



ที่ อว ๘๑๒๘/ว๒๑๗๑

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการพัฒนา
ศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักการบริหารงานบุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย
การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์และแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การพัฒนา
ศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักการบริหารงานบุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออก
จากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์และแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง” และได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม
ในรุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภลาลัย จังหวัดอุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูน
ความรู้และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ
ระเบียบ และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น หลักการบริหารงานบุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
และแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง” ซึ่งบุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิก
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ได้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชพงศ์ สุชีวงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

โทรศัพท์ : ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘/๐๙๘ -๒๔๗ - ๔๐๙๑

E-Mail: trainingbuu@gmail.com , www.aobrombuu.com



**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักการบริหารงานบุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์
และการร้องทุกข์และแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง”**

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดและก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ หรือกรณีที่มีการไต่สวนและข้อมูลของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คณะกรรมการ ป.ป.ช.) และคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (คณะกรรมการ ป.ป.ท.) กับผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องดำเนินการทางวินัย ทางละเมิด และคดีอาญา กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวนี้ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้กำหนดขั้นตอนวิธีการอันเป็นสาระสำคัญและสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาไว้ในแต่ละประเภทของสำนวนการสอบสวนเอาไว้ต่างกันหากดำเนินการโดยไม่ถูกต้องตามขั้นตอนอันเป็นสาระสำคัญย่อมมีผลให้การดำเนินการไม่ชอบด้วยกฎหมายและมีผลกระทบต่อผู้ถูกกล่าวหา

มหาวิทยาลัยบูรพา ร่วมกับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยโสธร และ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยบริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีโอกาสได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวข้างต้นเพื่อนำไปเป็นหลักปฏิบัติราชการ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักการบริหารงานบุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์และแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ช่วยบริหารท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการโต้แย้งคำสั่งทางปกครอง คำสั่งลงโทษทางวินัย และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เรื่องจรรยาวิชาชีพ การดำเนินการเพื่อให้มีการชดใช้เงิน การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ผลของการเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือการพนัน เป็นต้น

๒.๗ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๒.๑ – ๒.๗

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๓ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/หัวหน้าฝ่ายในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล

๓.๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ พนักงานจ้างและลูกจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๘ บุคลากรอื่นๆ ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นสมควรและได้อนุญาตให้เข้ารับการอบรม

๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมภลาลัย จังหวัดอุดรธานี

๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายโดยนายเศรษฐพงศ์ แหล่งส้าน ผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้มีความรู้ ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม ทั้งการบรรยายให้ความรู้ ฝึกปฏิบัติในการจัดทำคำสั่งหรือแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีการหยิบยกตัวอย่างหรือกรณีศึกษาประกอบการบรรยายและการฝึกปฏิบัติ

๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือ คู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรู้เกี่ยวกับบทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ช่วยบริหารท้องถิ่น

๗.๓ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยและการดำเนินการทางวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๗.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการโต้แย้งคำสั่งทางปกครอง คำสั่งลงโทษทางวินัยและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ

๗.๕ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

๗.๖ เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น เรื่องจรรยาวิชาชีพ การดำเนินการเพื่อให้มีการชดใช้เงิน การยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน ผลของการเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือการพนัน เป็นต้น

๗.๗ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๗.๑ - ๗.๖

๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ / ความพึงพอใจที่มีต่อ การดำเนินงานฯ
ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

๙. การสมัคร / การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



line@ : @aobrom.buu

๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร โดยส่งมาที่
กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสาร) มาแสดงในวัน
ลงทะเบียนด้วย

* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”
ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) ไม่รับเช็คทุกกรณี

การชำระด้วยวิธีการจ่าย “เงินสด ” หน่วยงาน

*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ *(กรณีระบุไว้ในแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน
ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑ โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓

(สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

คุณชริตา โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๘ ๒๔๗ ๔๐๙๑ ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการ ไลน์กลุ่มโครงการฝึกอบรม

คุณวิมลวรรณ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๒-๘๓๘-๕๘๗๘ สแกน QR Code

คุณรัตนภรณ์ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙๙ ๙๘๕ ๙๘๕๐

คุณราไพโร โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๙ ๙๓๓ ๔๒๕๑

E-Mail: : trainingbuu@gmail.com

Line@ : @aobrom.buu (มี @ ด้วย)

WWW.aobrombuu.com



สำรองห้องพักติดต่อ

วันที่ ๑ วันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมนวลาลัย จังหวัดอุดรธานี

เบอร์โทร ๐๔๒-๓๔๗-๔๔๔ ราคาคืนละ ๑,๐๐๐ บาท ทั้งพักเดี่ยวและพักคู่

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
“หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักการบริหารงานบุคคล
วินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์
และการร้องทุกข์และแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

หลักการบริหารงานบุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ (โดยนายเศรษฐพงศ์ แหล่งส้าน)

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- บทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชาอื่นเกี่ยวกับวินัย
- วินัยกับสิทธิสวัสดิการ การบริหารงานบุคคลด้านอื่น ๆ และจรรยาวิชาชีพครู
- ข้อห้ามข้อพึงปฏิบัติของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- การดำเนินการเมื่อมีการร้องเรียนพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- การดำเนินการทางวินัยกับผู้ออกจากราชการกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- การตั้งเรื่องกล่าวหาเพื่อดำเนินการสืบสวนหรือสอบสวนทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่นฯ
- มาตรการทางการบริหารในระหว่างดำเนินการทางวินัย (พักราชการ/ให้ออกจากราชการ)
- การแจ้งข้อกล่าวหา การชี้แจงแก้ข้อกล่าวหา การพิจารณาและการกำหนดโทษทางวินัย
- บทบาทหน้าที่ผู้บริหารท้องถิ่นในการตรวจสอบการสอบสวนและการลงโทษทางวินัย
- การดำเนินการทางวินัยกรณี สตง.ข้อมูล และกรณีทุจริตหรือเงินขาดบัญชี
- การโต้แย้งคำสั่งทางปกครอง การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

วันที่สาม

การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
กรณี ป.ท.ท. หรือ ป.ป.ช. ส่งเรื่องหรือข้อมูลความผิดทางวินัย
และแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โดยนายเศรษฐพงศ์ แหล่งส้าน)

๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกรณี ป.ป.ช. ส่งเรื่องให้ดำเนินการทางวินัย
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกรณี ป.ป.ท. หรือ ป.ป.ช. ข้อมูลความผิด
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอให้ ป.ป.ท. หรือ ป.ป.ช. ทบทวนมติที่ข้อมูลความผิด
- การโต้แย้งคำสั่งทางปกครองหรือการอุทธรณ์คำสั่งกรณี ป.ป.ท. หรือ ป.ป.ช. ข้อมูลความผิด
- การยื่นบัญชีทรัพย์สินและแนวทางปฏิบัติกรณี ป.ป.ช. ยื่นบัญชีทรัพย์สินเป็นเท็จ
- แนวทางปฏิบัติกรณี ป.ป.ช. มีมติว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐร้ายแรงผิดปกติ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

----- รับประทานอาหารกลางวัน -----

- ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคืนสิทธิพนักงานส่วนท้องถิ่นที่คำสั่งลงโทษทางวินัยถูกเพิกถอน
 - การหยุดปฏิบัติหน้าที่และการพ้นจากตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกรณี ป.ป.ช.ชี้มูลความผิดอาญา
 - แนวทางปฏิบัติกรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวข้องยาเสพติด และเล่นการพนัน
 - แนวทางปฏิบัติกรณีพนักงานส่วนท้องถิ่นถูกฟ้อง ต้องหาคดี และล้มละลาย
 - แนวทางปฏิบัติเรื่องต่าง ๆ ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น
 - สัมมนาและตอบประเด็นคำถาม

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๒. รับประทานอาหารกลางวันในเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.
๓. กำหนดการสัมมนานี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หลักการบริหารงานบุคคล วินัย การดำเนินการทางวินัย การให้ออกจากราชการ
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์และแนวทางปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง”
รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด.....ตำบล

อำเภอจังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน เมล์

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ
ดังนี้

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๔.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๕.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ
(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) trainingbuu@gmail.com หรือ Scan QR code หรือ www.aobrombuu.com

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา”

เลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาหลักฐานใบโอนเงิน/สลิปโอนเงินมาวันลงทะเบียน

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

Line@ : @aobrom.buu (มี@ด้วย)

คุณชรีดา 098-247-4091

คุณวิมลวรรณ 082-838-5878

คุณรัตนภรณ์ 099-985-9850

คุณรพีพร 089-933-4251

www.aobrombuu.com

สมัครอบรมง่ายๆ โดยการถ่ายรูปแบบตอบรับ
และสแกน QR Code ส่งเข้ามา



ตัวอย่างเสื้อ

