



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ที่ สป ๗๔๐๐๑.๒/๘๐๒

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เพื่อให้การดำเนินการขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นไปอย่างถูกต้อง เห็นควรแจ้งเวียนส่วนราชการเพื่อทราบและแจ้งให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งต้องประกอบด้วย

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม
๒. แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ ฯ
๓. ข้อมูลการอบรม
๔. แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการอบรม

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.nongpruesao.go.th> หัวข้อ ประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอุษณีย์ ช่างโชติ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางณปภัช เสนะบุตร)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสุมาลี เผือกช่อม)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัด อบต.

เห็นควรแจ้งเวียนส่วนราชการต่อไป

(นางสาววันทนา สิงหาพันธุ์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ความเห็นปลัด อบต.

เห็นควรแจ้งเวียนส่วนราชการต่อไป

(นายวีระนนท์ ทองมัน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

คำสั่งนายก อบต.

☒ ทราบ/แจ้งเวียน

(นายอุดม กลิ่นพวง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่าย กอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ที่ สป ๗๔๐๐๑.๒/ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เรื่องเดิม

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงาน..... งาน.....
หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย
หมวดอื่น ๆ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) ประจำปีงบประมาณ..... งบประมาณที่ตั้งไว้..... บาท
เบิกจ่าย..... บาท คงเหลือ..... บาท

๒. หนังสือที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
เรื่อง.....

ข้อเท็จจริง

๑. สถาบัน/มหาวิทยาลัย..... ได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตร.....

๒. การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ปกติแล้วสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะทำหน้าที่จัดการฝึกอบรม
ให้กับบุคลากรท้องถิ่น แต่เนื่องจากบุคลากรท้องถิ่นมีจำนวนมากทำให้การฝึกอบรมไม่ทั่วถึง ส่งผลให้บุคลากร
ท้องถิ่นส่วนหนึ่งขาดโอกาสการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องรับการฝึกอบรมกับ
หน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ในการให้ความรู้ การฝึกอบรมกับมหาวิทยาลัยของรัฐ หากผู้บังคับบัญชาอนุมัติ ผู้รับการ
ฝึกอบรมสามารถเบิกค่าใช้จ่ายดังนี้

๒.๑ ค่าลงทะเบียนอบรม สามารถเบิกได้เต็มจำนวน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๒.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากต้นสังกัด
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นแล้ว

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตาม
รัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นให้เจ้าหน้าที่รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่นที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามระเบียบนี้
ได้

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายทำนองเดียวกัน
ที่เรียกอย่างอื่นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเบิกจ่ายได้ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้
เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ

/๓. ระเบียบ...

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๖๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด

๕. หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการลงทะเบียน กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ข้อ ๓ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานใด จะต้องแนบแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม

ข้อพิจารณา

เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพด้าน.....
เห็นควรอนุมัติให้.....ตำแหน่ง.....เข้าร่วมอบรม
หลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....ทั้งนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....

ความเห็น ผอ.กอง/หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

(.....)

.....

ความเห็นรองปลัด/ปลัด.....

(.....)

.....

คำสั่งนายก ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(.....)

.....

(ตัวอย่าง)
ข้อมูลการอบรม

ข้าพเจ้า นางสาวชนิตา เข้าปาน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักปลัด
เข้ารับการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑
ถึงปัจจุบันรวมระยะเวลา ๒ ปี ๘ เดือน

ขอรับการอบรมครั้งนี้ในหลักสูตร "การเลื่อนระดับ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ และอำนาจในการสรรหาสายงาน
ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ รวม ๒ วัน
สถานที่อบรม ณ โรงแรมเอวาน่า เขตบางนา กรุงเทพมหานคร

ประวัติการเข้ารับการอบรมย้อนหลัง ๒ ปี

ที่	หลักสูตร	ระยะเวลาอบรม	หน่วยงานผู้จัด	สถานที่
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวชนิตา เข้าปาน)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเองและสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด
๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้.....	๑. นำความรู้เกี่ยวกับการ.....	๑. สามารถปฏิบัติงานได้ตามกรอบและขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจ และเป็นธรรมภายใต้กรอบของงบประมาณและบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๑..... ๒..... ๓..... ๔.....
๒. เพื่อให้ผู้รับเข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบ.....	๒. ให้คำปรึกษา แนะนำผู้อื่นเกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับการฝึกอบรม ๓. ประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อลดขั้นตอนการทำงาน/อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ ภายใต้กรอบและขอบเขตของระเบียบกฎหมาย	๒. ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานเช่น..... ๓. ปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานให้กับหน่วยงานอื่นๆ เช่น.....	
๓. เพื่อให้ผู้รับเข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบ.....	๔.....		
๔. เพื่อให้ผู้รับเข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบ.....			

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้สมัคร

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง ปลัด อบต.....

ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

แบบประเมินการคัดเลือกบุคคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง.....

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม

.....

วัน เวลา

สถานที่จัด

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา.....

.....

วัตถุประสงค์การพัฒนา (โครงการ).....

.....

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

☐ เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)

☐ ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓ ขึ้นไป)

/ส่วนที่ ๓ ...

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน					
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง					
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น					
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย					
๕	มีความรู้สามารถเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมายจริยธรรมและระเบียบวินัย					
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ☐ ดีมาก
- ☐ ดี
- ☐ ปานกลาง
- ☐ พอใช้
- ☐ ต้องปรับปรุง

(ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)

(ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)

(ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)

(ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)

(ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ..... (ผู้รับการประเมิน)

(.....)

ลงชื่อ..... (ผู้ประเมิน)

(.....)