



ที่ นร ๐๐๒๓.๔/ว. ๑๑๕๓

ถึง สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครปฐม, สำนักงานเทศบาลนครนครปฐม, สำนักงานเทศบาลเมืองทุกแห่ง และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหนังสือถึงจังหวัดนครปฐม แจ้งประชาสัมพันธ์หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน) ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รวม ๖ รุ่น ขอเรียนว่า การอบรมในวันที่ ๖/๒๕๕๗ จะดำเนินการระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ นี้ ขอได้โปรดแจ้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานด้านวินัยและผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม เบิกเงินค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๕๐๐ บาท (เป็นค่าเช่าที่พัก/ค่าอาหาร/ค่าอาหารว่างฯ/ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น) จากต้นสังกัด แล้วโอนผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ตามเอกสารแนบ พร้อมทั้ง**ใบตอบรับ** และ**สำเนาใบรับฝากเงิน** ไปยัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐-๒๒๔๑-๘๔๗๕ ก่อนกำหนดการอบรม เพื่อแจ้งรายชื่อให้เข้ารับการอบรมอีกครั้ง สำหรับค่าพาหนะ/ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นข้างต้นรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานกฎหมายระเบียบและเรื่องร้องทุกข์
โทร./โทรสาร ๐-๓๔๓๔-๐๐๒๗

[Handwritten signature]



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่

เลขที่ ๐๖๑๙

วันที่ ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๓

ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๑๒๒๐

ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึงหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๖๓๐ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน) ให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รวม ๖ รุ่น ขอเรียนว่า การฝึกอบรมในรุ่นที่ ๖/๒๕๕๗ จะดำเนินการ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ นี้ ขอได้โปรดแจ้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้รับผิดชอบงานด้านวินัยและผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม เบิกเงินค่าลงทะเบียน คนละ ๖,๕๐๐ บาท (เป็นค่าเช่าที่พัก/ค่าอาหาร/ค่าอาหารว่างฯ/ค่าใช้อื่นที่จำเป็น) จากต้นสังกัด แล้วโอนผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย ตามเอกสารแนบ พร้อมทั้งส่งใบตอบรับ และ สำเนาใบรับฝากเงิน ไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๔๓ ๘๔๗๕ ก่อนการฝึกอบรม เพื่อแจ้งชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมอีกครั้ง สำหรับค่าพาหนะ/ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ ให้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๗
[Signature]

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์
โทร. ๐ ๒๒๔๓ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๓๓
โทรสาร ๐ ๒๒๔๓ ๘๔๗๕

ใบตอบรับเข้าฝึกอบรม

หลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

(หลักสูตร ๕ วัน)

ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

วันที่ ๖/๕๗ ระหว่างวันที่ ๑๔-๑๘ 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
ส่วนค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางอินดีสนับสนุนด้วยเช่นกัน
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 ๘๔๓๕
๓. กรอกรหัสข้อมูลด้วยวิธีการพิมพ์เท่านั้น

ใบรับฝากเงินและใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP)

บมจ.ธนาคารกรุงไทย



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมโครงการอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557 รุ่นที่ 6

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 0๓๖ / ๓๓๓๓ / ๐๓๓

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวเลข) : -6,500- บาท

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม (ตัวอักษร) : -หกพันห้าร้อยบาทถ้วน-

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร 10 บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก _____

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก _____

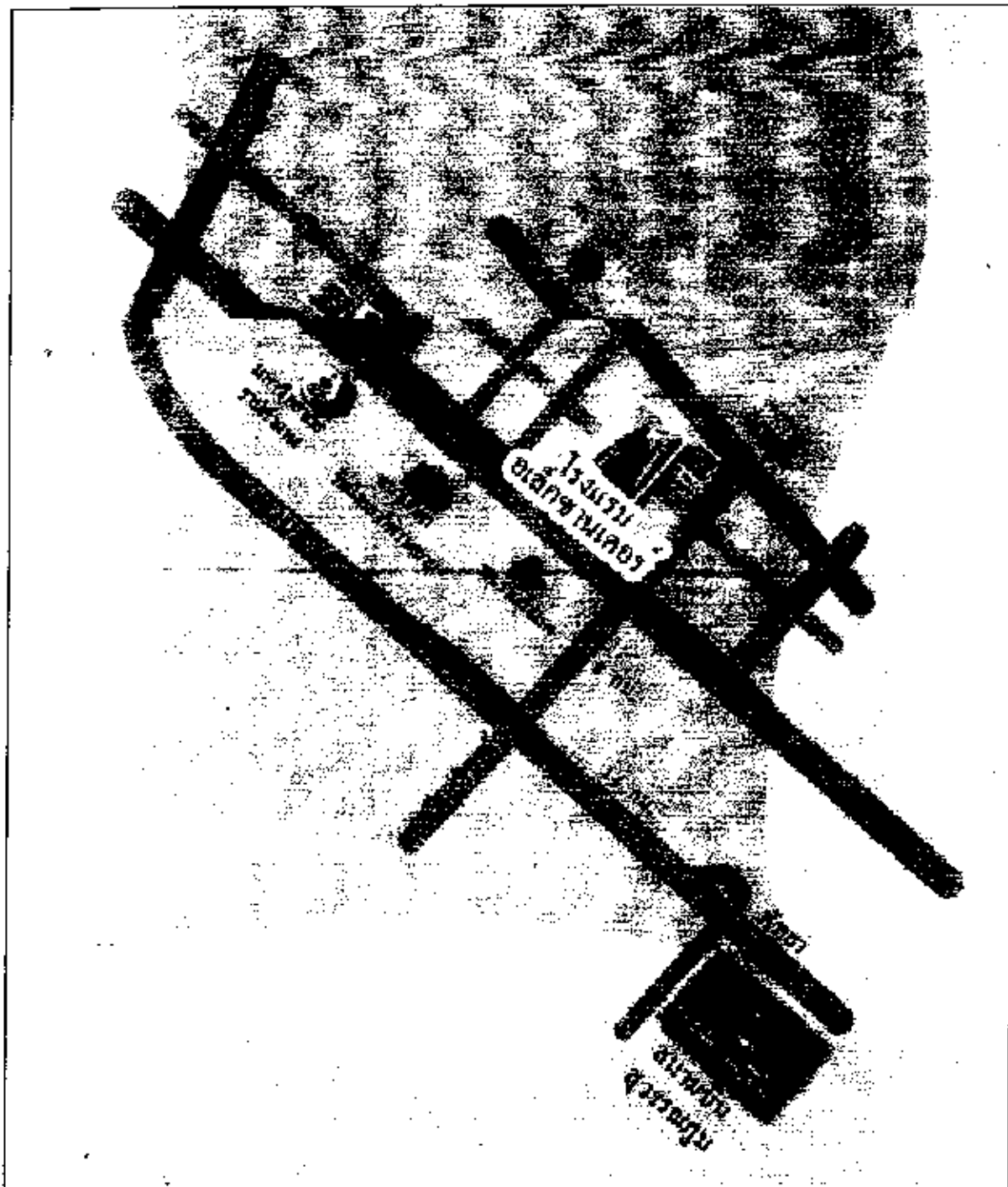
ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินงานทางวิทยุพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (หลักสูตร ๕ วัน)
 วันที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗

ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

วันที่	เวลา	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 ๑๕ ก.ย. ๕๗						
วันจันทร์ ๑๕ ก.ย. ๕๗	เปิดการศึกษา/แนวนโยบายผู้บังคับบัญชา/ทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรม (๑สค.)	กระบวนการดำเนินงานทางวิทยุพนักงานส่วนท้องถิ่น (สค.)	การตรวจสอบและข้อสังเกตของ อย.พ. (๑สค.) (๑๓.๐๐-๑๕.๓๐)	พ.ร.บ.การป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.) (๑๕.๓๐-๑๗.๓๐)	ปฐมนิเทศกิจกรรมสัมพันธ์	
วันอังคาร ๑๖ ก.ย. ๕๗	หลักการเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน	หลักการเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน	หลักการเกณฑ์ วิธีการ และเทคนิคการสอบสวน	สรุปมาตรฐานการดำเนินงานทางวิทยุ การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๑)	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานทางวิทยุ (๑)	
วันพุธ ๑๗ ก.ย. ๕๗	การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสอบสำนวนการสอบสวน (สค.)	การรับฟังพยานหลักฐาน การตรวจสอบสำนวนการสอบสวน (สค.)	การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ (ก.พ.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินงานทางวิทยุ การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๒)	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานทางวิทยุ (๒)	
วันพฤหัสบดี ๑๘ ก.ย. ๕๗	หลักการทำรายงานการสอบสวน (สค.)	ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สค.) (๑๕.๓๐-๑๖.๐๐)	ฝึกปฏิบัติขั้นตอนการสอบสวน (สค.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินงานทางวิทยุ การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๓)	ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานทางวิทยุ (๓)	
วันศุกร์ ๑๙ ก.ย. ๕๗	พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ (๑๘.๐๐-๑๙.๓๐) (๑๘.๐๐-๑๙.๐๐) (สค.)	พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (สค.) (๑๘.๐๐-๑๙.๐๐) (๑๘.๐๐-๑๙.๐๐) (สค.) (๑๘.๐๐-๑๙.๐๐) (สค.)	สรุปมาตรฐานการดำเนินงานทางวิทยุ การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ฯ (๔)	ทดสอบความรู้เพื่อรับวุฒิบัตร /ปิดการฝึกอบรม	แนวทางการพัฒนากระบวนการดำเนินงานทางวิทยุ (สค.)	เห็นทางกลับภูมิลำเนา

หมายเหตุ ๑. รายงานตัวเข้ารับการฝึกอบรม / รับเอกสารฯ / เข้าที่พัก ในวันอาทิตย์ที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.
 ๒. รับประทานอาหารเย็น ระหว่างเวลา ๑๗.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. ปฐมนิเทศและกิจกรรมสัมพันธ์ ระหว่างเวลา ๑๘.๓๐ - ๒๐.๓๐ น.
 ๓. ปิดการฝึกอบรม ในวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๗ และเดินทางกลับภูมิลำเนา
 ๔. ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แผนที่ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ



โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ (ช.๘๓/๓ ระหว่าง ช.รามคำแหง ๘๓/๘๖ ๓๓๐๓
ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐
โทร ๐-๒๗๑๕-๘๘๘๘ โทรสาร ๐-๒๗๑๕-๘๘๗๗