



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลฯ งานบริหารงานทั่วไป ๐๗๔-๗๗๒๖๑๘

ที่ สต ๕๒๕๐๑/๒๖๗

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่ ๑๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้นายหมัดแตสา ฮะยีบิลัง ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “รวบรวมนกฎหมาย ระเบียบ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพเทคนิคการประชุมสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับสำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ เชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองจังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา รวมเป็นเวลา ๘ วัน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน ๑๑,๕๘๔.-บาท (เงินหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

บัดนี้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปอบรม ดังต่อไปนี้

๑. ได้เรียนรู้และเข้าใจข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เข้าใจเกี่ยวกับทักษะ เทคนิควิธีการบริหารจัดการให้การประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ แลเข้าใจเนื้อหา และสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน

๒. ทำให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. ได้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้รับในการอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน

๑. สรุปรวมกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ความหมายโครงสร้าง และองค์ประกอบที่สำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรทราบ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องๆ
  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
  - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)
  - ร่วมแสดงความคิดเห็นถาม-ตอบข้อกฎหมายท้องถิ่น และแนวทางการวางแผนการบริการสาธารณะต่อประชาชนในท้องถิ่นในประเด็นที่ผู้เข้าร่วมการเสวนาสสนใจ
๓. การประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการ หลักการและแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น บทบาทหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น
  - อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - คุณสมบัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น
  - หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
  - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าฯ ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... *ห่มด / ๑๑/๑๗* .....ผู้รายงาน

(นายหมัดแตสา ฮะยีบิลัง)

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

/ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ)..... 

(กุอุสมาน บินตำมะหงง)

จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....  
.....

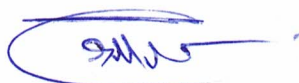


(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

.....  
.....



(นายอับดุลวาริส บิลังโหลด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลฯ งานบริหารงานทั่วไป ๐๗๔-๗๗๒๖๑๘

ที่ สต ๕๒๕๐๑/๒๖๘

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่ ๑๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้นายอัสรอน บิลังโหลต ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพเทคนิคการประชุมสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับสำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ เชียงใหม่ภูค่า อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา รวมเป็นเวลา ๘ วัน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน ๑๑,๕๘๔.-บาท (เงินหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

บัดนี้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปอบรม ดังต่อไปนี้

๑. ได้เรียนรู้และเข้าใจข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เข้าใจเกี่ยวกับทักษะ เทคนิควิธีการบริหารจัดการให้การประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ แลเข้าใจเนื้อหา และสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน

๒. ทำให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. ได้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้รับในการอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน

๑. สรุปรวมกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ความหมายโครงสร้าง และองค์ประกอบที่สำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรทราบ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องๆ
  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
  - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)
  - ร่วมแสดงความคิดเห็นถาม-ตอบข้อกฎหมายท้องถิ่น และแนวทางการวางแผนการบริการสาธารณะต่อประชาชนในท้องถิ่นในประเด็นที่ผู้เข้าร่วมการเสวนาสสนใจ
๓. การประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการ หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น บทบาทหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น
  - อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - คุณสมบัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น
  - หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
  - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าฯ ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน

(นายอัครอน บิลังโหลด)

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

/ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ)  .....

(กูสมาน บินตำมะหง)

จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....  
.....



(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

.....  
.....



(นายอับลวาริส บิลังโหลด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลฯ งานบริหารงานทั่วไป ๐๗๔-๗๗๒๖๑๘

ที่ สด ๕๒๕๐๑/๒๖๕

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่ ๑๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้นายมะหมัด บิลังโหลด ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพเทคนิคการประชุมสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับสำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ เชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา รวมเป็นเวลา ๘ วัน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน ๑๑,๕๘๔.-บาท (เงินหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

บัดนี้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปอบรม ดังต่อไปนี้

๑. ได้เรียนรู้และเข้าใจข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เข้าใจเกี่ยวกับทักษะ เทคนิควิธีการบริหารจัดการให้การประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเข้าใจเนื้อหา และสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน
๒. ทำให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
๓. ได้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้รับในการอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน

๑. สรุปรวมกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ความหมายโครงสร้าง และองค์ประกอบที่สำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรทราบ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้อง
  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
  - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)
  - ร่วมแสดงความคิดเห็นถาม-ตอบข้อกฎหมายท้องถิ่น และแนวทางการวางแผนการบริการสาธารณะต่อประชาชนในท้องถิ่นในประเด็นที่ผู้เข้าร่วมการเสวนาสสนใจ
๓. การประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการ หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น บทบาทหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น
  - อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - คุณสมบัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น
  - หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
  - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าฯ ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายมะหมัด บิลังโหลด)

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง



/ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(กุสุमान บินตำมะหงง)

จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....  
.....



(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

.....  
.....



(นายอับดุลวาริส บิลังโหลด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลฯ งานบริหารงานทั่วไป ๐๗๔-๗๗๒๖๑๘

ที่ สต ๕๒๕๐๑/๒๗๐

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่ ๑๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้นายอาบูบกา หลีวัง ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพเทคนิคการประชุมสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับสำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ เชียงใหม่ภูค้ำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา รวมเป็นเวลา ๘ วัน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน ๑๑,๕๘๔.-บาท (เงินหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

บัดนี้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปอบรม ดังต่อไปนี้

๑. ได้เรียนรู้และเข้าใจข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เข้าใจเกี่ยวกับทักษะ เทคนิควิธีการบริหารจัดการให้การประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ แลเข้าใจเนื้อหา และสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน

๒. ทำให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. ได้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้รับในการอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน

๑. สรุปรวมกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ความหมายโครงสร้าง และองค์ประกอบที่สำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรทราบ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องๆ
  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
  - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)
  - ร่วมแสดงความคิดเห็นถาม-ตอบข้อกฎหมายท้องถิ่น และแนวทางการวางแผนการบริการสาธารณะต่อประชาชนในท้องถิ่นในประเด็นที่ผู้เข้าร่วมการเสวนาสสนใจ
๓. การประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการ หลักการและแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น บทบาทหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น
  - อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - คุณสมบัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น
  - หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าฯ ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายอาบุบกา หลีวัง)

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

/ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ)  .....

(กุสุमान บินตำมะหง)

จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....  
.....



(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

.....  
.....



(นายอับดุลวาริส บิลังโหด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลฯ งานบริหารงานทั่วไป ๐๗๔-๗๗๒๖๑๘

ที่ สต ๕๒๕๐๑/๒๗๑

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่ ๑๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้นายฮาสัน วัฒนะ ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพเทคนิคการประชุมสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับสำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ เชียงใหม่ภูค่า อำเภอมือง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ความเป็นเวลา ๘ วัน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน ๑๑,๕๘๔.-บาท (เงินหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

บัดนี้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปอบรม ดังต่อไปนี้

๑. ได้เรียนรู้และเข้าใจข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เข้าใจเกี่ยวกับทักษะ เทคนิควิธีการบริหารจัดการให้การประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ แลเข้าใจเนื้อหา และสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน

๒. ทำให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๓. ได้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้รับในการอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน

๑. สรุปรวมกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ความหมายโครงสร้าง และองค์ประกอบที่สำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรทราบ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้อง
  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
  - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)
  - ร่วมแสดงความคิดเห็นถาม-ตอบข้อกฎหมายท้องถิ่น และแนวทางการวางแผนการบริการสาธารณะต่อประชาชนในท้องถิ่นในประเด็นที่ผู้เข้าร่วมการเสวนาสสนใจ
๓. การประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการ หลักการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น บทบาทหน้าที่ของประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น
  - อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - คุณสมบัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น
  - หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
  - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าฯ ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการศึกษาอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... *ฮสัน วัฒนะ* .....ผู้รายงาน

(นายฮสัน วัฒนะ)

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

/ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ)..... 

(กุสุมาน บินตำมะหงง)

จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....  
.....

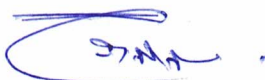


(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

.....  
.....



(นายอับดุลวาริส บิลังโหลด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลฯ งานบริหารงานทั่วไป ๐๗๔-๗๗๒๖๑๘

ที่ สด ๕๒๕๐๑/๒๗๒

วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่ ๑๖๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการ โดยอนุญาตให้นายริตวัน ลิเก ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ที่จำเป็นต่อการบริหารงาน และการเพิ่มประสิทธิภาพเทคนิคการประชุมสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับสำหรับฝ่ายบริหาร ประธานสภา สมาชิกสภา และบุคลากรท้องถิ่น” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ณ เชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งมีกำหนดการระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา รวมเป็นเวลา ๘ วัน และอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ จำนวน ๑๑,๕๘๔.-บาท (เงินหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

บัดนี้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปอบรม ดังต่อไปนี้

๑. ได้เรียนรู้และเข้าใจข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่น เข้าใจเกี่ยวกับทักษะ เทคนิควิธีการบริหารจัดการให้การประชุมสภาท้องถิ่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ แลเข้าใจเนื้อหา และสาระสำคัญของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดความผิดพลาดและความเสียหายจากการตีความและเข้าใจกฎหมายที่คลาดเคลื่อน
๒. ทำให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
๓. ได้เกิดเครือข่ายฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น เกิดประโยชน์ในการประสานงาน แสวงหาความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ



ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ที่ได้รับในการอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน

๑. สรุปรวมกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ความหมายโครงสร้าง และองค์ประกอบที่สำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. กฎหมาย และระเบียบว่าด้วยการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ควรทราบ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - กฎหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องๆ
  - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
  - พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒)
  - ร่วมแสดงความคิดเห็นถาม-ตอบข้อกฎหมายท้องถิ่น และแนวทางการวางแผนการบริการสาธารณะต่อประชาชนในท้องถิ่นในประเด็นที่ผู้เข้าร่วมการเสวนาสสนใจ
๓. การประชุมสภาท้องถิ่น ภายใต้กฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการ หลักการและแนวทาง ปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น บทบาทหน้าที่ของ ประธานสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น
  - อำนาจหน้าที่ของสภาท้องถิ่น
  - คุณสมบัติของสมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้บริหารท้องถิ่น
  - หลักในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ข้าพเจ้าฯ ได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ แล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน หกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” จึงขอรายงานผลการฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)..... โรจน์ ลิ้ม .....ผู้รายงาน

(นายโรจน์ ลิ้ม)

สมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

/ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....  
.....

(ลงชื่อ)..... 

(กุสุมาน บินตำมะหงง)

จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ชำนาญงาน รักษาการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

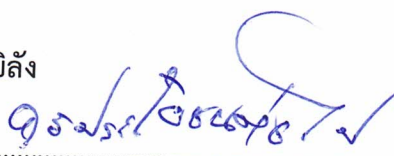
.....  
.....



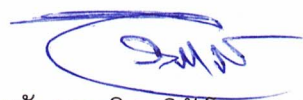
(นายสมใจ พรหมยานนท์)

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



.....  
.....



(นายอับลวาริส บิลังโหลด)

นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ สท 52501/กศบ

วันที่ - 5 ก.ค. 2565 <sup>2565</sup>

เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการ ไปประชุม / การอบรม/การสัมมนา / การศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะเปี๊ยะ

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ ..... ลงวันที่ .....  
ให้ข้าพเจ้า พ.อ. วิมล วัฒน

พร้อมด้วย

เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่

เรื่อง

ระหว่างวันที่ 26 เดือน 5 พ.ศ. 65 ถึงวันที่ 30 เดือน 5 พ.ศ. 65

จัดโดย 90.4-ก

รวมเป็นเวลา 3 วันและอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้  
จำนวน 11,500 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาท)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน  
ผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

คาทอลิก จ.น. 27-5-65 เป็น/กศบจ. 27  
ถ้ำ 30-5-65 น. วิจัยคุณธรรม

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการ  
ไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

นำความรู้ ขาดของกรมฯ ในเรื่อง...

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

10 ก.ค. ๖๖  
กรมป่าไม้ ๑๐๐๕  
วังสราญ

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ พิเชษฐ วัฒนกุล ผู้รายงาน  
( พิเชษฐ )

ตำแหน่ง .....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกอง

ลงชื่อ นางดุขฤ์ และหวัง  
( นางดุขฤ์ และหวัง )

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน  
รท.พ.ท.บ.บ.

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ นายอนุวัฒน์ คงเจริญ  
( นายอนุวัฒน์ คงเจริญ )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข วิชาการราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ นายสมาน ระสา  
( นายสมาน ระสา )

ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง วิชาการราชการแทน  
นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ สก ๕๒๕๐๑/๓๐๓

วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการ ไปประชุม / การอบรม/การสัมมนา / การศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ ..... ลงวันที่ .....  
ให้ข้าพเจ้า..... **พช อัมรินทร์ นามะหะดี**

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่ **งานวิจัยฯ**

เรื่อง.....

ระหว่างวันที่ **๒๕** เดือน **๕** พ.ศ. **๒๕๕๕** ถึงวันที่ **๓๐** เดือน **๕** พ.ศ. **๒๕๕๕**

จัดโดย **วอ. ๙๑๖**

รวมเป็นเวลา **๓** วันและอนุมัติให้ใช้ งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้  
จำนวน **๑,๕๐๐** บาท (**หนึ่งพันห้าร้อยบาท**)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน  
ผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

**๑๑ กค ๒๕๕๕** ลงทะเบียน วันที่ **๒๓-๕-๕๕** ถึง **๒๕-๕-๕๕** **๒๓-๕-๕๕**  
**๓๐-๕-๕๕** ณ **โรงแรมตุ๊กตาบ้านใหม่** **๕-๕-๕๕** **๓๐ กค**

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการ  
ไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

- **นำความรู้มาพัฒนาตนเอง ในด้านประวัติความเป็นมา**

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

- เอกสารสรุปผล
- รูปถ่ายเอกสาร
- สื่อออดิโอ

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

( อำนวย นามะสิทธิ์ )

ตำแหน่ง .....  
๒๒ ประจักษ์ศิลปาคม ตำบลท่าบ่อ

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกอง

ลงชื่อ .....  
( นงนุช นละหวัง )

ตำแหน่ง .....  
นักพัฒนาชุมชน

จก. นท. กป.

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ .....  
( นายอนวัจน์ คงเจริญ )

ผู้ดำเนินการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ .....  
( นายสมาน ระลา )

รองนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง รักษาราชการแทน

ตำแหน่ง ..... นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ สก 52501/๓๔

วันที่

- 5 ก.ค. 2565

เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการ ไปประชุม / การอบรม/การสัมมนา / การศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกข้อความ 1 ชุด

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่

ลงวันที่

ให้ข้าพเจ้า นาย อับดุลเวเซอ รอแมมอ

พร้อมด้วย

เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่ จังหวัดเชียงใหม่

เรื่อง

ระหว่างวันที่ 26 เดือน 5

พ.ศ. 2565

ถึงวันที่ 30 เดือน 5

พ.ศ. 2565

จัดโดย นายก อบต

รวมเป็นเวลา 3

วันและอนุมัติให้ใช้ งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

จำนวน 16300

บาท (.....)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

ลงหนังสือวันที่ 27-5-2565 เรื่องอนุมัติ 27-5-65  
สก 30-2-65 ที่ลงนามโดย นายอับดุลเวเซอ รอแมมอ

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

- พัฒนาทางด้านภาษาของเทศบาลเมืองปัว
- พัฒนาเทศบาลเมืองปัวร่วมกับเทศบาลเมืองปัว

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ

- เอกสาร 1 ชุด
- นามบัตร 1 ใบ
- เสื้อ 1 ตัว

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

ดร. อเนก นพคุณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง .....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกอง

ลงชื่อ .....  
(นางดุขฎิ และหวัง)

ตำแหน่ง .....  
นักพัฒนาชุมชน  
ทก.ทท.ท.

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ .....  
(นายอนุวัฒน์ คงเจริญ)

ตำแหน่ง .....  
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ศึกษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ .....  
(นายสมาน ระตา)

ตำแหน่ง .....  
รองนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง ศึกษาราชการแทน  
นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ สท ๕๒๕๐/๖๕

วันที่

๗ มี.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการ ไปประชุม / การอบรม/การสัมมนา / การศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ ..... ลงวันที่ .....

ให้ข้าพเจ้า นาย วิชาญ วิลาศ

พร้อมด้วย.....

เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่.....

เรื่อง.....

ระหว่างวันที่ ๒๐ เดือน ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน มิ.ย. พ.ศ. ๖๕

จัดโดย ๙. วิทยาลัยสงฆ์

รวมเป็นเวลา ๓ วันและอนุมัติให้ใช้ งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จำนวน ๑๑,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

๑. วิทยาลัยสงฆ์ ๒๗-๕-๖๕  
๒. วิทยาลัยสงฆ์ ๓๐-๕-๖๕

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

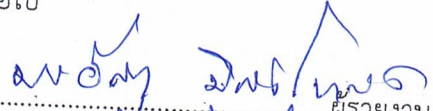
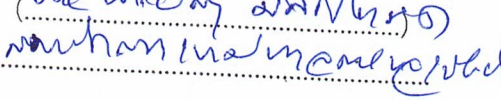
๑. พัฒนาบุคลากร  
๒. พัฒนาแผนก

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ


- 100 รูป เก็บเอกสารครบถ้วน
- ...
- ...

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ  ผู้รายงาน  
 (นางอ้อย อภัยพร)
   
ตำแหน่ง 

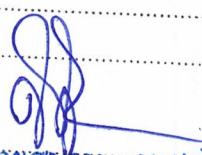
ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกอง

ลงชื่อ 
  
(นางดุขฤ์ และหวัง)
   
ตำแหน่ง **นักพัฒนาชุมชน**
  
จก. นน.สป.

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ 
  
(นายอนุวัฒน์ คงเจริญ)
   
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาราชการแทน
   
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ 
  
(นายสมาน ระตา)
   
รองนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง รักษาการแทน
   
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ สจ 52501/๓๙๕

วันที่ - 7 ธ.ค. 2565

เรื่อง รายงานผลการเดินทางไปราชการ ไปประชุม / การอบรม/การสัมมนา / การศึกษาดูงาน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกข้อตกลง 1 ชุด

ตามคำสั่ง / หนังสือ / บันทึกข้อความ ที่ ..... ลงวันที่ .....

ให้ข้าพเจ้า นาย อภิชาติ มาเจริญ

พร้อมด้วย .....

เดินทางไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงานที่ จังหวัดเชียงใหม่

ระหว่างวันที่ 26 เดือน 5 พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 30 เดือน 5 พ.ศ. 2565

จัดโดย จก. อ.ค.

รวมเป็นเวลา 3 วันและอนุมัติให้ใช้งบประมาณ เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้ จำนวน 11,500 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงานผลการไปประชุม / การอบรม/ การสัมมนา / การศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

ลงท.เป็น วันที่ 27-5-65 ถึงป.ธ.วันที่ 27  
วันที่ 30-5-65 ณ โรงแรมดงคำเชียงใหม่

ข้าพเจ้า จะนำความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับในการไปประชุม / การอบรม / การสัมมนา / การศึกษาดูงานในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนางานของหน่วยงาน ดังนี้

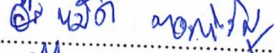
- นำความรู้มาพัฒนากระบวนการไปเกิดป.ธ. ลีศกทพ

เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการ / การอบรมสัมมนา / การศึกษาดูงาน มีดังต่อไปนี้ คือ


- เอกสารรวม
- รูปถ่ายไปอบรม
- ใบอนุบัตร

การเผยแพร่ความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ และอื่น ๆ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นาย สัทธิต มนต์)

ตำแหน่ง 

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกอง

ลงชื่อ 

(นาย สัทธิต มนต์)

ตำแหน่ง 

จก. พ.บ.

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาล

ลงชื่อ 

(นายอนุวัฒน์ คงเจริญ)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ 

(นายสมาน ระธา)

รองนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง รักษาการแทน

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง