**เอกสารหมายเลข 1**

**แบบแสดงเจตจำนงของของบุคลากรในสังกัด...................(ชื่อ อปท.).....................................................**

**ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน**

**(สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)...............................................................................................................................

ตำแหน่ง.....................................................ระดับ.....................................................สังกัด..................................................

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการ ปฏิบัติงานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้ประมวลผลข้อมูลทั้งจากผลการด าเนินงานที่ผ่านมา จากสภาวะภายนอก จากนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา 3 ปีและแผนปฏิบัติการประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพื้นที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ

ทักษะ และมารรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม**  **ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์**  **ของโครงการ/หลักสูตร** | **แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์**  **ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.** |
| 1. มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการ จัดทำคำของบประมาณและการเข้าชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้า ชี้แจงงบประมาณได้ทันภายในกำหนดเวลา  3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ  ๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการ บริหารงบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับงบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ | 1. เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำคำของบประมาณ และการเข้าชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  2. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณได้ทัน ภายในกำหนดเวลา  3. แลกเปลี่ยน รวมทั้งเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอสำนักงบประมาณ  ๔. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กระบวนการและวิธีการบริหาร งบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับงบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ  5. สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้จริง ลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนลดข้อ ทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ..................(1).......................  (............................................)  ตำแหน่ง ........................................  ผู้สมัคร | ลงชื่อ..................(2).......................  (............................................)  ตำแหน่ง ........ผอ.สำนัก/กอง......... | ลงชื่อ..................(3).......................  (............................................)  ตำแหน่ง ........ปลัด (ชื่อ อปท)........ |

หมายเหตุ : 1. กรณีผู้สมัครเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ รองปลัด อปท. ให้ลงนามใน (1)

โดยไม่ต้องลงนามใน (2)

2. กรณีผู้สมัครเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ปลัด อปท. ให้ลงนามใน (1) และ (3)

**เอกสารหมายเลข 2**

**แบบแสดงเจตจำนงของของบุคลากรในสังกัด...................(ชื่อ อปท.).....................................................**

**ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน**

**(สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองท้องถิ่น)**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).................................................................................................................................

ตำแหน่ง.....................................................ระดับ.....................................................สังกัด..................................................

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

1. ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารราชการของ อบต.
2. กฎหมายและเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของ อบต.

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ

ทักษะ และมารรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม**  **ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์**  **ของโครงการ/หลักสูตร** | **แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์**  **ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.** |
| 1. มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการ จัดทำคำของบประมาณและการเข้าชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ไปใช้ในการจัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้า ชี้แจงงบประมาณได้ทันภายในกำหนดเวลา  3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณเสนอสำนักงบประมาณ  ๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการ บริหารงบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับงบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ | 1. เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระบวนการและวิธีการจัดทำคำของบประมาณ และการเข้าชี้แจงงบประมาณในฐานะเป็นหน่วยรับงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  2. จัดเตรียมข้อมูล เอกสารประกอบการจัดทำและเข้าชี้แจงงบประมาณได้ทัน ภายในกำหนดเวลา  3. แลกเปลี่ยน รวมทั้งเรียนรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอสำนักงบประมาณ  ๔. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กระบวนการและวิธีการบริหาร งบประมาณของท้องถิ่นหลังจากได้รับงบเงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบเงินอุดหนุนทั่วไป และงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ  5. สามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้จริง ลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนลดข้อ ทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ............................................  (............................................)  ตำแหน่ง ........................................  ผู้สมัคร | ลงชื่อ............................................  (............................................)  ตำแหน่ง ..........................................  ผู้มีอำนาจอนุมัติ |

หมายเหตุ : 1. ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 8 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม