**เอกสารหมายเลข 1**

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

**ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน**

**(สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)**

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

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

กำกับดูแลการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และ บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอกับ ความต้องการอยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งานหรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ

ทักษะ และมารรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์

ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม**  **ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์**  **ของโครงการ/หลักสูตร** | **แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์**  **ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.** |
| 1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ ขอบเขตงาน ราคากลาง  2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การบริหารสัญญา เทคนิคการปรับลดเนื้องาน การขยายเวลา การงดหรือลดค่าปรับ และการจัดทำเอกสารในการบริหารสัญญาและการตรวจรับ  3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ในการจัดซื้อพัสดุต่าง ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติ เกิดสาธารณภัย และเตรียมการเพื่อการดำเนินการแก้ไขปัญหา ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ  4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การปรับลใบแจ้งปริมาณงานและราคา ให้สอดคล้องกับใบเสนอราคา ลดลดราคาตามอัตราร้อยละโดยเจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการ ได้ถูกต้อง  5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการปรับลดราคา ได้ถูกต้องก่อนการทำสัญญาจ้างก่อสร้าง | 1. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ ขอบเขตงาน ราคากลาง  2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การบริหารสัญญา เทคนิคการปรับลดเนื้องาน การขยายเวลา การงดหรือลดค่าปรับ และการจัดทำเอกสารในการบริหารสัญญาและการตรวจรับ  3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ในการจัดซื้อพัสดุต่าง ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติ เกิดสาธารณภัย และเตรียมการเพื่อการดำเนินการแก้ไขปัญหา ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ  4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การปรับลใบแจ้งปริมาณงานและราคา ให้สอดคล้องกับใบเสนอราคา ลดลดราคาตามอัตราร้อยละโดยเจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการ ได้ถูกต้อง  5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการปรับลดราคา ได้ถูกต้องก่อนการทำสัญญาจ้างก่อสร้าง |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ ขอบเขตงาน ราคากลาง  2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การบริหารสัญญา เทคนิคการปรับลดเนื้องาน การขยายเวลา การงดหรือลดค่าปรับ และการจัดทำเอกสารในการบริหารสัญญาและการตรวจรับ  3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ในการจัดซื้อพัสดุต่าง ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติ เกิดสาธารณภัย และเตรียมการเพื่อการดำเนินการแก้ไขปัญหา ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ  4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การปรับลใบแจ้งปริมาณงานและราคา ให้สอดคล้องกับใบเสนอราคา ลดลดราคาตามอัตราร้อยละโดยเจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการ ได้ถูกต้อง  5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการปรับลดราคา ได้ถูกต้องก่อนการทำสัญญาจ้างก่อสร้าง | 1. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ ขอบเขตงาน ราคากลาง  2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การบริหารสัญญา เทคนิคการปรับลดเนื้องาน การขยายเวลา การงดหรือลดค่าปรับ และการจัดทำเอกสารในการบริหารสัญญาและการตรวจรับ  3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ในการจัดซื้อพัสดุต่าง ๆ กรณีเกิดภัยพิบัติ เกิดสาธารณภัย และเตรียมการเพื่อการดำเนินการแก้ไขปัญหา ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ  4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจ การปรับลใบแจ้งปริมาณงานและราคา ให้สอดคล้องกับใบเสนอราคา ลดลดราคาตามอัตราร้อยละโดยเจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้ดำเนินการ ได้ถูกต้อง  5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในการปรับลดราคา ได้ถูกต้องก่อนการทำสัญญาจ้างก่อสร้าง |

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

หมายเหตุ : 1. ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ 8 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม