

ตัวอย่างบันทึกขอเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน.....

ที่... ชร.๗๔๕๐๑/..... วันที่..... พฤศจิกายน ๒๕๖๓.....

เรื่อง... ขออนุญาตเข้าร่วมอบรม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

เรื่องเดิม

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการ และเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการอบรม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย” ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย และในการฝึกอบรมครั้งนี้มีรายละเอียดดังนี้

๑. ค่าลงทะเบียน จำนวน ๑,๗๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าวัสดุสำนักงาน สำหรับใช้ในการฝึกอบรม ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็นในวันแรก ค่าเอกสารและอุปกรณ์ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวิทยากร เช่น ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ สำหรับใช้ในการฝึกอบรมฯ โดยลงทะเบียนภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ด้วยเงินสดหรือเขียนเช็คสั่งจ่าย “คชจ.ในการฝึกอบรมของ สด.จ.เชียงราย”

๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เบิกจากต้นสังกัด

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการองค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้ (๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

/๓. กระทรวง...

๓. กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๗ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม ข้อ ๓ บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องแนบแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผล ภายหลังการฝึกอบรม

ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นควรให้ นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เข้าร่วม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย” ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ทั้งนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นควรอนุญาต

ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....

.....

(นายจิราพัชร วรรณโชติ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

เห็นควรอนุญาต

ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....

.....

(นายวรวิทย์ อินทพันธ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

เห็นควรอนุญาต

ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....

.....

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน
ที่... ขร.๗๕๕๐๑/... วันที่... พฤศจิกายน ๒๕๖๓
เรื่อง... ขออนุมัติเบิกเงินค่าลงทะเบียน “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล...
... ส่วนท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ได้รับหนังสือจากสำนักงานส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่นอำเภอแม่ฟ้าหลวง ที่ ขร ๐๐๒๓.๑๖/ว ๑๐๕๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ แจ้งให้บุคลากรในสังกัดเข้าร่วม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ในจังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์
สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ข้อเท็จจริง

หนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๒๕๕๓๘ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง “โครงการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด
เชียงราย” กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์
สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย เพื่อให้เกิดประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย จังหวัดได้ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้า
รับการฝึกอบรม จำนวน ๑ คน
๒. ส่งนักทรัพยากรบุคคล หรือข้าราชการ/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบ
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ คน
๓. แจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๑ - ข้อ ๒ ให้จังหวัดทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
(E-OFFICE) ภายในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๔. ชำระค่าลงทะเบียนคนละ ๑,๗๐๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ด้วยเงินสดหรือเขียนเช็คสั่ง
จ่าย “คชจ.ในการฝึกอบรมของ สด.จ.เชียงราย” เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ภายในวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
ซึ่งตามหนังสือสั่งการดังกล่าวข้างต้น ได้มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
และนักทรัพยากรบุคคล เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว

ข้อพิจารณา

ดังนั้น ข้าพเจ้า นายจิราพัชร วรรณโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึง
ขออนุมัติเบิกเงินค่าลงทะเบียนในการเข้าร่วมการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จำนวน ๒ คน คนละ ๑,๗๐๐
บาท เป็นจำนวนเงิน ๓,๔๐๐ บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยเขียนเช็คสั่งจ่าย “คชจ.ในการฝึกอบรมของ สด.จ.
เชียงราย”

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายจิราพัชร วรรณโชติ)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นควรอนุมัติ
- ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....
.....

(นายวรวิทย์ อินทพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นควรอนุมัติ
- ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....
.....

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน.....
ที่.....พร ๗๕๕๐๑/.....วันที่.....พฤศจิกายน ๒๕๖๓.....
เรื่อง.....ขออนุญาตเดินทางไปราชการ.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

เพื่อให้เกิดประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เป็นไปด้วยความถูกต้องและถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน และพิจารณาเห็นว่าการเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพบุคคล ดังนั้น ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จึงขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการอบรมโครงการดังกล่าวข้างต้น ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยไม่ถือเป็นวันลาและให้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ จนถึงแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และขออนุญาตเบิกค่าเหมารถรับจ้างเพื่อขนส่งสัมภาระไปยังที่พัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- () อนุญาต
() ไม่อนุญาต

(นายจิราพัชร วรณโชติ)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- () อนุญาต
() ไม่อนุญาต

(นายวรวิทย์ อินทพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

- () อนุญาต
() ไม่อนุญาต

(นายปิยะเดช เชิงพิทักษ์กุล)
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน
ที่ /๒๕๖๓
เรื่อง ให้งานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ด้วยจังหวัดเชียงราย โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

เพื่อประโยชน์ของทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน จึงให้พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ คน เดินทางไปราชการ ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ดังนี้

- นายจิราพัชร วรณโชติ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
- นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่เดินทางไปราชการดังกล่าว มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ จนถึงแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน.....
ที่...พร.๗๔๕๐๑/.....วันที่..... ธันวาคม ๒๕๖๓.....
เรื่อง...ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเข้าร่วมอบรม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
.....เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย”.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ข้อเท็จจริง

๑. ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ได้เข้าร่วมโครงการอบรม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย” ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

๒. ผู้รับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

๒.๑ ค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๒.๒ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการองค์กรตามรัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้ได้

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่าย และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือใช้จ่ายทำนองเดียวกันที่เรียกชื่ออย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการอบรมเบิกจ่ายได้ ดังนี้ (๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

/๓. กระทรวง...

๓. กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว ได้แก่

(๑) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง

(๒) ค่าเช่าที่พัก

(๓) ค่าพาหนะ รวมถึงค่าเช่ายานพาหนะ ค่าเชื้อเพลิงหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างหาบหาม และอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน

(๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๗ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย กำหนดไว้

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท.๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม ข้อ ๓ บุคลากรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องแนบแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผล ภายหลังการฝึกอบรม

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย” ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ทั้งนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นควรอนุมัติ

ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....

.....

(นายจิราพัชร วรรณโชติ)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

- เห็นควรอนุมัติ
- ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....
-

(นายวรวิทย์ อินทพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

- เห็นควรอนุมัติ
- ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ.....
-

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
ที่...ชร.๗๔๕๐๑/
วันที่... ธันวาคม ๒๕๖๓
เรื่อง... รายงานผลการเข้ารับการอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ตามบันทึกข้อความ ที่ ชร.๗๔๕๐๑/๑๘๘๘ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง เดินทางไปฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จัดโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย รวมเป็นเวลา ๒ วัน เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงการการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และอนุมัติให้ใช้งบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครั้งนี้

บัดนี้ การอบรมโครงการดังกล่าวได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เดินทางกลับถึงสถานที่ราชการแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการกลับเข้ารับราชการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ข้อ ๑๐ “ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์ที่หน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในทศสิบวันนับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ราชการ” ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการฝึกอบรม รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ความเห็นของผู้อำนวยการกองช่าง

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(นายจิราพัชร วรณโชติ)
หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็นของ...

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายวรวิทย์ อินทพันธ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

ตัวอย่างหนังสือส่งตัว กรมส่งเสริมฯ



ที่ ขร ๗๔๕๐๑/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๑๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งตัวบุคลากรท้องถิ่นเข้ารับการอบรมหลักสูตร

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กำหนดจัดฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตร “นักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๙” ซึ่งเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด ระหว่างวันอาทิตย์ที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ถนนพหลโยธิน (ซอยคลองหลวง ๘) ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน ขอส่งตัว นายพีระชาติ สันระนันชัย ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักวิชาการเกษตร รุ่นที่ ๙ ตามวันและสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๖๐, ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๒๒ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร ๐ ๕๓๗๓ ๐๓๓๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ตัวอย่างแบบเจตจำนง

**แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สองใน
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน**

ข้าพเจ้า นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สังกัด สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ
ราชการดังนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน
ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน
อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือ
หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ
เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นใน
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการ
จัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๔ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนกตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่
เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานและ
การแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และการวางแผน
อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านการจัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะ สมรรถนะของ
ตำแหน่งและการกำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องตามหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อความชัดเจนและ
เหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน

๑.๗ ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร ผลการ
ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

๑.๘ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การ
รักษาวินัยและจรรยา

๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร ตั้งแต่การสอบคัดเลือก การคัดเลือก
การสอบแข่งขัน การโอน การย้าย การเลื่อนระดับ เป็นต้น เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรง
ตำแหน่ง

๑.๑๑ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
งานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๒ ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

๔.๓ ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

โดยขอแสดงความจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง / อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
<p>-เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอนวิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล</p> <p>-เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล</p>	<p>-นำความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภท</p>	<p>-สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงานได้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>-สามารถปฏิบัติได้ตามกรอบและขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง</p>

ความรู้ฯ ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง / อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
<p>-เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>-เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>-เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปถ่ายทอดให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดของตนเองได้เป็นอย่างดี</p>	<p>วิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาใช้ปฏิบัติในองค์กรได้</p> <p>-ให้คำปรึกษา แนะนำแก่บุคลากรในสังกัดเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับการฝึกอบรม</p>	<p>-สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติงานได้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>-สามารถปฏิบัติได้ตามกรอบและขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง</p>

<p>(ลงชื่อ)..... (นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง) ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้สมัคร</p>	<p>(ลงชื่อ)..... (นายจิราพัชร วรรณโชติ) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร</p>	<p>(ลงชื่อ)..... (นายวรวิทย์ อินทพันธ์) ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง</p>
---	---	---

ความเห็นชอบผู้มีอำนาจในการอนุมัติ/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

- () อนุมัติ เพราะเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย” ทำให้เป็นการสนองนโยบายของคณะผู้บริหาร อปท. ให้เป็นไปได้อย่างสอดคล้องกับเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมในครั้งนี้
- () ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายปิยะเดช เริงพิทักษ์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล.....นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง..... ตำแหน่ง/ระดับ.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....
 สังกัด.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย.....
 ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล.....
 ส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย.....
 วัน เวลาและสถานที่จัด.....ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา.....
 สตาร์ ฮอลล์ สวนอาหารเอกโอชา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย.....
 สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ.....
 วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ).....เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจ.....
 เกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ.....
 ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ.....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น	
		มี(๑)	ไม่มี(๐)
๑	ผู้รับการประเมินมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม		
๒	ผู้รับการประเมินมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม		
๓	หลักสูตรการฝึกอบรมมีเนื้อหาสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง		
๔	หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อองค์กร		
๕	ความคุ้มค่าในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว		
รวม			

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)
- ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓)

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน					
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด					
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น					
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย					
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรมและระเบียบวินัย					
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(นายจิราพัชร วรรณโชติ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

แบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล.....นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง..... ตำแหน่ง/ระดับ.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....

สังกัด.....สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม.....โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

ส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงราย.....

วัน เวลาและสถานที่จัด.....ระหว่างวันที่ ๓๐ พ.ย. - ๑ ธ.ค. ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมเอกโอชา สตาร์ ฮอลล์.....

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ.....

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา(โครงการ).....เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีความรู้ ความเข้าใจ

เกี่ยวกับในมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการและเทคนิคในวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน.....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน					
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด					
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น					
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย					
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย จริยธรรม และระเบียบวินัย					
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นางสาวอารีรัตน์ จินะบุญเรือง)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

(นายจิราพัชร วรรณโชติ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

การรับทราบการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรม

ได้รับทราบการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการอบรมแล้ว

การพัฒนาเพิ่มเติม (กรณีต้องการให้มีการพัฒนาด้านอื่นที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม)

(ระบุ).....

.....

ลงชื่อ.....

(นายปิยะเดช เจริญพิทักษ์กุล)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแม่สลองใน