



ที่ ศธ.๐๕๐๓.๓๓/ว๑๖๗

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒๒ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรเข้าอบรม

เรียน นายกองดีกรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” โดยวิทยากรผู้ทรงความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์โดยตรง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่าลงทะเบียนสำหรับผู้เข้ารับการอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) มี จำนวน ๗ รุ่นดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิกฯ พัทยากลาง จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมระยองซิตี้ อำเภอมะเมือง จังหวัดระยอง

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเจริญธานี อำเภอมะเมือง จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอมะเมือง จังหวัดเชียงราย

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมะเมือง จังหวัดอุดรธานี

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และบุคลากร ของท่าน ดังนั้นจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์โครงการและส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรม ทั้งนี้ติดต่อสอบถาม/ส่งใบสมัครสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ติดต่อส่งใบสมัครโทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msu60 (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msul๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อที่อยู่เบอร์ โทรศัพท์ให้ชัดเจนและสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.local-training.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ , ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙

โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตรการปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของรัฐบาล โดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้นผู้ใดปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของรัฐบาล แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ นอกจากจะต้องถูกดำเนินการให้รับผิดชอบและต้องถูกดำเนินคดีอาญาในบางกรณีด้วยแล้ว และถ้าผู้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายดังกล่าวมีสภาพเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคคลดังกล่าวจะต้องถูกดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน และการลงโทษทางวินัย แต่หากถ้าผู้ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายฯ มีสภาพเป็นผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่น บุคคลดังกล่าวจะต้องถูกสอบสวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การสอบสวนผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่นรองประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่นและที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่พึงได้รับการบรรจุหรือแต่งตั้งหรือ รับโอนให้เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จะต้องได้รับการศึกษาหรือทบทวนความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งต้องได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาตลอดจนได้ทบทวนความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นวัคซีนป้องกันตัวในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้รอดพ้นจากการถูกดำเนินการทางวินัยและการถูกดำเนินคดีต่าง ๆ รวมทั้งรอดพ้นจากการถูกคณะกรรมการ ป.ป.ช. หรือคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินไต่สวนและชี้มูลความผิด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เห็นว่าเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม “การปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และได้รับวัคซีนป้องกันตัวในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๓ เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ปัญหาการกระทำความผิดทางวินัยและการดำเนินคดีต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าฝ่ายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้รับผิดชอบงานนิติการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย

๔. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แอซิพิกา พัทธากลาง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมระยองซิตี อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอเซีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๕. วิธีการดำเนินงาน

ดำเนินการฝึกอบรมในลักษณะการบรรยาย การยกกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงประกอบการบรรยาย และดำเนินการบรรยายโดยวิทยากรผู้ทรงความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์โดยตรง พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีโอกาสซักถาม (ในลักษณะการถาม - ตอบ)

๖. งบประมาณ

๖.๑ ใช้งบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ที่เกี่ยวข้อง ค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐.-บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าเอกสาร/คู่มือประกอบการฝึกอบรม ระเบียบเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าอุปกรณ์อื่นที่ใช้ในการอบรม

๖.๒ ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัดตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดแล้ว

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ และได้รับวัคซีนป้องกันตัวในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗.๓ การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมกลับไปเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะทำให้ปัญหาขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายปัญหาการกระทำ ความผิดทางวินัยและการดำเนินคดีต่าง ๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดลง

๘. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๙. การมีสิทธิ์รับใบรับรอง

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับวุฒิบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งนี้ จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๘๐% ของเวลาทั้งหมด

๑๐. ช่องทางการสมัคร

๑๐.๑ ส่งใบสมัครได้/ติดต่อสอบถาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทร ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ หรือ ID Line : @msub๐ (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.ms๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน และสามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ <http://www.local-training.com/>

๑๐.๒ การชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

ชำระค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (-สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน-)

๑) โอนผ่าน ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา บิ๊กซีมหาสารคาม ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เลขที่บัญชี ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑๔

๒) ให้ชำระเป็นเงินสด หรือเช็คส่งจ่ายในนาม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในวันลงทะเบียน

๓) กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก pay - In , Slip หรือหลักฐานการ โอนเงินผ่านตู้ ATM โดยระบุชื่อหน่วยงานไป ID Line : @msub๐ โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔

*****เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - In , Slip มาในวันลงทะเบียน**

๑๑. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถติดต่อสำรองห้องพักกับ ทางโรงแรมได้โดยตรง โดยแจ้งเข้าพักในการอบรมของทาง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะได้อัตราค่าที่พักในอัตราพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก พัทธากลาง จ.ชลบุรี โทร ๐-๓๘๕๒-๖๓๕๒-๔

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อวารินชำราบ จ.อุบลราชธานี โทร ๐-๔๕๒๕-๑๒๘๘

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมระยองซิตี้ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โทร ๐-๓๘๖๒-๔๓๓๓

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โทร ๐-๔๓๒๒-๐๔๐๐-๑๔

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชียน อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร ๐-๘๗๗๘-๐๗๗๐

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย โทร ๐-๕๓๗๑-๑๕๓๓

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โทร ๐-๔๒๑๑-๑๒๔๑-๒



ผู้อนุมัติโครงการ

(ดร.ยุทธพล ทวะชาลี)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



กำหนดการอบรม

หลักสูตร “การปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วันแรกของการอบรม

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน/รับเอกสาร

วันที่สองของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. **การปฏิบัติงานกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

- การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล
- การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
- การปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐

กฎหมายปกครองกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ

การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามกฎหมาย

- การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่นตามข้อบังคับว่าด้วยการประชุมสภาท้องถิ่น
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ
- ตอบประเด็นคำถาม

วันที่สามของการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐

วินัยข้าราชการ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา

- ความหมายและความสำคัญของวินัยกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- วินัยที่มีผลกระทบต่อคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม, สิทธิสวัสดิการ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนระดับ)
- ข้อห้ามและข้อพึงปฏิบัติตนของพนักงานส่วนท้องถิ่นและองค์ประกอบความผิด
- หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับดำเนินการทางวินัย
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐

การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

- สาระสำคัญของวิธีการก่อนการดำเนินการทางวินัย
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย (อย่างไม่ร้าย และวินัยอย่างร้ายแรง)
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยตามคำสั่ง คสช.
- สาระสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย กรณีคณะกรรมการ ป.ช. และ คตง./สตง. ชี้มูลความผิด
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย
- สาระสำคัญเกี่ยวกับสิทธิและขั้นตอนการอุทธรณ์
- สาระสำคัญเกี่ยวกับเกี่ยวกับสิทธิและขั้นตอนการร้องทุกข์
- กรณีศึกษาที่เป็นประเด็นน่าสนใจ
- ตอบประเด็นข้อซักถาม

หมายเหตุ

- กำหนดอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- พักเบรกเวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
- พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น.





ใบสมัครเข้าร่วมกำหนดการโครงการอบรมหลักสูตร

หลักสูตร “การปฏิบัติงานตามกฎหมาย วินัยข้าราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น”
โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๑. ที่ทำงานและที่ตั้ง ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ไปรษณีย์..... โทร. โทรสาร.....ผู้ประสานงาน
E-mail :ID-Line:เบอร์มือถือ.....ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการออกใบเสร็จรับเงินและใบประกาศวุฒิบัตร)

๒. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม มีดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัต () เจ
๒. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัต () เจ
๓. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัต () เจ
๔. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัต () เจ
๕. นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
ตำแหน่ง.....โทร..... อาหาร () ปกติ () อิสลาม () มังสวิรัต () เจ

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒-๔ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิกา พัทยากลาง จ.ชลบุรี โทร ๐-๓๘๕๒-๖๓๕๒-๔
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙-๑๑ มีนาคม ๒๕๖๑ โรงแรมบ้านสวนคุณตา อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี โทร ๐-๔๕๒๕-๑๒๘๘
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕-๗ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมระยองซิตี้ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง โทร ๐-๓๘๖๒-๔๓๓๓
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๐-๒๒ เมษายน ๒๕๖๑ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น โทร ๐-๔๓๒๒-๐๔๐๐-๑๔
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๔-๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเอเชีย อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา โทร ๐-๘๑๗๓๘-๐๗๗๐
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๘-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ โรงแรมเวียงอินทร์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย โทร ๐-๕๓๗๑-๑๕๓๓
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๑-๓ มิถุนายน ๒๕๖๑ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี โทร ๐-๔๒๑๑-๑๒๔๑-๒

ทั้งนี้ ได้แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(.....)
ตำแหน่ง

ช่องทางการส่งใบสมัคร: สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ ๐๖๕-๓๔๗๙๓๓๘ / ๐๖๕-๒๕๐๑๒๙๙ / ๐๙๕๐๒๐๔๔๓๐ / ๐๙๘-๑๐๕๖๔๗๕ หรือ ID Line : @msubo (ต้องใส่ @ นำหน้าด้วย) หรือ E-mail: uni.msuo๒๕๖๐@gmail.com โทรสาร ๐๒-๙๐๓๐๐๘๐ ต่อ ๗๖๖๔ สามารถสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://www.local-training.com>

***เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐาน การโอนเงิน หรือสำเนาใบ pay - In , Slip มาในวันลงทะเบียน

***สิ่งที่ได้รับวันอบรม เสื้อ / กระเป๋า / สมุด / ปากกา / เอกสารประกอบการบรรยาย

