**เอกสารหมายเลข 1**

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

**ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน**

**(สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)**

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

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบ ราคาประกวดราคาวิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของว่าด้วยการพัสดุ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของ วัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆได้โดยสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ

ทักษะ และมารรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม**  **ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์**  **ของโครงการ/หลักสูตร** | **แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์**  **ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.** |
| 1. อบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำโครงการและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง  2. อบรม มีความรู้ในการปฏิบัติในการดำเนินการตาม ว 119 และการยืมเงินเพื่อจัดทำโครงการ  3. อบรมได้มีความรู้ การจัดทำร่าง TOR & SPEC ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือ การจ้างเหมาบริการบุคคล  4. อบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการทำหน้าที่พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ถูกต้อง  5. อบรมสามารถทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุได้ถูกต้อง และบริหารสัญญาหรือแก้ไขปัญหาการทำงานได้ถูกต้อง  6. อบรม สามารถตรวจสอบสัญญาปรับราคา (ค่าK) ได้ถูกต้อง  7. เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจฎีการเบิกจ่ายเงิน สามารถตรวจฎีกาได้ถูกต้อง | 1. มีความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำโครงการและเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง  2. การฝึกอบรม สามารถยืมเงิน โครงการได้ถูกต้อง และสามารถดำเนินการตาม ว 119 ได้ถูกต้อง  3. มีความรู้ การจัดทำร่าง TOR & SPAC ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์  4. มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ว 9636 และ ว 346 และ ว 347  5. มีความรู้ ความเข้าใจ ในการทำหน้าที่พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ถูกต้อง  6. สามารถทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุได้ถูกต้อง และบริหารสัญญาหรือแก้ไขปัญหาการทำงานได้ถูกต้อง  7. มีความรู้ความเข้าใจ สามารถตรวจสอบสัญญาปรับราคา (ค่าK) ได้ถูกต้อง  8. สามารถตรวจรับฎีการ และเอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. อบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำโครงการและการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง  2. อบรม มีความรู้ในการปฏิบัติในการดำเนินการตาม ว 119 และการยืมเงินเพื่อจัดทำโครงการ  3. อบรมได้มีความรู้ การจัดทำร่าง TOR & SPEC ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือ การจ้างเหมาบริการบุคคล  4. อบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการทำหน้าที่พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ถูกต้อง  5. อบรมสามารถทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุได้ถูกต้อง และบริหารสัญญาหรือแก้ไขปัญหาการทำงานได้ถูกต้อง  6. อบรม สามารถตรวจสอบสัญญาปรับราคา (ค่าK) ได้ถูกต้อง  7. เจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจฎีการเบิกจ่ายเงิน สามารถตรวจฎีกาได้ถูกต้อง | 1. มีความรู้ ความเข้าใจ การจัดทำโครงการและเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง  2. การฝึกอบรม สามารถยืมเงิน โครงการได้ถูกต้อง และสามารถดำเนินการตาม ว 119 ได้ถูกต้อง  3. มีความรู้ การจัดทำร่าง TOR & SPAC ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์  4. มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติตามหนังสือ ว 9636 และ ว 346 และ ว 347  5. มีความรู้ ความเข้าใจ ในการทำหน้าที่พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ได้ถูกต้อง  6. สามารถทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุได้ถูกต้อง และบริหารสัญญาหรือแก้ไขปัญหาการทำงานได้ถูกต้อง  7. มีความรู้ความเข้าใจ สามารถตรวจสอบสัญญาปรับราคา (ค่าK) ได้ถูกต้อง  8. สามารถตรวจรับฎีการ และเอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง |

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

หมายเหตุ : 1. ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 8 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม