งอยู่														
รหัสหน่วยงาน	"	รหัสองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยตัวเลข 7 หลัก โดยสามารถเปิดดูได้จาก http://www.dla.go.th/ หรือ บัญชีรหัส อบท. http://www.dla.go.th/servlet/InfoServlet เช่น อบจ.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">2</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> ทม.กระบี่ รหัสหน่วยงาน คือ <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">4</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table>	2	8	1	0	1	0	1	4	8	1	0	1	0	1
2	8	1	0	1	0	1										
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 ใช้สำเนาใบรับฝากเงิน
และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการ
ส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือ ที่ มท 0808.4/1575 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2551
4. หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อประสานผู้ดำเนินโครงการฯ ทางโทรศัพท์ 02-2419000 ต่อ 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

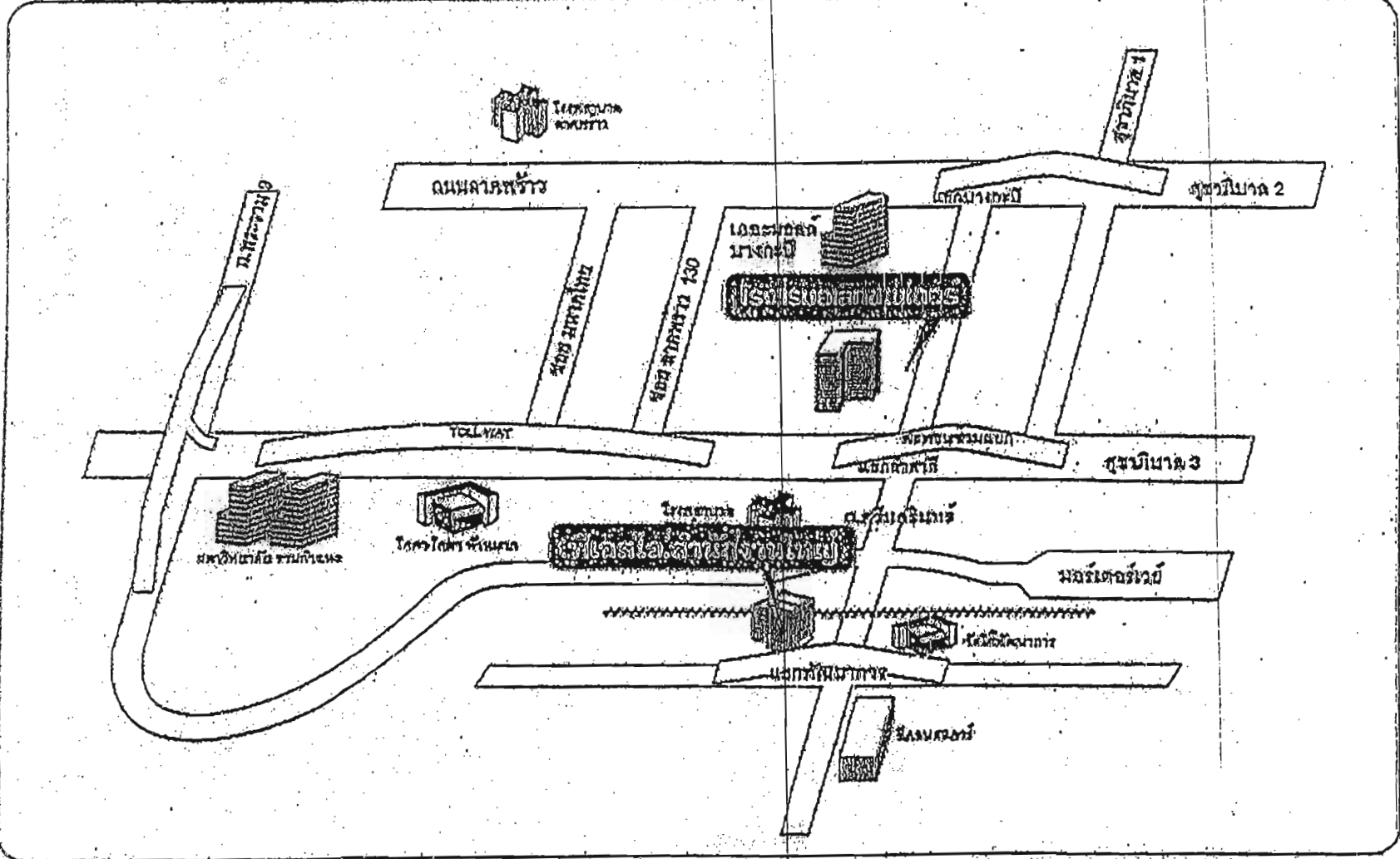
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๗

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		ปฐมนิเทศ/กิจกรรมสัมพันธ์
วันจันทร์	เปิดการฝึกฯ/แนวนโยบายผู้บังคับบัญชา /ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (อสถ.)	กระบวนกรดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น (สธ.)	การตรวจสอบและข้อสังเกตขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (๑๓๐๐-๑๕๓๐) (สธง.)	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 การตรวจสอบสำนวนการสอบสวน (ส.ถ.)	การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสอบสำนวนการสอบสวน (ส.ถ.)	การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ (ก.พ.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๒)	ปัญหา/อุปสรรคในการ ดำเนินการทางวินัย (๓)
วันพฤหัสบดี	หลักการทำรายงานการสอบสวน (๐๘๓๐-๐๙๓๐) (สธ.)	ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สธ.)	ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สธ.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๓)	แนวทางพัฒนากระบวนการ ดำเนินการทางวินัย (สธ.)
วันศุกร์	พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (๐๘๐๐-๑๐๐๐) (สธ.)	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 สำหรับห้องพักให้พักรู้
 ๔. ตารางการฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



โรงเรียนเอกชนเดออร์ กรุงเทพฯ (ชอย ๘๓/๓ ระหว่าง ซ.รามคำแหง ๘๓-๘๖)
๓๓๐๓ ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๕๐
โทร ๐-๒๓/๑๕-๘๘๘ แฟกซ์ ๐-๒๓/๑๕-๘๘๘/๓