

- สำนักปลัดเทศบาล
- สำนักปลัด
- สำนักงาน
- องค์การบริหารส่วนตำบล
- คณะกรรมการชุมชน
- สำนักงานการศึกษา
- สำนักสวัสดิการสังคม
- กองการเจ้าหน้าที่
- สถานธนาภิบาล



๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
เลขที่รับ: ๒๐๙๔๓  
วันที่: ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๕  
เวลา: ๐๙:๓๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
กองการเจ้าหน้าที่  
ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๗  
เลขที่รับ: ๕๙๙๕๗  
วันที่: ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๕  
เวลา: ๑๐:๕๓

ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญของกระบวนการดำเนินการทางวินัย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย หนังสือสำนักงาน ก.กลาง ที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (แนบผ่านการสแกน QR code ด้านซ้ายของเอกสาร)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เห็นว่า กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้บัญญัติให้การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นอำนาจของนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมใหม่หลายประการ ไม่ว่าจะเป็นฐานความผิดทางวินัย สถานโทษทางวินัย การดำเนินการทางวินัยกับผู้ออกจากราชการไปแล้ว รวมทั้งการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือข้อปฏิบัติก็จะถูกดำเนินการทางวินัยและถูกลงโทษทางวินัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญของกระบวนการดำเนินการทางวินัย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย หนังสือสำนักงาน ก.กลาง ที่เกี่ยวข้อง” โดยเชิญ อาจารย์เศรษฐพงศ์ แหล่งสัทธาน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte\_ssru@hotmail.com หรือสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ [www.ssrutraininglocal.com](http://www.ssrutraininglocal.com) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โครงการฝึกอบรม



สำนักทรัพยากรสารสนเทศ

โทร. ๐๒ ๑๖๐-๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ตัวแบบทริกเวสราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้จัดสรร

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ " วันตอนแนว= วิชาการอื่นเป็น

สาระสำคัญของ = วนการดำเนินการทอวินัย

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย หนังสือ

สำนักงาน ก.กลาง ที่ ๑๖๖๖๖ จำนวน ๘ วัน

ค่าตอบแทน ๔,๕๐๐ บาท

- เห็นชอบ = ๒๕๖๖

(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ศูนย์วิทยากรบุคคลชำนาญการ  
ศูนย์วิทยากรคนต้นใจ ศูนย์อำนวยการฯ

นางสาวกนกกรจ ชัยนิตกุล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๒๖ ธ.ค. ๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล

= เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา  
ควรรดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- ควรรดำเนินการตามเสนอ

(นายวิทยา ฐโยสาร)

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

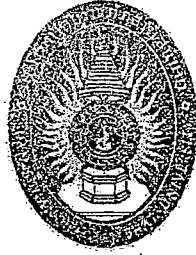
- 4 ม.ค. 2566

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ชีมายุพันธ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- 5 ม.ค. 2566



## ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“ขั้นตอนและวิธีการอันเป็นสาระสำคัญของกระบวนการดำเนินการทางวินัย ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย  
หนังสือสำนักงาน ก.กลาง ที่เกี่ยวข้อง”

- |                          |                          |                 |   |
|--------------------------|--------------------------|-----------------|---|
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘   | มกราคม ๒๕๖๖     | ณ โรงแรมบุรีเทล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์                                       |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ | มกราคม ๒๕๖๖     | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี้ บางพลัด กรุงเทพฯ                                      |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ | มกราคม ๒๕๖๖     | ณ โรงแรมแพรงครา อ.เมือง จ.แพร่  |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ | มกราคม ๒๕๖๖     | ณ โรงแรมสตาร์ คอนเวนชั่น อ.เมือง จ.ระยอง                                  |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕   | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง<br>จ.นครราชสีมา                  |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมหาดใหญ่ พาราไดส์ แอนด์ รีสอร์ท<br>อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา               |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมสุนีย์ แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์<br>อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| <input type="checkbox"/> | รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ | ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อ.เมือง จ.อุดรธานี ✓                                   |

๑. ชื่อหน่วยงาน..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

- (๑) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....  
(๒) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....  
(๓) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....  
(๔) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....  
(๕) ชื่อ - สกุล..... ตำแหน่ง..... มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ในข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕. ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน..... เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail..... หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซส์เสื้อแจ็กเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XX.....ตัว

\*\*\*กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

\*\*\*ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วันและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณสมณสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

ลงชื่อ.....

(.....)

\*\*อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน\*\*

ตำแหน่ง.....

