

| สำนักปลัดเทศบาล  
 | สำนักคลัง  
 | สำนักช่าง  
 | สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
 | สำนักการศึกษา  
 | สำนักสวัสดิการสังคม ๒๒๒.๓/ว ๒๕๕๘  
 | กองการเจ้าหน้าที่  
 | สถานธนาบาล



(๒๔)

เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขรับที่ ๒๐๗/๑  
 วันที่ 25 มิ.ย. 2565  
 เวลา 14.02

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี  
 อ.เมือง จ.อุดรธานี ๕๔๐๐๐  
 ๒๐

๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ ๓๙๙  
 วันที่ 25 มิ.ย. 2565  
 เวลา

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม  
 เรียน นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและแบบตอบรับ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม  
 หลักสูตร “วินัยข้าราชการท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงและคงอยู่” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร  
 ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในขั้นตอนการดำเนินการทาง  
 วินัยประพฤติตนตามวินัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอบด้วยกฎหมาย โดยมี นายประวิทย์ เปรื่องการ  
 อดีตผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาเป็นวิทยากร  
 ในหลักสูตรดังกล่าว

ในกรณีนี้ สถาบันวิจัยฯ เห็นว่าโครงการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน  
 จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมและส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยมีอัตรา  
 ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียน  
 ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่  
 ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาโทรศัพท์  
 ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๕๔๑, ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ หรือดาวน์โหลดโครงการที่เว็บไซต์ <http://rdi.udru.ac.th>

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์และพิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
 อ.ม. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี สำนักอธิการบดี  
 อ.ม. สำนักการคลัง อ.ม. สำนักการช่าง อ.ม. สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อ.ม. สำนักการศึกษาดูงาน  
 อ.ม. สำนักสวัสดิการสังคม อ.ม. สำนักการช่าง อ.ม. สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อ.ม. สำนักการศึกษาดูงาน  
 อ.ม. สำนักการคลัง อ.ม. สำนักการช่าง อ.ม. สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อ.ม. สำนักการศึกษาดูงาน

ขอแสดงความนับถือ  
  
 (นายเอกราช ดินาง)

เรียน ปลัดเทศบาล  
 - เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา  
 - ควรดำเนินการตามเสนอ  
  
 ๖ พค ๖๕

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

(นางกฤษณา แส่นสะอาด)  
 รองปลัดเทศบาล รักษาการราชการแทน  
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นางสาวเอื้อเอ็นดู ภาคทรัพย์)  
 นักทรัพยากรบุคคล  
 สถาบันวิจัยและพัฒนา  
 โทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๕๔๑  
 โทรสาร ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๕๖

เห็นชอบตามเสนอ  
  
 (นายธีระศักดิ์ ธิมาบุพันธุ์)  
 นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น  
 - เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา  
 - ควรดำเนินการตามเสนอ

๗ มิ.ย. 2565

(นายวิทยา ภูโยสาร)  
 ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น



## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “วินัยข้าราชการท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงและคงอยู่”

\*\*\*\*\*

#### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีการยกเลิกมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ไม่สอดคล้องกับบริบทการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบแห่งและได้ออกมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสิทธิการอุทธรณ์ การพิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้นใหม่และคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดได้ออกเป็นหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใช้บังคับกับพนักงานส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดนั้นๆ หลังจากประกาศใช้บังคับมาระยะหนึ่งได้เกิดประเด็นปัญหากรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดทางวินัยเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากพนักงานส่วนท้องถิ่นขาดภูมิคุ้มกันในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและไม่ได้ศึกษาข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับวินัย ๑๘ ฐาน เพิ่มใหม่ ๑ ข้อ นำมาสู่ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและประเด็นปัญหาการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนท้องถิ่นเกิดขึ้น หากปฏิบัติงานไปโดยที่ไม่ได้ศึกษาข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับวินัย ประกอบกับคณะกรรมการเลือกตั้ง (กกต.) ได้จัดให้มีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) พร้อมทั้งได้มีการรับรองรองผลการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นไปแล้วนั้น ซึ่งปรากฏว่าผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งโดยส่วนใหญ่เป็นนักการเมืองท้องถิ่นใหม่ ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่ อาจไม่เข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องวินัยของข้าราชการท้องถิ่น ทั้งนี้ องค์กรตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐไม่ว่าเป็นคณะกรรมการ ป.ป.ช.หรือ คณะกรรมการ ป.ป.ท. หรือ สตง. ได้ตรวจสอบการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) อย่างเข้มข้น ทำให้บุคลากรของ อปท. ต้องถูกดำเนินคดีทางวินัยอย่างร้ายแรงหรืออย่างไม่ร้ายแรงจำนวนมาก รวมทั้งคดีอาญาและคดีแพ่ง ซึ่งต้องถูกดำเนินคดีไปที่ศาลคดีอาญาทุจริตและประพฤติมิชอบหรือศาลปกครองทำให้ต้องหมดอนาคตในการรับราชการ

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้เกี่ยวกับข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติฐานที่กำหนดเป็นความผิดทางวินัย และการลงโทษที่เหมาะสมกับความผิดที่ถูกต้อง เป็นธรรม พร้อมรู้เทคนิคการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย และกระบวนการฟ้องคดีปกครอง เมื่อถูกป.ป.ช., ป.ป.ท. และ สตง. ส่งเรื่องหรือชี้มูลความผิด ทางมหาวิทยาลัยฯ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประพฤติตนตามวินัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอบด้วยกฎหมาย

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนการสอบสวนข้อเท็จจริง การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย และกระบวนการฟ้องคดีปกครอง

๒.๓ เพื่อลดความขัดแย้งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกรณีมีการสอบสวนข้อเท็จจริงและการดำเนินการวินัยกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถแก้ปัญหาเมื่อถูกป.ป.ช., ป.ป.ท. และ สตง. ส่งเรื่องหรือชี้มูลความผิด

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายก/เลขานุการ/ที่ปรึกษานายก

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัด/หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการสำนัก/กอง /ส่วน หัวหน้าฝ่าย

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการสถานศึกษา

๓.๔ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป/นิติกร/นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยนิติกร/ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๓.๕ ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ๔. ระยะเวลาและสถานที่อบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

โรงแรมโฆเซ จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

โรงแรมดิwana กระบี่ รีสอร์ท จ.กระบี่

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์แกรนด์ จ.พิษณุโลก

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

โรงแรมฟอร์จูนริเวอร์วิว จ.นครพนม

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๓ - ๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ ๖๕

โรงแรมเลยพาเลซ จ.เลย

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๐ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

โรงแรมเพชรรัชต์การ์เด็นท์ จ.ร้อยเอ็ด

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑๗ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕

โรงแรมสยามริเวอร์ รีสอร์ท จ.ชัยภูมิ

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๒๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕

โรงแรมชุมพรการ์เดนส์ จ.ชุมพร

รุ่นที่ ๙ วันที่ ๑ - ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

โรงแรมทีคการ์เด็น สป่า รีสอร์ท จ.เชียงราย

## ๕. รูปแบบการจัดอบรม วิทยากร

เป็นการบรรยายให้ความรู้ และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องของท้องถิ่น พร้อมไขปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนายประวิทย์ เปรื่องการ อดีตผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์ และร้องทุกข์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านวินัยโดยตรง

## ๖. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และสามารถเบิกจ่ายค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรมได้ตามข้อ ๒๙ วรรค ๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา สำหรับค่าลงทะเบียนรวมทั้งสิ้นท่านละ ๓,๙๐๐บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าวิทยากร ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และการบริหารจัดการหลักสูตร รวมทั้งอุปกรณ์การฝึกอบรม ดังรายการต่อไปนี้

๖.๑ กระเป๋าเอกสาร ๑ ใบ

๖.๒ คู่มืออบรม ๑ เล่ม สมุด, ปากกา

๖.๓ คู่มือการปฏิบัติงานภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฟรี ๑ เล่ม

๖.๔ อาหารกลางวัน ๒ มื้อ อาหารว่างจำนวน ๔ มื้อ

## ๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

สามารถเบิกได้ตามจริง โดยใบเสร็จออกในนาม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเคยตอบข้อหารือตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๔๘๘๘ กรณีออกใบเสร็จในนามมหาวิทยาลัยถือเป็นการจัดโดยส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

## ๘. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประพฤติตนตามวินัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ชอบด้วยกฎหมาย

๘.๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย และกระบวนการฟ้องคดีปกครอง

๘.๓ ผู้เข้ารับการอบรม สามารถดำเนินการการสอบข้อเท็จจริงและดำเนินการวินัยกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยชอบด้วยกฎหมาย

๘.๔ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการได้ถูกต้อง เมื่อถูกป.ป.ช., ป.ป.ท. และ สตง. ส่งเรื่องหรือชี้มูลความผิด

## ๙. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

#### ๑๐. การรับสมัคร

ผู้สนใจสามารถกรอกใบสมัครและส่งใบสมัครทางโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑ และสอบถามเพิ่มเติม ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕ ๑ Line ID:udru๕๕๑ หรือทาง E-mail: research.udru@hotmail.com ได้ทุกวัน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

#### ๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี เลขที่ ๙๘๑-๖-๘๙๒๐๔-๙ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนได้ ๓ ช่องทาง คือ

- โทรสารหมายเลข ๐ ๔๒๒๔ ๑๕๘๖, อีเมล research.udru@hotmail.com, Line ID:udru๕๕๑
- ทุกครั้งที่มีการส่งหลักฐานกรุณาติดต่อ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ และเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay-in slip มาในวันลงทะเบียน
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๖ ๕๖๗๓ ๖๕๕๑ Line ID:udru๕๕๑ หรือ ๐ ๔๒๒๑ ๑๐๔๐ ต่อ ๕๑๔๑

ที่อยู่ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรธานี ๖๔ ถ.ทหาร อ.เมือง จ.อุตรธานี ๔๑๐๐๐

**หมายเหตุ** (๑) ในการจัดอบรมแต่ละหลักสูตรหากมีผู้ลงทะเบียนน้อยกว่ากำหนดทางสถาบันฯ

ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดอบรม

(๒) ผู้เข้ารับการอบรมต้อง “ผ่านการฉีดวัคซีนครบจำนวน ตามเกณฑ์”



กำหนดการอบรม

หลักสูตร “วินัยข้าราชการท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงและคงอยู่”



วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
วันที่หนึ่ง	
๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	- ลงทะเบียน/รับเอกสารคู่มือ
วันที่สอง วิทยากรโดยนายประวิทย์ เปรื่องการ อดีตผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	“วินัยข้าราชการท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงและคงอยู่” - หลักการทั่วไปของวินัย ๑. ลักษณะเฉพาะของวินัย ๑) ไม่มีอายุความ ๒) มีสภาพข้าราชการ (ยกเว้นตามข้อ ๒๘ และ ๒๘/๑ และเป็นระยะเวลาบังคับ)* ๓) เป็นอำนาจนายฯ สังกัดปัจจุบัน ๒. วินัยแยกต่างหากจากอาญา - ฐานความผิดทางวินัย ๑๘ ข้อ เพิ่มใหม่ ๑ ข้อ* ๑. แก้ไขเพิ่มเติมความใน ข้อ ๗ วรรคสาม ๒. เพิ่มเติมความใน ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง ๓. เพิ่มเติมความผิดฐานล่วงละเมิดทางเพศ ข้อ ๒๓/๑
๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	- วิธีก่อนการดำเนินการทางวินัย ๑. หน้าที่ของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับวินัย ๑) เสริมสร้างและพัฒนาให้มีวินัย ๒) ป้องกันไม่ให้เกิดวินัย ๓) ดำเนินการทางวินัยทันที เมื่อทำผิด ๒. การแสวงหามูลความผิด ๑) ผู้บังคับบัญชาอื่นรับเรื่องต้องรายงานตามลำดับชั้นถึงนายฯ โดยเร็ว ๒) ได้รับคำบอกเล่า ให้ทำบันทึก ๓) อาจแต่งตั้งกรรมการข้อเท็จจริง

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
	๑) สืบสวน ๒) สอบสวน ๓) ตรวจสอบ ๓. การรับเรื่องจากหน่วยงานรัฐ หรือผู้กำกับดูแล (เว้น ป.ป.ช.) ๔. การละเลย หรือไม่สุจริตของผู้บังคับบัญชา ๑) กรณีเป็นข้าราชการ ๒) กรณีเป็นนายกฯ (รองนายกฯ)
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ โรงแรมที่จัดประชุม
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	- การออกคำสั่งตั้งกรรมการสอบสวน ๑. การรับเรื่องจาก สตง. ๒. วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง ๓. วินัยอย่างร้ายแรง - วิธีการออกคำสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน สว.๑ ๑. การยืมตัวกรรมการจากต่างสังกัด ๒. คุณสมบัติ/องค์ประกอบคณะกรรมการ ๓. ตำแหน่งระดับประธานกรรมการ* ๔. การตั้งผู้ช่วยเลขานุการ* ๕. นายกฯ เป็นคู่กรณี/ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดร่วม ๖. การออกคำสั่งต้องชัดเจน กระชับ ครอบคลุม ๗. รูปแบบคำสั่ง สว.๑ ๘. การแจ้งคำสั่งตั้งกรรมการ ๑) แจ้งผู้ถูกกล่าวหาก่อน ๒) แจ้งกรรมการและประธานภายหลัง ๙. การคัดค้านกรรมการ/และการพิจารณาคำคัดค้าน (เป็นระยะเวลาบังคับ) ๑) กรรมการที่นายกฯ เลือก ๒) กรรมการที่ ก.จังหวัดเลือก
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕-๑๖.๐๐ น.	- การทำรายงานการสอบสวน (สว.๖) - การเสนอสำนวนการสอบสวน - การพิจารณาสั่งการของนายกฯ - การส่งลงโทษ - การรายงานไป ก.จังหวัด - ระยะเวลาทางวินัย

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
<p>วันที่สาม วิทยากรโดย นายประวิทย์ เปรื่องการ อดีตผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานวินัย อุทธรณ์และร้องทุกข์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	
๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน ณ ห้องประชุม
๐๙.๐๐-๑๐.๓๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักทั่วไปของการสอบสวน</li> <li>๑. ห้ามผู้อื่นร่วมสอบ</li> <li>๒. ห้ามผู้อื่นอยู่ในที่สอบ เว้นนายความ/ที่ปรึกษา/ผู้ได้รับอนุญาต</li> <li>- การแจ้ง สว.๒</li> <li>๑. กรณีรับสารภาพ</li> <li>๒. กรณีไม่รับสารภาพ</li> <li>๓. กรณีส่งทาง ปณ. (รวม สว.๓)</li> <li>- การแจ้ง สว.๓</li> <li>๑. การสอบวินัยร้ายแรง</li> <li>๒. เบิกเงินสมนาคุณได้ ๓๐๐ บาท</li> <li>๓. ครั้งอื่นๆ เบิกได้ ๒๕๐ บาท</li> </ul>
๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบันทึก สว.๔-๕</li> <li>๑. สอบให้หมดประเด็น</li> <li>๒. ให้เข้ามาทีละคน</li> <li>๓. ห้ามข่มขู่ ให้สัญญา</li> <li>๔. อ่างพยานให้กรรมการเรียกได้</li> <li>๕. บันทึกผิดให้ขีดฆ่า/ตักเติม ลงชื่อกำกับ</li> <li>- การดำเนินการอื่นระหว่างสอบสวน</li> <li>๑. การนำคำพิพากษามาใช้</li> <li>๒. การรวบรวมพยานหลักฐานต่างห้องที่ <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) กรรมการเดินทางไปสอบเอง</li> <li>๒) ส่งประเด็นหรือข้อสำคัญให้สอบแทน</li> </ul> </li> <li>๓. การโอนระหว่างสอบสวน</li> <li>๔. การนำสำนวนอื่นมาใช้ ให้ “สอบยัน”</li> <li>๕. การส่งพัก/สั่งให้ออกไว้ก่อน (เฉพาะกรณีตั้งร้ายแรง)</li> <li>๖. การสอบพบเรื่องอื่น/พาดพิงผู้อื่น</li> <li>- การจัดทำสำนวนการสอบสวน สว.๖</li> <li>๑. การประชุมลงมติ (เบิกได้ ๓๐๐ บาท)</li> <li>๒. การจัดทำสำนวนการสอบสวน สว.๖</li> </ul>



วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน ณ โรงแรมที่จัดประชุม
๑๓.๐๐-๑๔.๓๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเสนอสำนวน สว.๖</li> <li>๑. เสนอโดยตรงต่อนายกฯ</li> <li>๒. ห้ามนำเสนอตามลำดับชั้นปกติ</li> <li>- ระยะเวลาการสอบสวน</li> <li>๑. สอบปกติ ๑๒๐ วัน</li> <li>๒. ขยายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๓๐ วัน</li> <li>๓. หากเกิน ๑๘๐ วัน ให้ ก.จังหวัดติดตามเร่งรัด</li> <li>๔. เป็นระยะเวลาเร่งรัด</li> <li>- การพิจารณาสำนวนของนายกฯ</li> <li>๑. มีระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่รับสำนวน</li> <li>๒. ต้องบันทึกความเห็นเป็นหนังสือ</li> <li>๓. เห็นต่างต้องแสดงเหตุผลประกอบ</li> </ul>
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕-๑๖.๐๐ น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสั่งลงโทษ</li> <li>๑. เห็นพ้องกันว่าไม่ร้ายแรง ให้ออกคำสั่งลงโทษเลย ก่อนรายงาน ก.จังหวัด <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน/ลดเงินเดือน ๒% และ ๔% จำนวน ๒-๓-๔ เดือน*</li> </ul> </li> <li>๒. แม้เพียงฝ่ายเดียวเห็นว่าร้ายแรง ให้รายงาน ก.จังหวัดก่อน ยังออกคำสั่งลงโทษไม่ได้</li> <li>- การรายงาน ก.จังหวัด</li> <li>๑. เพื่อทราบ (ออกคำสั่งตามมติ ก.แล้ว)</li> <li>๒. เพื่อพิจารณา</li> <li>- การอื่นใดที่เกี่ยวกับวินัย</li> <li>๑. การข่มขู่จากผู้กำกับดูแล/หน่วยงานรัฐ</li> <li>๒. การข่มขู่จาก สตง.</li> <li>๓. การข่มขู่จาก ป.ป.ท./ป.ป.ช. <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) มีพยานหลักฐานใหม่ขอให้ทบทวน*</li> <li>๒) ฐานทุจริตต่อหน้าที่*</li> <li>๓) ฐานทุจริตต่อหน้าที่ และมีฐานอื่นร่วม*</li> <li>๔) ฐานอื่น ไม่มีทุจริตร่วม*</li> <li>๕) ตั้ง กก.ไต่สวนเกินเวลา*</li> <li>๖) ออกจากราชการเกินเวลา*</li> <li>๗) หลังจากถูกลงโทษไปแล้ว*</li> </ul> </li> <li>๔. การต้องหาคดีอาญา</li> </ul>

วันที่ / เวลา	หัวข้อการอบรม
	๕. การเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ๖. การลาออกจากราชการ ๗. การล้างมลทิน - วันออกจากราชการในเหตุต่างๆ/การลาออกจากราชการ - การอุทธรณ์/การร้องทุกข์/สรุปผลการสัมมนา *** ในการบรรยายผู้อบรมสามารถซักถามประเด็นที่ตนสนใจได้ตลอดการบรรยาย
๑๖.๐๐ น.	ปิดการอบรมโครงการฝึกอบรมสัมมนาวิชาการ

หมายเหตุ กำหนดการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น./๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
๒. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๓. ปิดการอบรมโครงการฝึกอบรมสัมมนาวิชาการ ๑๖.๐๐ น.



แบบตอบรับการเข้าอบรม

หลักสูตร “วินัยข้าราชการท้องถิ่น การเปลี่ยนแปลงและคงอยู่”

☺ ข้อมูลของผู้สมัคร (กรุณากรอกข้อมูลที่ต้องการและเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อใช้ในการออกใบเสร็จ)

ชื่อสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

รุ่นที่ ..... ระหว่างระหว่างวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรม.....

จังหวัด.....จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๑. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

๒. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

๓. ชื่อ-ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง .....

เบอร์มือถือ ..... Line ID : .....

หรือ ตามเอกสารที่แนบ.....

○ กรุณาส่งแบบตอบรับนี้มายังสถาบันฯ อย่างน้อย ๔ วันก่อนการจัดอบรม และต้องได้รับยืนยันการจัดอบรม จากสถาบันฯ ก่อนผู้สมัครอบรมจะดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินหรือที่พัก

☺ วิธีการชำระเงิน

○ ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ บัญชีธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เลขที่ ๙๘๑ - ๖ - ๘๙๒๐๔- ๙ โดยส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียนทางโทรศัพท์ ๐ ๔๒๒๑ ๑๕๘๖ ต่อ ๕๑๔๑ อีเมล research.udru@hotmail.com (โทรแจ้ง จนท.ทุกครั้ง) ๐ ๖๕๖๗ ๓๖๕๕ ๑ Line ID:udru๕๕๑

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ อาหาร มุสลิม จำนวน.....ท่าน



เพิ่มเพื่อนด้วย QR CODE เพื่อส่งแบบตอบรับการฝึกอบรม