

ใบสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตร “เรียนรู้แนวทางปฏิบัติงาน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ และพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ข้อเสนอแนะการตรวจสอบ หรือ
ข้อบกพร่องการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ในมุมมอง ของ สตง.”

โดย สำนักงานบริหารวิชาการและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สังกัดอบต./เทศบาล/อนช. เสนาณรงค์ ตำบล เสนาณรงค์ อำเภอ เสนาณรงค์
จังหวัด สุรินทร์ ไปรษณีย์ 47190 โทรศัพท์ 042-707690

โทรสาร..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑.ชื่อ นางอัญชลี ดักตะกู ตำแหน่ง ผอ. กอ.ดักตะกู โทรศัพท์มือถือ.....
๒.ชื่อ นาย อนันต์ บุญแล้ว ตำแหน่ง ผอ. กอ.กช.กช.กช. โทรศัพท์มือถือ.....
๓.ชื่อ นางกรรณ โอบี ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โทรศัพท์มือถือ.....
๔.ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....

☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่จองห้องพัก โทรฯ ๐๕๓-๒๑๑๐๒๖
☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน จ.ชลบุรี จองห้องพัก โทรฯ ๐๘๒๕๕๕๐๑
☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพมหานคร จองห้องพัก โทรฯ ๐๖๓-๐๖๒๕๒๖๖
☒ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมนภาลัย อ.เมือง จังหวัดอุดรธานี จองห้องพัก โทรฯ ๐๔๒-๓๕๓๕๔๔
☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี จองห้องพัก โทรฯ ๐๗๗-๒๖๔๘๘๘
☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑๖ - ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานีจองห้องพัก โทรฯ ๐๘๙-๒๘๐๔๒๔๔

รวมผู้สมัคร..... 3คน (ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐ บาท)
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... 11,700บาท (.....)

อาหาร ☐ อาหารมุสลิม จำนวน.....คน ☒ อาหารทั่วไป จำนวน..... 3คน

กรณีไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถนำเงินสดมาชำระหน้าสถานที่อบรมได้

(มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์รับเงินสด ไม่รับเป็นเช็ค)

การชำระเงิน โดย

(☒ ชำระเป็นเงินสด บริเวณหน้าสถานที่อบรม(มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์รับเงินสด ไม่รับเป็นเช็ค)

() โอนเข้าบัญชี ชื่อบัญชี : โครงการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น

เลขที่บัญชี : ๑๓๖-๒-๔๘๗๕๐-๔ ธนาคาร : ทหารไทย สาขารามอินทรา กม.๔

****กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน โดยระบุชื่อหน่วยงานไปยัง e-mail: ats.pnru@gmail.com

หมายเหตุ - ทางมหาวิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนผู้สมัครเข้าฝึกอบรมเพื่อความสะดวกในการให้บริการ .

- แบบฟอร์มเอกสารใบสมัครนี้สามารถถ่ายเอกสารใช้เพื่อการสมัครเข้าอบรมได้
- ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒-๕๕๔-๘๐๖๔
- คุณวิภาวดี ๐๘-๖๓๗๔-๕๕๗๕ หรือส่งเอกสารใบสมัครและหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน
ไอดีไลน์ ๐๘๖๓๗๔๕๕๗๕
- ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://ast.pnru.ac.th/>

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน ดิฉัน นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตนกุล ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ 7 สังกัดกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำ ความเห็น เสนอแนะ และดำ เนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงานสรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัดหน่วยการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำ รายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำ วิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ การจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น เป็นกรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำ ปรึกษาแนะนำ ตอบ ปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานใน อำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของ หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการ ฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับจาก การฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ใน วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนางานของ ตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาด ว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
ได้รับความรู้เกี่ยวกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาด หรือก่อให้เกิด ความเสียหายต่อทางราชการ หรือเกิดความรับผิดทางละเมิด	เมื่อได้รับการฝึกอบรมก็จะใช้ เป็นแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสดुरูปแบบใหม่ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นไปอย่างถูกต้องมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต่อไป	มีความรู้ความเข้าใจใน แนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารงาน พัสดुरูปแบบใหม่ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐจัดเพิ่มมากขึ้น	เข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสดुरูปแบบใหม่ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ สามารถนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น
(ลงชื่อ)..... (นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตนกุล) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อัคราช) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายทักษิณ มายูร) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง	

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ดิฉัน นางวรรณณี ไชยเลิศ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐาน การเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษาและนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะได้ให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการอบรม ดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา งานของตนเอง/ อปท	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด
เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือเกิดความรับผิดทางละเมิด	เมื่อได้รับการฝึกอบรมก็ถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुरูปแบบใหม่ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป	มีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुरูปแบบใหม่ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพิ่มมากขึ้น	เข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुरูปแบบใหม่ ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
(ลงชื่อ)..... (นางวรรณณี ไชยเลิศ) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นางวลัยลักษณ์ ศุภรัตน์กุล) ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อัคราช) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง	

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นายอนันต์ บุญหล้า ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเจริญศิลป์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการดังนี้

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานในฐานะหัวหน้าผู้อำนวยการกองการศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงเทียบระดับกอง รับผิดชอบงานทางการศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันติภาพ การงาน การศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม โดยควบคุมหรือช่วยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความ พร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ใน วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา งานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และ เป้าหมายตัวชี้วัด
- รู้ถึงบทบาทตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ ถูกต้อง - เข้าใจถึงกระบวนการการ ทำงาน หรือบทบาทอำนาจ หน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบ (สตง.) และทราบถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องต่างๆ ใน กระบวนการทำงานด้านการพัสดุ ในมุมมองของ สตง.	เมื่อได้รับการฝึกอบรมก็จะ ยึดถือเป็นแนวทางในการ พัฒนางค์กรต่อไป	- รู้ถึงบทบาทตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - เข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ ถูกต้อง - เข้าใจถึงกระบวนการการ ทำงาน หรือบทบาทอำนาจ หน้าที่ของฝ่ายตรวจสอบ (สตง.) และทราบถึง ข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง ต่างๆ ในกระบวนการทำงาน ด้านการพัสดุ ในมุมมองของ สตง.	แนวทางในการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ

(ลงชื่อ)..... (นายอนันต์ บุญหล้า) ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษาฯ ผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อัคราช) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อัคราช) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
---	---	---