**เอกสารหมายเลข 1**

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

**ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน**

**(สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)**

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

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เฉพาะเจาะจง คัดเลือก สอบราคา หรือประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือทำหน้าที่ในการควบคุมและการบริหารพัสดุ การบันทึก การเก็บ การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่าย ทั้งเจ้าหน้าพัสดุ หรือคณะกรรมการแต่ละคณะ จัดทำรายละเอียดบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของ วัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ประจำกองหรือส่วนราชการ ได้โดยสะดวกและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ

ทักษะ และมารรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม**  **ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์**  **ของโครงการ/หลักสูตร** | **แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์**  **ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.** |
| 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้อย่างถูกต้อง  2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่วยขั้นต่ำ การจำหน่ายเป็นสูญ  3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในระบบ New e-Laas  4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน่วยงาน ศพด. โรงเรียน กิจการประปา สามารถบันทึกทะเบียนควบคุมพัสดุ การตรวจสอบ และการจำหน่วยพัสดุได้ถูกต้อง  5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม  6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบ งบทรัพย์สินของหน่วยงานแม่ หน่วยงานลูก (ศพด. โรงเรียน หรือกิจการประปา) ในงบทดลองด้าน สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม กับฐานสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา ให้มีความถูกต้องตรงกัน หรือปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง หรือปรับปรุงทรัพย์สินได้ถูกต้อง  7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม และการนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น ซึ่งยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สินสามารถนำเข้าได้ครบถ้วน และปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง | 1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้อย่างถูกต้อง  2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่วยขั้นต่ำ การจำหน่ายเป็นสูญ  3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในระบบ New e-Laas  4. ผู้ปฏิบัติหน่วยงาน ศพด. โรงเรียน กิจการประปา สามารถบันทึกทะเบียนควบคุมพัสดุ การตรวจสอบ และการจำหน่วยพัสดุได้ถูกต้อง  5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม  6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบ งบทรัพย์สินของหน่วยงานแม่ หน่วยงานลูก (ศพด. โรงเรียน หรือกิจการประปา) ในงบทดลองด้าน สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม กับฐานสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา ให้มีความถูกต้องตรงกัน หรือปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง หรือปรับปรุงทรัพย์สินได้ถูกต้อง  7. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม และการนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น ซึ่งยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สินสามารถนำเข้าได้ครบถ้วน และปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้อย่างถูกต้อง  2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่วยขั้นต่ำ การจำหน่ายเป็นสูญ  3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในระบบ New e-Laas  4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน่วยงาน ศพด. โรงเรียน กิจการประปา สามารถบันทึกทะเบียนควบคุมพัสดุ การตรวจสอบ และการจำหน่วยพัสดุได้ถูกต้อง  5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม  6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบ งบทรัพย์สินของหน่วยงานแม่ หน่วยงานลูก (ศพด. โรงเรียน หรือกิจการประปา) ในงบทดลองด้าน สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม กับฐานสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา ให้มีความถูกต้องตรงกัน หรือปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง หรือปรับปรุงทรัพย์สินได้ถูกต้อง  7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม และการนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น ซึ่งยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สินสามารถนำเข้าได้ครบถ้วน และปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง | 1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุประจำปี ได้อย่างถูกต้อง  2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ การสอบข้อเท็จจริง การกำหนดราคาจำหน่วยขั้นต่ำ การจำหน่ายเป็นสูญ  3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในระบบ New e-Laas  4. ผู้ปฏิบัติหน่วยงาน ศพด. โรงเรียน กิจการประปา สามารถบันทึกทะเบียนควบคุมพัสดุ การตรวจสอบ และการจำหน่วยพัสดุได้ถูกต้อง  5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ของค่าเสื่อมราคาสะสม และการปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม  6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบ งบทรัพย์สินของหน่วยงานแม่ หน่วยงานลูก (ศพด. โรงเรียน หรือกิจการประปา) ในงบทดลองด้าน สินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม กับฐานสินทรัพย์และรายงานค่าเสื่อมราคา ให้มีความถูกต้องตรงกัน หรือปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง หรือปรับปรุงทรัพย์สินได้ถูกต้อง  7. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดอายุทรัพย์สินและการเปลี่ยนแปลงอายุทรัพย์สิน และสามารถปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสม และการนำเข้าทรัพย์สินที่ตกหล่น ซึ่งยังไม่ได้นำเข้าในงบทรัพย์สินสามารถนำเข้าได้ครบถ้วน และปรับปรุงค่าเสื่อมราคาสะสมได้ถูกต้อง |

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

หมายเหตุ : 1. ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 8 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม