โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

****

๑.บันทึกหลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๑ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง ข้อ ๓ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ซึ่งโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต. และพนักงานส่วนตำบล เป็นการพัฒนาด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินังได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประกอบกับ ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญ และเป็นกลไกหลักในการให้บริการสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งยังมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในอันที่จะบำบัดทุกข์ บำรุงสุขและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของท้องถิ่น ดังนั้นการที่ประชาชนในอบต. กรงปินัง จะมีความเป็นอยู่ที่ดี มีความสุขหรือไม่ ขึ้นอยู่กับการประพฤติปฏิบัติของผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ อบต.กรงปินังทุกคน หากผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ อบต.กรงปินัง เป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มีจิตสำนึกที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการกระทำทุกสิ่งเพื่อคุณประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ โดยน้อมนำ พระจริยวัตรพระราชกรณียกิจและอัญเชิญพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวใส่เกล้าฯ เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดผลดีอย่างเต็มกำลังความสามารถแล้วย่อมส่งผลดีสู่ประชาชน คุณธรรมและจริยธรรมเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ อบต.กรงปินัง ได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนไปในทางที่ถูกต้องเหมาะสม นำมาซึ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความพอใจ ความผาสุก ของประชาชน ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติและส่งผลให้เกิดให้ความสุขความเจริญย้อนกลับมาสู่ตัวผู้ประพฤติปฏิบัติของทุกคน

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๓ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๒.๔ เพื่อสร้างจิตสำนึกของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการกระทำทุกสิ่ง เพื่อคุณประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ

๒.๕ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร

๓. เป้าหมาย ⟹

ผู้บริหาร	๔	คน
สมาชิกสภา	๙	คน
พนักงานส่วนตำบล	๑๘	คน
ครูผู้ดูแลเด็ก	๖	คน
ลูกจ้างประจำ	๑	คน
พนักงานจ้าง	๑๘	คน
รวม	**๕๖**	**คน**

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔. วิธีการดำเนินการ

๔.๑ นำเสนอโครงการให้ผู้บริหารเห็นชอบ

๔.๒ ติดต่อประสานงาน

๔.๓ ดำเนินการฝึกอบรม

๔.๔ ประเมินผลการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน ๑ วัน ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

๗. งบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท (เงินห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต.กรงปินัง ทุกคน เป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มีจิตสำนึกที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการกระทำทุกสิ่งเพื่อคุณประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ

แยกเป็น

๑. ค่าป้ายโครงการ (ไวนิล) จำนวน ๑ ผืน เป็นเงิน ๗๒๐.- บาท

๒. ค่าตอบแทนวิทยากรอบรม จำนวน ๖ ชั่วโมงๆ ละ ๖๐๐.- บาท

เป็นเงิน ๓,๖๐๐.- บาท

๓. ค่าอาหารกลางวัน+น้ำดื่ม วันอบรม ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ มื้อ มื้อละ ๒๕๐.- บาท จำนวน ๕๖ คน

เป็นเงิน ๑๔,๐๐๐.-บาท

๔. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม วันอบรมระหว่างวันที่ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ มื้อ มื้อๆ ละ ๕๐.- บาท จำนวน ๕๖ คน

เป็นเงิน ๕,๖๐๐.- บาท

๕. ค่ากระเป๋า ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ ในการอบรมฯ ตลอดการเดินทางศึกษาข้อมูล จำนวน ๕๖ ชุด ๆ ละ ๓๐๐ บาท

เป็นเงิน ๑๖,๘๐๐.- บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๐,๗๒๐.-บาท (เงินสี่หมื่นเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

*** หมายเหตุงบประมาณสามารถถั่วเฉลี่ยจ่ายได้ตามความเหมาะสม

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๘.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๘.๓ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๘.๔ เพื่อสร้างจิตสำนึกของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการกระทำทุกสิ่ง เพื่อคุณประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ

๘.๕ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร

๙. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางกูปรียา โกะอาลี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๑๐. ผู้พิจารณาโครงการ

เห็นควรอนุมัติ

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวฮุสนา แลฮา)

หัวหน้าสำนักปลัด

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการ เห็นควรอนุมัติ

.....

ลงชื่อ.....

(นายสะอารอนิง เซ็งมิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการ

อนุมัติ.

.....

ลงชื่อ.....

(นายฮาซัน ลีลาตานา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กำหนดการฝึกอบรม

โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

****

วันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย นายก อบต.กรงปินัง (นายฮาซัน ลีลาตานา)
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง “มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดย ท้องถิ่นจังหวัดยะลา (นายวิญญู สิงหเสม)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง “การมีอามานะฮ. ในการปฏิบัติงานของบุคลากร” โดย อาจารย์คณะวิทยาการอิสลาม ม.อ.ปัตตานี (ดร.ยุทธนา เกื้อกูล)
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมสันทนาการ / แลกเปลี่ยนความรู้

* <u>หมายเหตุ</u> รับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๐ น.
(บ่าย) เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๐ น.

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
ที่ ๑๗๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง จะดำเนินการจัดโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างของ อบต.กรงปินัง ทุกคน เป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มีจิตสำนึกที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการกระทำทุกสิ่งเพื่อคุณประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆเพื่อปฏิบัติงานรับผิดชอบโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๑. **คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินังทุกท่าน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง	กรรมการ
๑.๔ สมาชิกสภา อบต. ทุกท่าน	กรรมการ
๑.๕ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

- กำกับดูแล อำนวยความสะดวก แนะนำ ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ของคณะกรรมการในฝ่ายอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒. **คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย**

๒.๑ นายสะอารอนิง เซ็งมิง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวฮุสนา แลฮา	หัวหน้าสำนักปลัด	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางกูปรียา โกะอาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

- ดำเนินการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้าง เพื่อชี้แจงและวางแผนการดำเนินงาน
- จัดทำเอกสาร คำสั่ง กำหนดการ ติดต่อประสานเชิญวิทยากรและ ผู้เข้าร่วมโครงการ
- ติดต่อประสานสถานที่ฝึกอบรม และอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ
- นำทีมจัดกิจกรรมสันทนาการต่างๆ

สำเนาถูกต้อง

/ ๓. คณะกรรมการ...

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายพัสดุและการเงิน ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวฮุสนา แลฮา	หัวหน้าสำนักปลัด รก. ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางยุวพร แนสะ	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวิตรี จันทร์สุวรรณรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินฯ	กรรมการ/เลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่ม และสถานที่ในวัน อบรม ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวฮุสนา แลฮา	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๔.๒ นายสุกรัน อุชะมิ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๔.๓ นางสาวรอไอนี สังยาหยา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๔.๔ นายอับดุลลาเต๊ะ สามะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔.๖ นางสูฮายนี เจ๊ะปูเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๔.๗ นางกูปรียา โกะอาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญงาน	กรรมการ/เลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

- ติดตั้งป้ายโครงการ จัดสถานที่ในวันฝึกอบรม
- จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ รองรับผู้เข้าร่วมโครงการฯ รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ บันทึกภาพกิจกรรมการดำเนินโครงการฯ
- ดูแลอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ตลอดระยะเวลาที่ดำเนินการ
- จัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มบริการผู้เข้าร่วมโครงการฯ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสมหรือที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการทุกฝ่าย ได้ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่รับมอบหมาย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน ให้รายงานต่อคณะกรรมการอำนวยการทราบโดยเร็ว

๕. ฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย

๕.๑ นางสาวฮุสนา แลฮา	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นประธานกรรมการ
๕.๒ นางสาวรอไอนี สังยาหยา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๕.๓ นางสูฮานี เจ๊ะปูเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๕.๔ นางกูปรียา โกะอาลี	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่

- ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติโครงการ
- ประชุมชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงการดำเนินโครงการ
- รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆเพื่อการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ฝ่ายอำนวยการมอบหมาย

๖. ฝ่ายรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๖.๑ นางกูปรียา	โกะอาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลนิตา	ชุมแสง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖.๓ นางสาวซานีรัล	อาลีมามะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖.๔ นางสูฮายนี	เจ๊ะปูเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

- รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายติดตามตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ ฯ ประกอบด้วย

๗.๑ นางฮุสนา	แลฮา	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๗.๒ ส.ต.ต.มะดิง	อิสมิง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวรอไอนี	สังยาหยา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๗.๔ นางสูฮายนี	เจ๊ะปูเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๗.๕ นางกูปรียา	โกะอาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

- ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินโครงการฯ
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินโครงการฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายฮาซัน ลีลาตานา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

มีหน้าที่

- ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติโครงการ
- ประชุมชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงการดำเนินโครงการ
- รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆเพื่อการเบิกจ่ายเงินตามโครงการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ฝ่ายอำนวยการมอบหมาย

๖. ฝ่ายรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๖.๑ นางกูปรียา	โกะอาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ประธานกรรมการ
๖.๒ ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลนิตา	ชุมแสง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖.๓ นางสาวซานีรัล	อาลีมามะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖.๔ นางสูฮายนี	เจ๊ะปูเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

- รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายติดตามตรวจสอบ และประเมินผลโครงการ ฯ ประกอบด้วย

๗.๑ นางฮุสนา	แลฮา	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
๗.๒ ส.ต.ต.มะดิง	อิสมิง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวรอไอนี	สังยาหยา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	กรรมการ
๗.๔ นางสูฮายนี	เจ๊ะปูเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
๗.๕ นางกูปรียา	โกะอาลี	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่

- ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินโครงการฯ
- ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินโครงการฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายฮาซัน ลีลาตานา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
ที่ ๗๑๗๐๑ / วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕
เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้จัดทำองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้กำหนดจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล โดยใช้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท (เงินห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ อบต.กรงปินัง ทุกคน เป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบจริยธรรม เป็นผู้มีจิตสำนึกที่จะตอบสนองคุณแผ่นดินด้วยการกระทำทุกสิ่งเพื่อคุณประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้จัดทำโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา แล้วเสร็จ และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำเร็จลุล่วงเป็นที่น่าประทับใจ

๒. สำนักงานปลัด จึงขอสรุปผลการดำเนินงาน ผลสรุปความพึงพอใจในการฝึกอบรมโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๓๐ ตัวอย่าง ดังนี้

ข้อมูลพื้นฐานส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
๑. เพศ		
ชาย	๑๕	๗๖.๖
หญิง	๑๕	๒๓.๓
รวม	๓๐	๑๐๐.๐
๒. อายุ		
ต่ำกว่า ๒๐ ปี	-	๐
๒๐ – ๓๐ ปี	-	๐
๓๑ – ๔๐ ปี	๑๗	๗๖.๖
๔๑ – ๕๐ ปี	๑๓	๒๓.๓
๕๐ ปีขึ้นไป	-	๐
รวม	๓๐	๑๐๐.๐
๓. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่า ม.๖	-	๐
ม.๖ – อนุปริญญา	๑๗	๕๙.๙
ปริญญาตรี	๑๐	๓๐.๐
ปริญญาโท	๓	๑๐.๐
รวม	๓๐	๑๐๐.๐

๒.๑ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ความรู้ความเข้าใจ	$\bar{X}$	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
๑. มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒.๙๐	น้อย	๑
๒. การมีอามานะฮ. ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	๒.๕๐	น้อย	๒
รวม	**๒.๗๐**	**น้อย**	

๒.๒ หลังเข้ารับการฝึกอบรม

ความรู้ความเข้าใจ	$\bar{X}$	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
๑. มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔.๗๐	มาก	๒
๒. การมีอามานะฮ. ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	๔.๙๐	มาก	๑
รวม	**๙.๗๐**	**มาก**	

๒.๓ หลังเข้ารับการฝึกอบรม (ด้านสถานที่จัดโครงการ)

ความพึงพอใจ	$\bar{X}$	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
๑. ความเหมาะสมของสถานที่	๔.๘๐	มาก	๒
๒. ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการอบรม	๔.๙๐	มาก	๓
๓. ความเหมาะสมของเนื้อหาและสาระที่จะได้รับระหว่างอบรม	๔.๙๐	มาก	๒
๔. ความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมในครั้งนี้	๔.๙๐	มาก	๑
รวม	**๔.๙๐**	**มาก**	

๓. ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้ข้ารับการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

๔. ข้อเสนอ

เห็นควรให้มีโครงการดังกล่าวในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป เพื่อตอบสนองต่อนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ของรัฐบาล ที่ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับ มีความซื่อสัตย์ โปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความรัก ความสามัคคีของบุคลากร ความผูกพันในองค์กร พร้อมทั้งจะช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีความเสียสละ มีศีลธรรมมิให้กระทำผิดต่อองค์กร สังคม และประเทศชาติ ผลประโยชน์โดยรวมก็จะเกิดแก่ผู้มารับบริการ และให้บริการดุจญาติมิตร อันจะส่งผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ พร้อมโปรดลงนามในเอกสารไว้เพื่อเป็นหลักฐาน

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นควรอนุมัติ

.....

(นางสาวฮุสนา แลฮา)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ชอบ

.....

.....

(นายสะอารอนิง เซ็งมิง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ชอบ

.....

.....

(นายฮาซัน ลีลาตานา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

หน้าปก

รายงานผลการเข้ารับ/เข้ารับการสัมมนา/เข้ารับการศึกษา

เรื่อง/หลักสูตร

โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

หน่วยงานผู้จัดการอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหาร สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล ครูผู้ดูแลเด็ก ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

****

➔มาตรฐานกลางคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่าธรรมเนียมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดีซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

➔การมีอามานะฮ. ในการปฏิบัติงานของบุคลากร

ความหมายและประเภทของอะมานะฮฺ

อะมานะฮฺ หมายถึง ความซื่อสัตย์ ความไว้วางใจ และความรับผิดชอบในสิ่งที่ได้รับมอบหมาย

อะมานะฮฺมีสองประเภท

๑. อะมานะฮฺทั่วไป ได้แก่ อัล-อิสลาม

อัลลอฮฺตรัสว่า

"แท้จริงเราได้เสนออะมานะฮฺให้แก่ชั้นฟ้าทั้งหลาย แผ่นดิน และขุนเขาทั้งหลาย แต่พวกมันปฏิเสธที่จะแบกรับ เพราะกลัวว่าจะไม่สามารถแบกรับภาระอันหนักอึ้งนั้นได้

แต่ทว่ามนุษย์กลับยอมแบกรับมัน แท้จริง มนุษย์นั้นเป็นผู้ที่อธรรมและโง่เขลายิ่ง"

(อัล-อะหฺซาบ ๗๒)

๒. อะมานะฮฺเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งหน้าที่ ของเก็บ ของฝาก การดำเนินการ การบริหารจัดการ การสัญญา การว่าจ้าง และอื่นๆ

อัลลอฮฺตรัสว่า

"แท้จริงอัลลอฮฺทรงดำรัสให้พวกเจ้าส่งมอบอะมานะฮฺต่างๆ แก่ผู้ที่สมควรจะได้รับ"

(อัน-นิสาอ์ ๕๘)

อัลลอฮฺตรัสว่า

“และบรรดาผู้ที่ระวังรักษาสิ่งที่พวกเขาได้รับมอบหมาย (อะมานะฮฺ) และได้ให้คำมั่นสัญญาไว้”

(อัล-มุอ์มินูน ๘)

อะมานะฮฺ (ความรับผิดชอบ) ในตำแหน่งหน้าที่

ตำแหน่งหน้าที่เป็นการทำสัญญาจ้างรูปแบบหนึ่ง โดยเขาได้ขายเวลาบางส่วนของเขาในการดำเนินการหรือบริหารจัดการในตำแหน่งหน้าที่ที่เขาต้องรับผิดชอบอย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วยเพื่อแลกกับเม็ดเงินจำนวนหนึ่ง ซึ่งเขาจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเขา โดยเฉพาะในระหว่างช่วงเวลาทำการที่ได้ถูกกำหนดไว้ เช่น แปดชั่วโมงต่อวัน เป็นต้น ยิ่งกว่านั้น เขาจำเป็นต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบนอกเวลาทำการให้สำเร็จลุล่วง ถ้าหากว่าความรับผิดชอบดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติให้แล้วเสร็จในเวลาทำการที่ได้ถูกกำหนดไว้ เขาไม่มีสิทธิที่จะใช้เวลาที่เขาได้ขายไปแล้วนั้นเพื่อปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่เป็นอันขาด

จนกระทั่งอุละมาอ์บางท่านมีทัศนะว่าไม่อนุญาตให้ทำการละหมาดและอิอฺติกาฟสุนัตถ้าหากว่าอิบาดะฮฺดังกล่าวไปเบียดเวลาการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพราะการปฏิบัติในหน้าที่รับผิดชอบเป็นสิ่งวาญิบ (ฟัรฎ) บนพื้นฐานของการทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงานในระหว่างช่วงเวลาดังกล่าว

(ดู ชัยคฺ เฏาะบะกอต อัล-หะนาบิละฮฺ ของอิบนุ เราะญับ)

อัลลอฮฺตรัสว่า

“แท้จริงลูกจ้างที่ประเสริฐที่สุด คือ ผู้ที่มีความแข็งแกร่ง และมีความรับผิดชอบ (มีอะมานะฮฺ)”

(อัล-เกาะศ็อศ ๒๖)

อัลลอฮฺตรัสว่า

“ยูซุฟกล่าวว่า ได้โปรดแต่งตั้งฉันให้เป็นผู้ควบคุมดูแลการคลังของประเทศเถิด แท้จริง ฉันเป็นผู้ดูแลที่ชำนาญและรอบรู้

และเช่นนั้นแหละ เราได้ให้ยูซุฟมีอำนาจที่มั่นคงในแผ่นดิน เขาสามารถพำนัก ณ ที่ใดได้ตามต้องการ เราจะมอบความเมตตาของเราแก่ผู้ที่เราประสงค์ และเราจะไม่ทำให้รางวัลของบรรดาผู้ทำความดีสูญเปล่า

และแน่นอนว่า รางวัลในวันอาคิเราะฮฺนั้นย่อมดีกว่าสำหรับบรรดาผู้ศรัทธาและมีความยำเกรง”

(ยูซุฟ ๕๕-๕๗)

เพื่อให้เกิดจิตสำนึกในหน้าที่รับผิดชอบของผู้ทำงานหรือลูกจ้าง ขอให้สดับฟังคำตรัสของอัลลอฮฺที่ว่า

“ความหายนะจงประสบแด่บรรดาผู้ทำให้คดโกงในการชั่งตวง

คือบรรดาผู้ที่เมื่อพวกเขาตวงจากผู้อื่นพวกเขาจะตวงเต็ม แต่เมื่อพวกเขาตวงหรือชั่งให้คนอื่นพวกเขาจะทำให้ขาด

ชนเหล่านั้นมิคิดที่จะไตร่ตรองบ้างหรือว่าพวกเขาจะถูกทำให้ฟื้นคืนชีพอีกครั้งหนึ่งสำหรับวันอันยิ่งใหญ่

วันที่มนุษย์ทุกคนจะยืนอยู่ตรงหน้าพระเจ้าแห่งสากลโลก (เพื่อรอการพิพากษา)”

(อัล-มุฏ็อฟฟีฟีน ๑-๖)

อันตรายจากการขาดอะมานะฮฺและขาดทักษะในการทำงาน

ท่านเราะสูลุลลอฮฺ กล่าวว่า

“เมื่อมีการละเลยในหน้าที่รับผิดชอบ ก็จงรอวันเวลาแห่งความพินาศ”

เศาะหาบะฮฺถามว่า **“การละเลยในหน้าที่รับผิดชอบเป็นอย่างไรหรือ?”**

ท่านตอบว่า **“เมื่อมีการมอบหมายกิจการหรือหน้าที่ความรับผิดชอบใดๆแก่ผู้ที่ไม่เหมาะสม ก็จงรอเวลาแห่งความพินาศเถิด”**

(เศาะฮีหฺ อัล-บุคอรีย์ หมายเลข ๕๙, ๖๔๙๖)

บุคลิกความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (อะมานะฮฺ)

๑. **บุคลิกภายนอก** ได้แก่ ความสามารถ หรือความรอบรู้ (เกาะวียฺ/อะลีม, ตรงข้ามกับอ่อนแอหรือความไม่รู้)

๒. **บุคลิกภายใน** ได้แก่ อะมานะฮฺ และความรับผิดชอบ (อะมีน/หะฟีซฺ, ตรงข้ามกับทรยศ/ละเลยหรือไม่มีความรับผิดชอบในหน้าที่)

ท่านเราะสูลุลลอฮฺ ได้กล่าวแก่ อบู ซัรฺ เมื่อครั้งที่ อบู ซัรฺ ได้เสนอตัวเพื่อให้เขาได้รับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่บางประการว่า

“อบู ซัรฺ เอ๋ย! แท้จริงเจ้าเป็นคนอ่อนแอ และ แท้จริง ตำแหน่งหน้าที่นั้นเป็นความรับผิดชอบ (อะมานะฮฺ)
และแท้จริง ความรับผิดชอบดังกล่าวจะเป็นความอัปยศและความเสียใจในวันกิยามะฮฺ
ยกเว้นผู้ที่รับผิดชอบในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยดี”

(เศาะฮีหฺ มุสลิม หมายเลข ๑๘๒๕)

รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมตามโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง อำเภอกรงปินัง จังหวัดยะลา

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

****

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เช้า	บ่าย	
๑	นายฮาซัน	ลีลาตานา	นายก อบต.			
๒	นายแวสือแม	มะมิง	รองนายก อบต.			
๓	นายมากือรี	เลาะยะผา	รองนายก อบต.			
๔	นายมะรอสาลี	สะอะ	เลขานุการนายก อบต.			
๕	นายอาแซ	เปาะซา	ประธานสภา อบต.			
๖	นายซาอุดี	สาเต๊าะ	รองประธานสภา อบต.			
๗	นายอาหะมะ	อะจารู	เลขานุการสภา อบต.			
๘	นายมูสตอพา	สุหลง	ส.อบต. ม.๑			
๙	นายมะรอซาลี	เลาะมะ	ส.อบต. ม.๓			
๑๐	นายดอรอนี	เจ๊ะเน๊าะ	ส.อบต. ม.๔			
๑๑	นายมูสตอพา	ยะยือริ	ส.อบต. ม.๖			
๑๒	นายสามะแอ	กาเจ	ส.อบต. ม.๘			
๑๓	นายมะซูลดี	เจ๊ะโซะ	ส.อบต. ม.๙			
๑๔	นายสะอารอนิง	เซ็งมิง	รองปลัด อบต. /ต้น			
๑๕	นางสาวฮุสนา	แลฮา	หัวหน้าสำนักปลัด			

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เช้า	บ่าย	
๑๖	ส.ต.ต.มะดิง	อิสมิง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน /ชก.			
๑๗	นางกูปรียา	โกะอาลี	นักจัดการงานทั่วไป/ชก.			
๑๘	นางสาวขวัญณภา	สุพรรณพงษ์	นักทรัพยากรบุคคล/ชก.			
๑๙	นางสาวรอไอนี	สังยาหยา	เจ้าพนักงานธุรการ/ชง.			
๒๐	นายรุกมาน	สามะ	นิติกร/ปก.			
๒๑	นางสาวรอฮีมะห์	มูเซะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข/ปง.			
๒๒	นางสาวมารียานา	มะนอ	นักวิชาการสุขาภิบาล/ปก			
๒๓	นางยุวพร	แนสะ	นักวิชาการพัสดุ/ชก.			
๒๔	ว่าที่ ร.ต.หญิงกุลนิตา	ชุมแสง	เจ้าพนักงานพัสดุ/ปง.			
๒๕	นางสาวซานีรัล	อาลีมามะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/ปง.			
๒๖	นางวันทนีย์	ยามาลี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/ปง.			
๒๗	นางสาวิตรี	จันทร์สุวรรณรัตน์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี			
๒๘	นายฮาเซม	ละสูสามา	ผู้อำนวยการกองช่าง /ต้น			
๒๙	นายรังสิต	อาบูวะ	นายช่างไฟฟ้า/ปง.			
๓๐	นางสาวพาอีสะ	มามุ	นักวิชาการศึกษา /ชก.			
๓๑	นายสุกรัน	อุชะมิ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม /ต้น			
๓๒	นางสาวนุชรีย์	สกุลหลง	นักพัฒนาชุมชน /ชก.			
๓๓	นางสูฮายนี	เจ๊ะปูเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		สำเนาถูกต้อง	
๓๔	นายรุสดี	วานิ	พนักงานขับรถยนต์			

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล		ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ		หมายเหตุ
				เช้า	บ่าย	
๓๕	นายมาหะมุ	สาเมาะแม	พนักงานขับรถยนต์			
๓๖	นายอาดือนัน	ดีสะเอะ	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ			
๓๗	นายอิบรอเฮง	มะลาเฮง	นักการ			
๓๘	นายอิสมาแอ	ไซชิง	คนงาน (ประจำรถบรรทุกขยะ)			
๓๙	นายมะรอสือลี	สาเมาะ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้			
๔๐	นางสาวรอสือเมาะ	หะมิดุง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			
๔๑	นางสาวนาปีเซาะ	มูนอมานิง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๔๒	นายรอกือมัน	โต๊ะโด	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี			
๔๓	นายอับดุลลาเต๊ะ	ยามา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๔๔	นายอาหะมะ	ดีสะเอะ	คนงานทั่วไป			
๔๕	นายมานะ	โต๊ะโด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			
๔๖	นางสาวอาดีล๊ะ	แลฮา	ครู อันดับ คศ.๒			
๔๗	นางสีตีมีเย๊าะ	ตีเม๊าะ	ครู อันดับ คศ.๒			
๔๘	นางสีตีมีเน๊าะ	ดอเลาะ	ครู อันดับ คศ.๒			
๔๙	นางสือวัยบ๊ะ	ฮาแว	ครู อันดับ คศ.๒			
๕๐	นางสาวปาตีเมาะ	มูนอมานิง	ครู อันดับ คศ.๒			
๕๑	นางอาปิซะห์	เจ๊ะโซะ	ครู อันดับ คศ.๒			
๕๒	นางอาซียะห์	ดือเร๊ะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก			
๕๓	นางสาวรอพีอ๊ะ	อาเกะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก			
๕๔	นางรอสือนั๊ะ	ดารอแต	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก			
๕๕	นายสาวฮายาตี	ยีอาแว	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก			
๕๖	นางสาวลีซา	เจะมะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก			
๕๗						
๕๘						

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

กำหนดการฝึกอบรม

โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

****

วันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๕

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น.	รับลงทะเบียน
เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย นายก อบต.กรงปินัง (นายฮาซัน ลีลาตานา)
เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง "มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" โดย ท้องถิ่นจังหวัดยะลา (นายวิญญู สิงหเสม)
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง "การมีอามานะฮ. ในการปฏิบัติงานของบุคลากร" โดย อาจารย์คณะวิทยาการอิสลาม ม.อ.ปัตตานี (ดร.ยุทธนา เกื้อกูล)
เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	กิจกรรมสันทนาการ / แลกเปลี่ยนความรู้

* <u>หมายเหตุ</u> รับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา ๑๐.๓๐ น. – ๑๐.๔๐ น.
(บ่าย) เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๐ น.

สำเนาถูกต้อง

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- สำเนาคู่ฉบับ -

ที่ ยล ๗๑๕๐๑/ว๕๕

องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
๘๙ หมู่ที่ ๔ อำเภอกรงปินัง
จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล

เรียน รองนายก อบต. / เลขานายก อบต. /สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ ๑-๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง จะดำเนินโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมการอบรมตามโครงการฯ ในวัน เวลา ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน ตามกำหนดการฯสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายฮาซัน ลีลาตานา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

สำนักงานปลัด
โทร. ๐ – ๗๓๒๓ – ๘๒๘๖
โทรสาร. ๐ – ๗๓๒๓ – ๘๑๐๐

"ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสำฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

สำเนาถูกต้อง
..... ปลัด อบต.
..... หัวหน้าสำนักงานปลัด
..... (เจ้าหน้าที่)
..... นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- สำเนาคู่ฉบับ -

ที่ ยล ๗๑๕๐๑/๒๗๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
๘๙ หมู่ที่ ๔ อำเภอกรงปินัง ยล ๙๕๐๐๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะวิทยาการอิสลาม ม.อ.ปัตตานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้กำหนดจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในระหว่างวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออบรมคุณธรรมจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้นสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนได้

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง จึงขออนุญาตให้ ดร.ยุทธนา เกื้อกูล ตำแหน่งอาจารย์ ภาควิชาอิสลามศึกษา สาขาวิชาอิสลามศึกษา ซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดของท่านมาเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในโครงการดังกล่าว ในหัวข้อเรื่อง "การมีอามานะฮ. ในการปฏิบัติงานของบุคลากร" ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายฮาซัน ลีลาตานา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

สำนักงานปลัด
โทร. ๐ - ๗๓๒๓ - ๘๒๘๖
โทรสาร. ๐ - ๗๓๒๓ - ๘๑๐๐

ปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักงานปลัด
เจ้าหน้าที่
สำเนาถูกต้อง

"ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสำฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

(นางกูปรียา โกะอาลี)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

-สำเนาคู่ฉบับ-

ที่ ยล ๗๑๕๐๑/ว๙๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง
๘๙ หมู่ที่ ๔ อำเภอกรงปินัง ยล ๙๕๐๐๐

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดยะลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการโครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง ได้กำหนดจัดทำโครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก อบต.และพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออบรมคุณธรรมจริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้นสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนได้

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในโครงการดังกล่าว ในหัวข้อเรื่อง "มาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสวนอาหารยัสมีนซีฟู้ด ถนนขวัญเมือง ตำบลสะเตง อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายฮาซัน ลีลาตานา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกรงปินัง

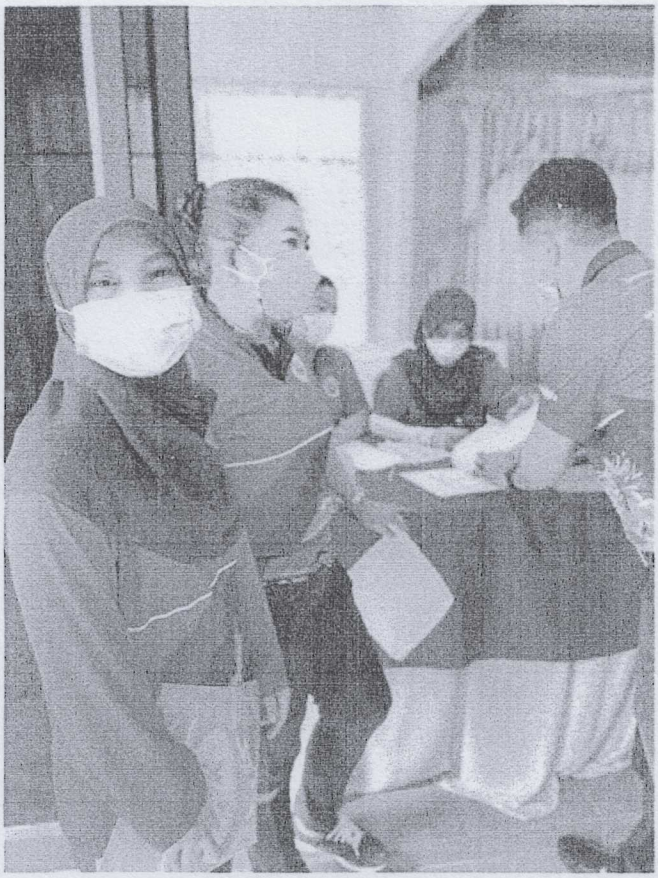
สำนักงานปลัด
โทร. ๐ – ๗๓๒๓ – ๘๒๘๖
โทรสาร. ๐ – ๗๓๒๓ – ๘๑๐๐

"ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งสำฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

สำเนาถูกต้อง

รก. ปลัด อบต.
(นางกนิยา โกสาลี)
หัวหน้าสำนักงานปลัด
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
เจ้าหน้าที่

ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล





ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล



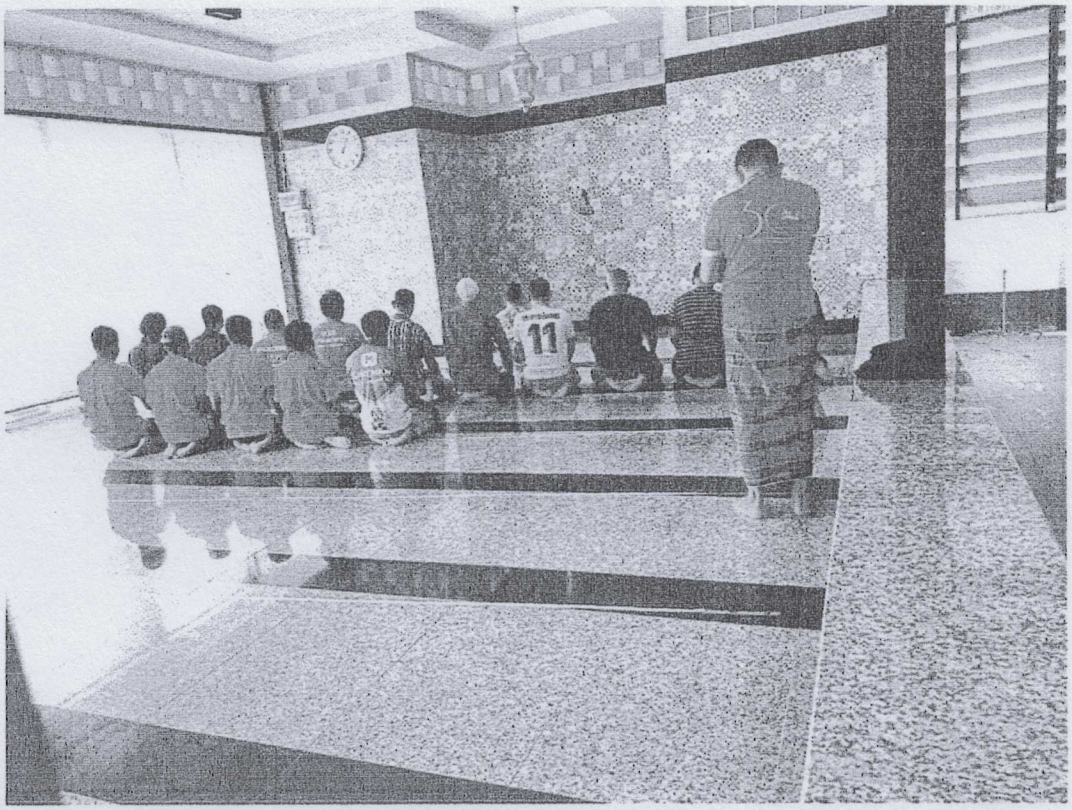


ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล





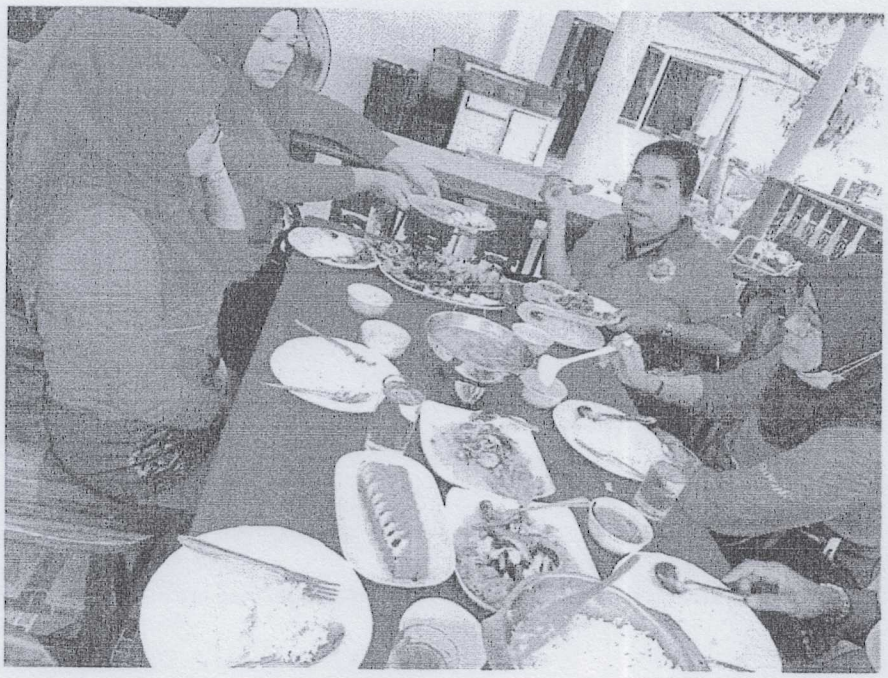
ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล





ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล





ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล





ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล



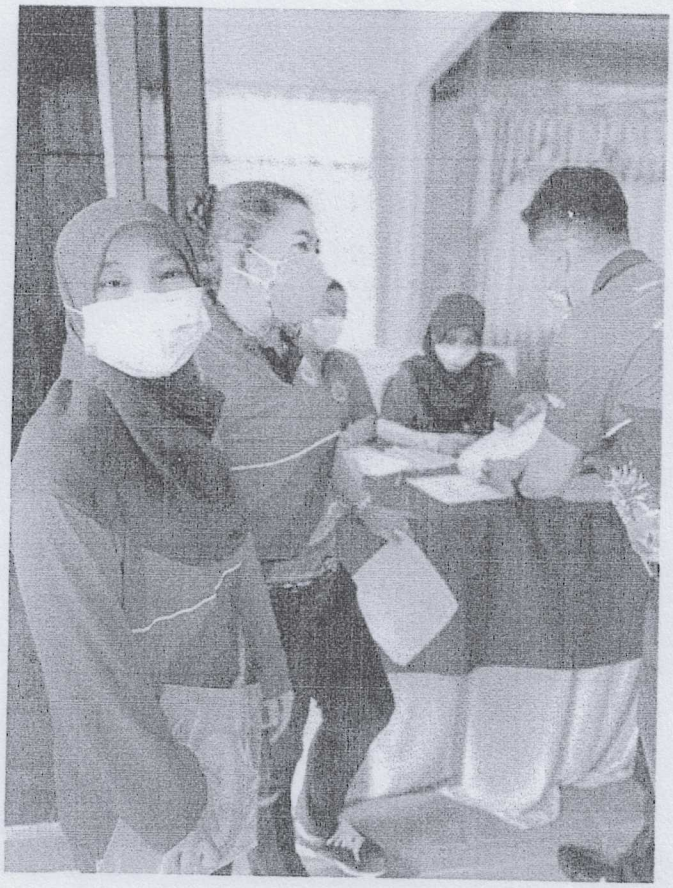


ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล



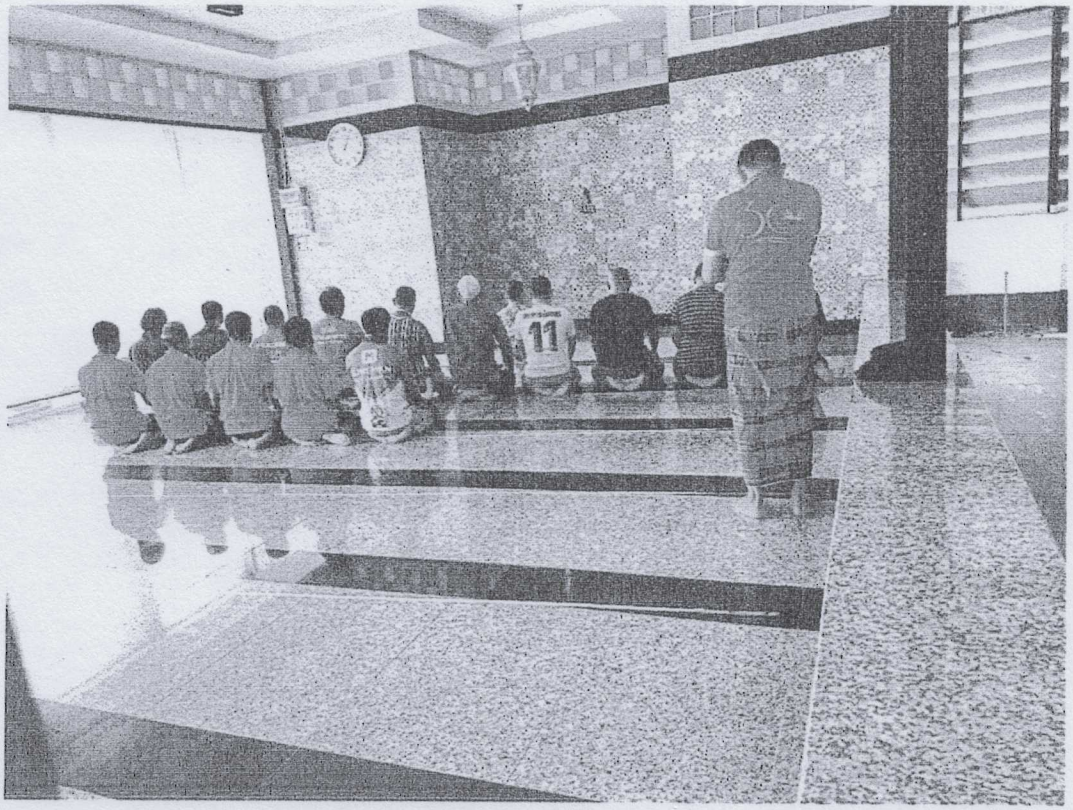


ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล





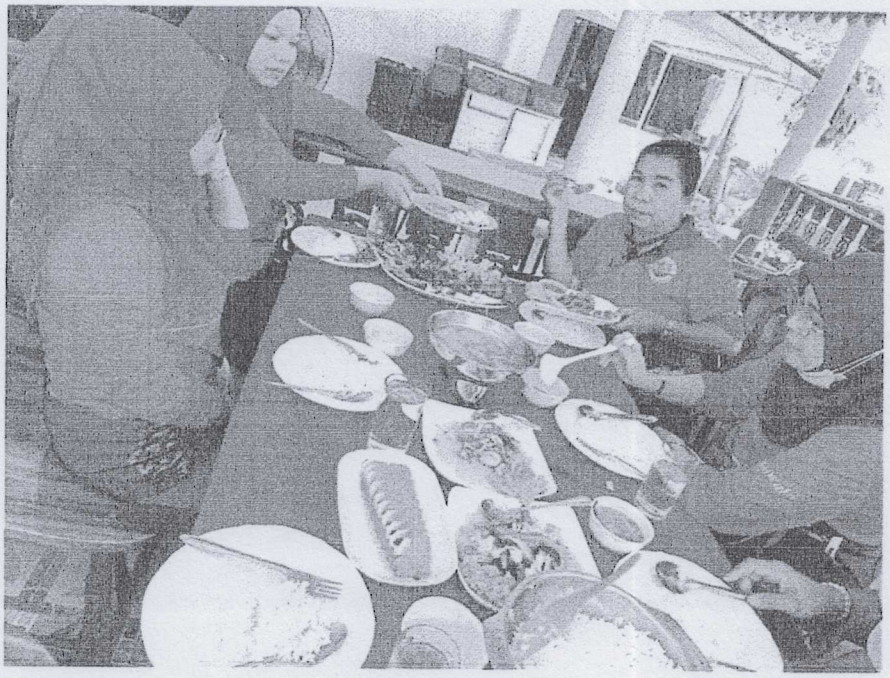
ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล





ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล





ภาพถ่ายโครงการอบรมจริยธรรมและคุณธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานส่วนตำบล



