

รายงานผลการอบรม

หลักสูตร ข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล
บรรจุข้าราชการใหม่จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ระหว่างวันที่ 9-11 พฤษภาคม 2561
ณ ทาดแก้วรีสอร์ท ตำบลชิงโค อำเภอสิงหนคร จังหวัดสงขลา



จัดทำโดย

นายจุนกร รัตนพันธ์

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา อำเภอระแงะ จังหวัดนราธิวาส

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

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

วันที่...๑๗...เดือนพฤษภาคม...พ.ศ.๒๕๖๑.

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา ที่ ๑๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นายธนูกร รัตนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เดินทางไปราชการ เพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตร “ข้าราชการ พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล บรรจุข้าราชการใหม่จังหวัดนราธิวาส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 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 ๑,๘๗๕ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน.-)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปฝึกอบรมดังต่อไปนี้

๑. การฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้

๑.๑ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางและวิธีปฏิบัติราชการ และการรักษาวินัยของข้าราชการ

๑.๒ เสริมสร้างเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการยุคใหม่ เรียนรู้วิถีชีวิตและวัฒนธรรมสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจิตสำนึกที่ดี ศรัทธาต่อวิชาชีพปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของส่วนรวม

๑.๓ มีทัศนคติที่ดีต่อการให้บริการประชาชนและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ ผู้เข้ารับการอบรมได้สร้างความคุ้นเคยซึ่งกันและกันการทำงานเป็นทีม แลกเปลี่ยนความรู้ตลอดจนสร้างความร่วมมือและการประสานงานที่ระหว่างหน่วยงานอันเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

๑.๕ ผู้เข้ารับการอบรมรู้จักแก้ไข และสามารถจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้นได้ในทุกมิติ

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ หัวข้อเรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น

บรรยายโดย นายวิเชียร ทองเอียด ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญดังนี้

/หลักการ...

หลักการและแนวทางเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครอง

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งในศีลธรรม ปฏิบัติงานตามความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ คือมีขั้นตอนการปฏิบัติ ตามแผนการทำงาน มีการมอบหมายงานที่ชัดเจน

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักความสัมฤทธิ์ผลของงานอย่างคุ้มค่า โดยปฏิบัติให้แล้วเสร็จตามกำหนด และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ คือ ศึกษาความรู้ที่ทันสมัยที่เป็นการพัฒนาทางวิชาการและการพัฒนาจิตใจ และการพัฒนาตนเองในรูปแบบต่างๆ

๒.๒ หัวข้อเรื่อง การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

บรรยายโดย นายวิเชียร ทองเอียด ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญดังนี้

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบด้วย Good Governance /ธรรมาภิบาล/การปกครองที่ดี/ธรรมรัฐ หมายถึง กติกา หรือกฎเกณฑ์การบริหาร การปกครองที่ดี เหมาะสมและเป็นธรรมที่ใช้ในการธำรงรักษากันเมือง และสังคม

หลักการสำคัญของระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

๑. หลักนิติธรรม

๔. หลักการมีส่วนร่วม

๒. หลักความคุ้มค่า

๕. หลักความโปร่งใส

๓. หลักความรับผิดชอบ

๖. หลักคุณธรรม

- พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

รวมทั้งหมด ๙ หมวด

หมวดที่ ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น

๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์

๖. ประชาชนได้รับความสะดวกและตอบสนองความต้องการ

๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ ๒ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

๑. ให้เกิดความผาสุก ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและความปลอดภัยของสังคม และประโยชน์สูงสุดของประเทศ

๒. โดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางในการได้รับบริการจากรัฐ และจะต้องมีแนวทางการบริหารราชการ

- เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และสอดคล้องกับนโยบายแห่งรัฐ และนโยบายของ กรม.ที่แถลงต่อสภา

- โดยซื่อสัตย์สุจริต ตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

- ศึกษาวิเคราะห์ผลดีผลเสีย และโปร่งใส

- รับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคม และประชาชน เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสม
- แก้ไขปัญหาและอุปสรรคโดยเร็ว

หมวดที่ ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

- จัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้า
- แผนปฏิบัติราชการ ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา งบประมาณ เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จ

- มีการติดตามและประเมินผล
- แก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น
- บริหารราชการแบบบูรณาการ
- พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ โดยส่งเสริมพัฒนาสร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้บุคลากรมีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

- จัดทำความตกลงในการปฏิบัติราชการ
- ให้ กรม. มีแผนบริหารราชการแผ่นดิน
- จัดทำเป็นแผนสี่ปี
- จัดทำแผนนิติบัญญัติ

- จัดทำแผนปฏิบัติราชการ สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน (รต.เห็นชอบ สำนักงบประมาณ จัดสรรงบประมาณตามแผน)

- สรุปผลการปฏิบัติราชการและให้ข้อมูลต่อนายกฯใหม่

หมวดที่ ๔ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ

- กำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานและงบประมาณที่ใช้ และต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการ/ประชาชน ทราบ

- จัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะ และรายจ่ายต่อหน่วย
- ประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐ
- การจัดซื้อจัดจ้างต้องเปิดเผยและเที่ยงธรรม
- กำหนดระยะเวลาดำเนินการระหว่างส่วนราชการในการขออนุญาตอนุมัติหรือความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน
- การพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา ต้องโดยเร็ว
- การสั่งราชการด้วยวาจา สามารถกระทำได้

หมวดที่ ๕ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- กระจายอำนาจการตัดสินใจ
- จัดทำแผนภูมิขั้นตอน ระยะเวลา และรายละเอียด อื่นๆที่เกี่ยวข้อง เปิดเผยให้ ปชช.เข้าตรวจสอบได้
- จัดตั้งศูนย์บริการร่วมภายในกระทรวง
- จัดตั้งศูนย์บริการร่วม ณ ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ/กิ่งอำเภอ

หมวดที่ ๖ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

- มีการทบทวนภารกิจ
- สำรวจ ตรวจสอบ และทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์

หมวดที่ ๗ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ และประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบ

- ตอบคำถามหรือแจ้งผลการดำเนินการให้ประชาชนหรือส่วนราชการได้ทราบ ภายใน ๑๕ วัน
- จัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศ
- แจ้งผลการร้องเรียน เสนอแนะหรือความคิดเห็นของประชาชนให้ทราบตามที่อยู่/ระบบเครือข่าย
- ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่น
- การปฏิบัติราชการใดๆ ต้องเปิดเผย

หมวดที่ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- จัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- อาจมีการประเมินของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงาน กระทำเป็นความลับ/ความสามัคคี
- ประเมินผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวข้าราชการ
- จัดสรรเงินเพิ่มพิเศษ เงินเพิ่มประสิทธิภาพ ให้แก่ส่วนราชการ หรือจัดสรรเป็นรางวัลให้ข้าราชการ

หมวดที่ ๙ บทเบ็ดเตล็ด

- จัดทำแผนงานในเรื่องใด และมีกฎหมายกำหนดต้องจัดทำแผนงานในเรื่องเดียวกัน เมื่อได้ทำตามกฎหมายให้ถือว่าได้จัดทำแผนตาม พรฎ.นี้แล้ว
- กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้
- กำหนดให้องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้
- ให้กระทรวงมหาดไทย ดูแลและให้ความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ หัวข้อเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ

บรรยายโดย นายวรวุฒิ เหมทานนท์ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย ระเบียบและเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญดังนี้

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

หมวด ๑ บททั่วไป

หมวด ๒ วินัยและการรักษาวินัยกล่าวคือ วินัยมี ๒ ประเภท

๑. วินัยอย่างไม่ร้ายแรง
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 โดยให้ข้าราชการประพฤติหน้าตัวอย่างมีระเบียบวินัย และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม

๒.๔ หัวข้อเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับวิถีชีวิตและวัฒนธรรมและการปฏิบัติงานในสามจังหวัดชายแดนภาคใต้
บรรยายโดย นายอารี ดิเรกกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการ ศอ.บต.

โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญดังนี้

- หลักปฏิบัติของหน่วยงานราชการในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ สรุปคือ ตามแนวทางการแก้ปัญหาของ พล.ต.ท. สมศักดิ์ แขวงโสภา อดีตผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ได้ให้หลักการไว้ คือ เยี่ยมเยือน ยิ้มแย้ม ยกย่อง แยกแยะ เยียวยา และยั่งยืน ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นที่จะต้องพึงปฏิบัติกับประชาชนในพื้นที่โดยไม่การเลือกปฏิบัติ

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อประยุกต์กับการปฏิบัติงาน

บรรยายโดย นายวิสูตร เปี่ยมสุวรรณ ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานมาตรฐานงานบุคคล สจ.นธ

โดยมีรายละเอียดสาระสำคัญดังนี้

๑. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น 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 ๑ ชุด
- กระเป๋าสะพายหลัง ๑ ใบ

♦ เอกสารที่ควรเผยแพร่ให้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ

- เอกสารประกอบการอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายธนากร รัตนพันธ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็น.....

ลงชื่อ



(นางรสนานี หวังอิน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

ว่าที่ ร.ต.

(มะนัสรี หะยีหะมะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิซา

ความเห็น.....

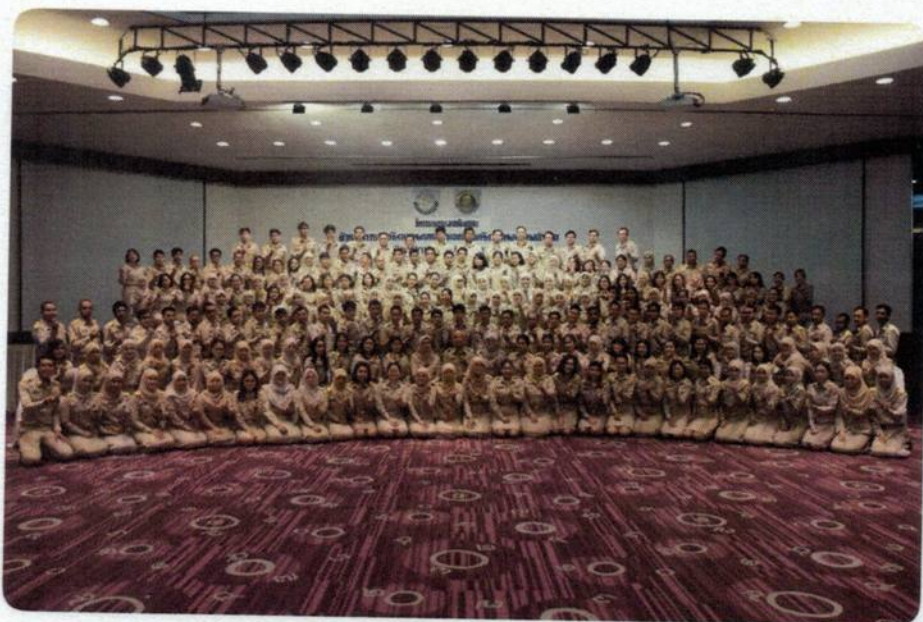
ลงชื่อ



(นายสมาน สะอิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาสิซา

รูปภาพประกอบการเข้ารับการฝึกอบรม



รูปภาพประกอบการเข้ารับการฝึกอบรม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด

ที่ นธ ๗๔๗๐๑/

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม (โครงการอบรมหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่)

โทร.๐๗๓-๕๘๓๕๐๙

วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ข้าราชการพนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล บรรจุข้าราชการใหม่จังหวัดนราธิวาส ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิสา ที่ ๑๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ และการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมาย ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

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

ข้าพเจ้าขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมปรากฏตามแบบรายงานผลเอกสารแนบท้าย มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ผู้รายงาน

(นายฐานกร รัตนพันธ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็น.....

ลงชื่อ

(นางรุสนานิ หวังอิน)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม (โครงการอบรมหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่)

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ความเห็น.....
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ว่าที่ ร.ต.

(มะนัสรี หะยี้หะมะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

ความเห็น.....

ลงชื่อ

(นายสมาน สะอิ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกาลิซา

