**เอกสารหมายเลข 1**

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

**ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน**

**(สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)**

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

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

มีหน้าที่รับผิดชอบ ตำแหน่งที่ จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการ บัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ราบรื่น และแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพร้อมที่ จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย จัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ตรงกับความจำเป็นและ วัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ

ทักษะ และมารรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม**  **ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์**  **ของโครงการ/หลักสูตร** | **แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์**  **ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.** |
| 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและการปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ  2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบมือเพื่อนำส่งตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบันและถูกต้อง  3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำรายงานพิสูจน์เงินสะสม ด้วยระบบมือและสามารถนำส่งได้ตามระเบียบที่กำหนดไว้  4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำงบทดลองรายไตรมาสด้วยระบบมือ และนำส่งคลังจังหวัดได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด  5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำทะเบียนรายจ่ายด้วยระบบมือ ได้อย่างถูกต้อง  6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานระบบ New e-LAAS | 1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและการปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ  2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบมือเพื่อนำส่งตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบันและถูกต้อง  3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำรายงานพิสูจน์เงินสะสม ด้วยระบบมือและสามารถนำส่งได้ตามระเบียบที่กำหนดไว้  4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำงบทดลองรายไตรมาสด้วยระบบมือ และนำส่งคลังจังหวัดได้ภายในระยะ เวลาที่กำหนด  5. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำทะเบียนรายจ่ายด้วยระบบมือ ได้อย่างถูกต้อง  6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานระบบ New e-LAAS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 มีทักษะและการปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ  2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบมือเพื่อนำส่งตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบันและถูกต้อง  3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำรายงานพิสูจน์เงินสะสม ด้วยระบบมือและสามารถนำส่งได้ตามระเบียบที่กำหนดไว้  4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำงบทดลองรายไตรมาสด้วยระบบมือ และนำส่งคลังจังหวัดได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด  5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำทะเบียนรายจ่ายด้วยระบบมือ ได้อย่างถูกต้อง  6. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานระบบ New e-LAAS | 1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและการปฏิบัติงานในการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินด้วยระบบมือ  2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำรายงานการเงินด้วยระบบมือเพื่อนำส่งตามระเบียบภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นปัจจุบันและถูกต้อง  3. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำรายงานพิสูจน์เงินสะสม ด้วยระบบมือและสามารถนำส่งได้ตามระเบียบที่กำหนดไว้  4. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำงบทดลองรายไตรมาสด้วยระบบมือ และนำส่งคลังจังหวัดได้ภายในระยะ เวลาที่กำหนด  5. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจัดทำทะเบียนรายจ่ายด้วยระบบมือ ได้อย่างถูกต้อง  6. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินงานระบบ New e-LAAS |

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

หมายเหตุ : 1. ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 8 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม