

อบรมหลักสูตร ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบล
บรรจุข้าราชการใหม่จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ณ หาดแก้วรีสอร์ท ตำบลชิงโค อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา



โดย

นายมะห์ดี มานิง
ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

.....
โครงการอบรมหลักสูตร ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบล
บรรจุข้าราชการใหม่จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ณ หาดแก้วรีสอร์ท ตำบลชิงโค อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา

ที่.....เดือน พฤษภาคม.....พ.ศ.๒๕๖๑.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา ที่ ๑๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายมะห์ดี มานิง ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล บรรจุข้าราชการใหม่ จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑” จัดโดยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส สถานที่อบรม หาดแก้วรีสอร์ท ตำบลชิงโค อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมเป็นเวลา ๓ วัน ๒ คืน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้จำนวน ๑,๕๖๐ บาท (หนึ่งพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน ผลการไปฝึกอบรมดังต่อไปนี้

๑. การฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้

๑.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและวิธีปฏิบัติราชการ และการรักษาวินัยของข้าราชการ

๑.๒ เสริมสร้างเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการยุคใหม่ เรียนรู้วิถีชีวิตและวัฒนธรรมสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจิตสำนึกที่ดี ศรัทธาต่อวิชาชีพปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของส่วนรวม

๑.๓ มีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการประชาชนและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้สร้างความคุ้นเคยซึ่งกันและกันการทำงานเป็นทีม แลกเปลี่ยนความรู้ตลอดจนสร้างความร่วมมือและการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานอันเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๑.๕ ผู้เข้ารับการอบรมรู้จักแก้ไข และสามารถจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นได้ในทุกมิติ

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๑ หลักการและแนวทางเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครอง เช่น พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ คือมีขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการทำงาน มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน

๒.๑.๒ ปัจจัยสำคัญที่ควรคำนึงถึงและนำมาประกอบการปฏิบัติให้มีคุณธรรมและจริยธรรม

-พระบรมราโชวาทแก่ข้าราชการพลเรือน (พ.ศ.๒๕๒๔-๒๕๔๒) เช่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด

โทร. ๐-๗๓๕๘-๓๕๐๙

ที่ นธ ๗๔๗๐๑/

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม (โครงการอบรมหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา ที่ ๑๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายมะห์ดี มานิง ตำแหน่งนิติกร เดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล บรรจุข้าราชการใหม่ จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑” จัดโดยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส สถานที่อบรม หาดแก้วรีสอร์ท ตำบลชิงโค อำเภอสงขลา จังหวัดสงขลา ระหว่างวันที่ ๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมเป็นเวลา ๓ วัน

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้าได้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล บรรจุข้าราชการใหม่ จังหวัดนราธิวาส ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา ที่ ๑๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ บัดนี้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตาม ข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมปรากฏตามแบบรายงานผลเอกสารแนบท้ายมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นายมะห์ดี มานิง)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็น

ลงชื่อ

(นางรุสนา หวังอิน)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม (โครงการอบรมหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ความเห็น.....
นายสมาน สะอิ ได้เรียนอบรมหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ว่าที่ ร.ต.

(มนัสรี หะยีหะมะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ความเห็น.....

ลงชื่อ

(นายสมาน สะอิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

พระบรมราโชวาท ปีพุทธศักราช ๒๕๒๙

“ผู้เป็นข้าราชการพึงสำเหนียกตระหนักเป็นนิตย์ถึงความรับผิดชอบ ที่จะต้องปฏิบัติงานของตัวร่วมกับงานของผู้อื่น และประสานประโยชน์กับทุกฝ่ายให้ได้ผลสมบูรณ์ทุกส่วน เพื่อนำพาประเทศชาติให้ก้าวไปถึงความเจริญมั่นคง ซึ่งเป็นจุดประสงค์แท้จริง”

พระบรมราโชวาท ปีพุทธศักราช ๒๕๓๖

“ข้าราชการที่มีหน้าที่สำคัญส่วนหนึ่ง ที่จะต้องประพฤติปฏิบัติต่อบุคคลทั้งปวงด้วยความสุจริตจริงใจ วางตัวให้พอเหมาะพอสมกับฐานะตำแหน่ง พร้อมกับรักษาความสุภาพอ่อนโยนไว้ให้เหนียวแน่นสม่ำเสมอ. นอกจากนั้น ยังจะต้องมีความเสียสละ อดทน รู้จักเกรงใจ ให้อภัย ทั้งโอนอ่อนผ่อนตามกันและกันด้วยเหตุผล. และสำคัญที่สุด จะต้องหัดทำใจให้กว้างขวางหนักแน่น รู้จักรับฟังความคิดเห็นแม้กระทั่งคำวิพากษ์วิจารณ์จากผู้อื่นอย่างฉลาด เพราะการรู้จักรับฟังอย่างฉลาดนั้นแท้จริงคือ การระดมสติปัญญาและประสบการณ์อันหลากหลาย มาอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติบริหารงานให้ประสบความสำเร็จที่สมบูรณ์นั่นเอง”

-ทศพิธราชธรรม ซึ่งเป็นธรรมของพระราชา ๑๐ ประการ ได้แก่

๑. ทาน คือ การให้ ซึ่งอาจเป็นการให้เพื่อบูชาคุณหรือให้เพื่อเป็นการอนุเคราะห์
๒. ศีล ได้แก่การสำรวม กาย วาจา ใจ ให้เรียบร้อยสะอาดตั้งงาม
๓. บริจาค ได้แก่ การให้ทรัพย์สินของเพื่อเป็นการช่วยเหลือหรือความทุกข์ยากเดือดร้อนของผู้อื่นหรือเป็นการเสียสละเพื่อหวังให้ผู้รับได้รับความสุข
๔. อาชวะ ได้แก่ ความมีอัธยาศัยซื่อตรงมั่นในความสุจริตธรรม
๕. มัทวะ ได้แก่ ความมีอัธยาศัยดีงาม ละมุนละไม อ่อนโยน สุภาพ
๖. ตบะ ได้แก่ การบำเพ็ญเพียรเพื่อขจัดหรือทำลายอกุศลกรรมให้สิ้นสูญ
๗. อโกรธะ ได้แก่ ความสามารถระงับหรือขจัดเสียได้ซึ่งความโกรธ
๘. อวิหิงสา ได้แก่ การไม่เบียดเบียนคนอื่น
๙. ขันติ ได้แก่ ความอดกลั้นไม่ปล่อยกาย วาจา ใจ ตามอารมณ์หรือกิเลสที่เกิดขึ้นนั้น
๑๐. อวิโรธนะ ได้แก่ การดำรงรักษาไว้ซึ่งความยุติธรรม

๒.๒ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

-พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มี ๙ หมวด ๕๓ มาตรา โดยสรุปดังนี้

- หมวด ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- หมวด ๒ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- หมวด ๔ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ
- หมวด ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- หมวด ๖ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ
- หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- หมวด ๙ บทเบ็ดเตล็ด

ซึ่งหลักการสำคัญของพระราชกฤษฎีกาฉบับดังกล่าว เป็นพระราชกฤษฎีกาที่กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการ การสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การบริหารราชการและการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการนี้ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ ซึ่งสามารถสรุปดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มี ๙ หมวด ๘๙ ข้อ กล่าวคือ

หมวด ๑ บททั่วไป

หมวด ๒ วินัยและการรักษาวินัย กล่าวคือ วินัยมี ๒ ประเภท

๑.วินัยอย่างไม่มีร้ายแรง

๒.วินัยร้ายแรง

หมวด ๓ วิธีการก่อนการดำเนินการทางวินัยและสถานโทษทางวินัย เช่น สถานโทษ มี ๕ สถาน

๑. ภาคทัณฑ์

๒. ตัดเงินเดือน

๓. ลดขั้นเงินเดือน

๔. ปลดออก

๕. ไล่ออก

หมวด ๔ การดำเนินการทางวินัยและสถานโทษทางวินัย

หมวด ๕ การกันเป็นพยานและการคุ้มครองพยาน

หมวด ๖ การกระทำที่ปรากฏชัดแจ้ง

หมวด ๗ การสอบสวนพิจารณา

หมวด ๘ การลงโทษทางวินัย

หมวด ๙ การรายงานการดำเนินการทางวินัย

ซึ่งประกาศดังกล่าวกำหนดขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานทั่วไป แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ข้าราชการประพฤติหน้าที่อย่างมีระเบียบวินัย และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับวิถีชีวิตและวัฒนธรรมและการปฏิบัติงานในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ เช่น

-หลักปฏิบัติของหน่วยงานราชการในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ สรุปคือ ตามแนวทางการแก้ปัญหาของ พล.ต.ท. สมศักดิ์ แสงโสภณ อดีตผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ได้ให้หลักการไว้ คือ เยี่ยมเยียน ยิ้มแย้ม ยกย่อง แยกแยะ เยียวยา และยั่งยืน ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นที่จะต้องพึงปฏิบัติกับประชาชนในพื้นที่โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้
มีหลักการสำคัญคือ

๑. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเอง และผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

๒. ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับความพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้นๆ อย่างรอบคอบ

๓. ภูมิคุ้มกัน หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

โดยมี เงื่อนไข ของการตัดสินใจและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้อยู่ในระดับพอเพียง ๒ ประการ ดังนี้

๑. เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกัน เพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในการปฏิบัติ

๒. เงื่อนไขคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้าง ประกอบด้วย มีความตระหนักใน คุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีความอดทน มีความเพียร ใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

๓.ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ รักษาวินัยการเป็นข้าราชการตลอดจนการปฏิบัติภารกิจในตำแหน่งหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๒ นำหลักการการเป็นผู้มีจิตบริการมาใช้กับตนเอง เพื่อให้หน่วยงานเกิดภาพลักษณ์ที่ดีและเป็นที่ยอมรับของประชาชนในพื้นที่

๓.๓ นำหลักการและวิธีการแก้ไขปัญหาจากการเข้ารับการฝึกอบรมมาปรับใช้ เพื่อขจัดปัญหาที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน

๓.๔ รู้จักการทำงานเป็นทีม เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างบุคลากรในหน่วยงานเดียวกัน

◇ เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

- เอกสารประกอบการอบรม

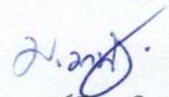
- กระเป๋า

◇ เอกสารที่ควรเผยแพร่ให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ

- เอกสารประกอบการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายมะหัด มานิง)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็น.....
-พิจารณาข้อเท็จจริงไปอยู่ในข้อสรุป

ลงชื่อ.....
(นางรสนานี พ่วงอิน)
หัวหน้าสำนักปลัด

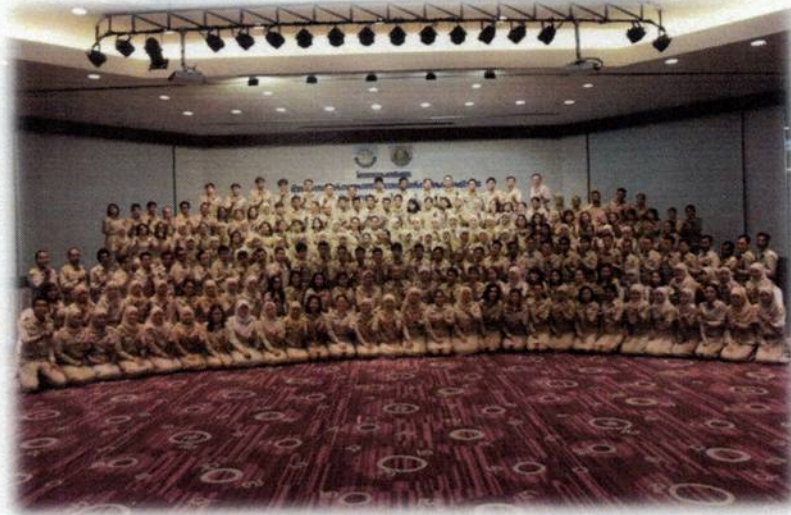
ความเห็น.....
นางสาว รสนานี พ่วงอิน

ว่าที่ ร.ต.
(มนัสรี หะยีหะมะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....
(นายสมาน สะอี่)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

รูปภาพประกอบการเข้ารับการฝึกอบรม



รูปภาพประกอบการเข้ารับการฝึกอบรม

