



คู่มือปฏิบัติงาน

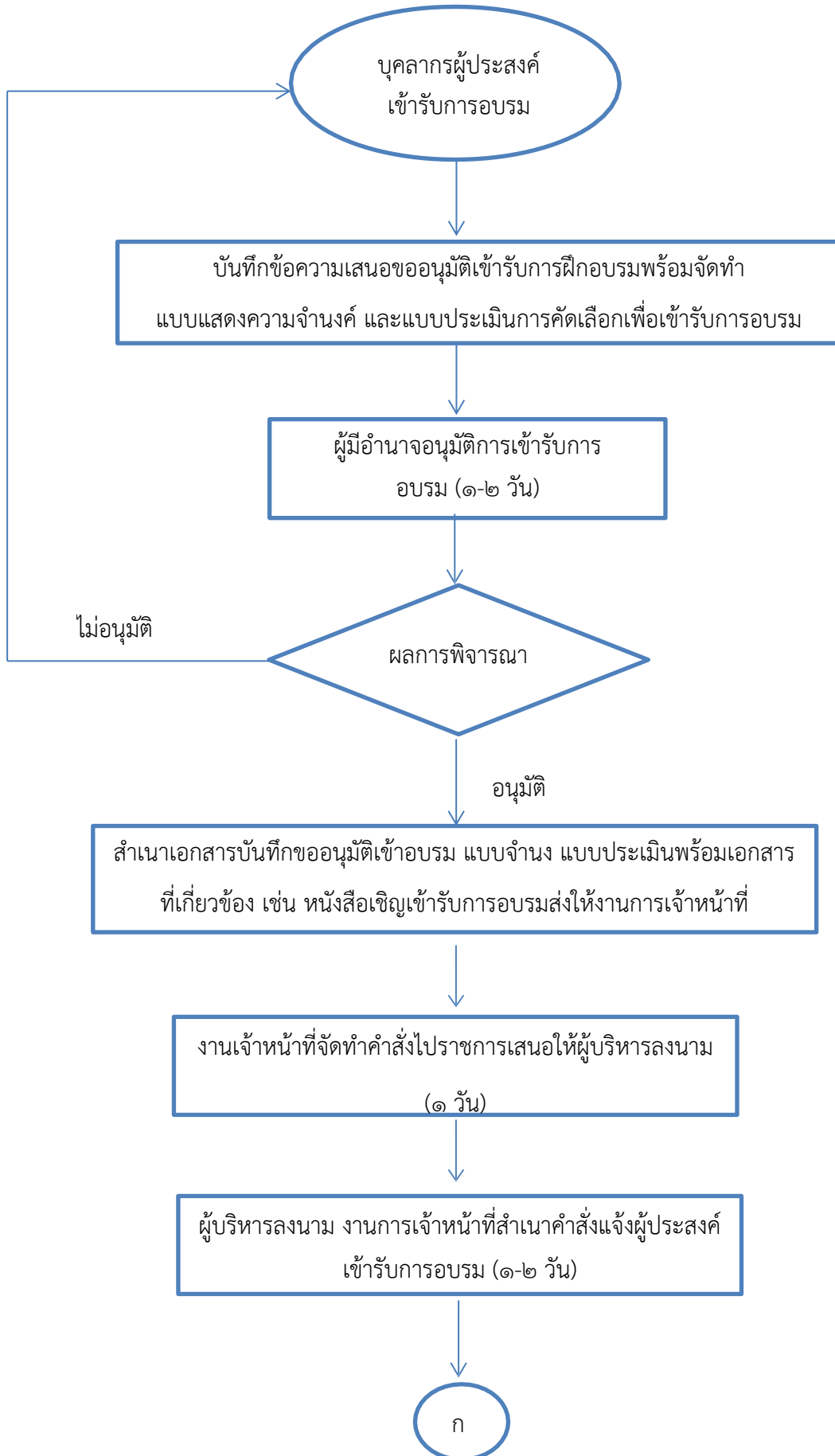
เรื่อง

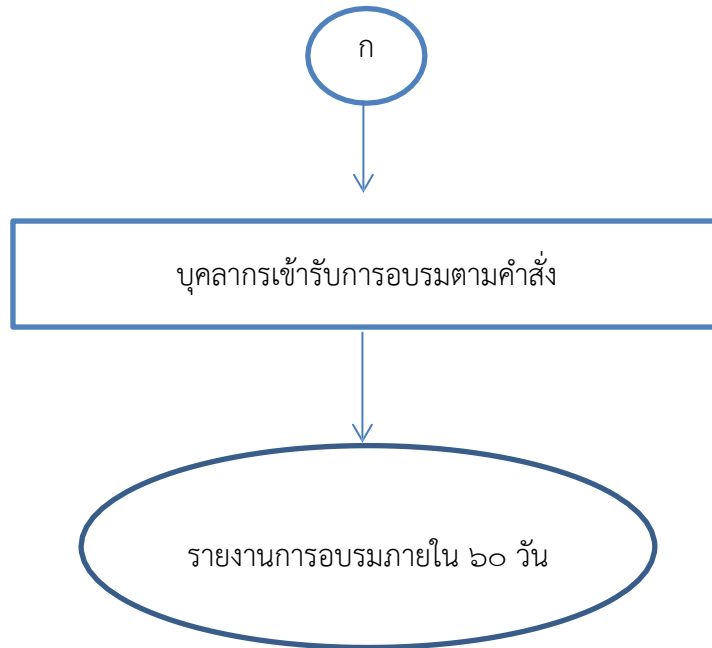
กระบวนการให้บริการฝึกอบรมของบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก

จัดทำโดย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก
อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาการปฏิบัติงาน





หมายเหตุ

๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เข้ารับการอบรม ดังนี้
 - (๑) ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่นและประธานสภาท้องถิ่น
 - (๒) ผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้อนุมัติของรองนายก อบต. /เลขานุการ อบต. /พนักงานส่วนตำบล รวมถึงลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชั้นแตก
 - (๓) ประธานสภาท้องถิ่น เป็นผู้อนุมัติของสมาชิกสภา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนง -

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง ประเภท

ระดับ สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก

- มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การประเมินผลงาน กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ฯลฯ

- มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

หลักสูตร ““ตีความวิธีปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ.๒๕๖๒ แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันตามหนังสือ ว๑๑๖ รูปแบบฎีกา เงื่อนไขการส่งจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี การควบคุมพัสดุ การเขียนโครงการการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตร การทบทวนแผนพัฒนาการศึกษา แนวตอบข้อหรือต่างๆ” ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ นครปฐม อ.เมือง จ.นครปฐม

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้จากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะมีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ภายหลังการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด
<p>๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันตามหนังสือ ว๑๑๖</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาตลอดจนแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒. การปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันเป็นไปตามแนวทางหนังสือ ว๑๑๖</p>	<p>๑. มีความรู้ความเข้าใจระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ทราบแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันตามหนังสือ ว๑๑๖</p> <p>๓. ทราบแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาตลอดจนแนวทางการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา</p>	<p>๑. การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒. การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหนังสือ ว๑๑๖</p> <p>๓. มีการทบทวนแผนการศึกษาให้มีความสอดคล้องกับปัจจุบัน</p> <p>๔. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาเป็นไปตามแนวทาง</p>

<p>ลงชื่อ</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>ผู้สมัคร/ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>(นายอภิรักษ์ พัฒนาการพนิช)</p> <p>ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันแตก</p> <p>ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร</p>
---	--

- ตัวอย่างแบบประเมิน -

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/ระดับ

สังกัด

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม “วิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ความคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง และการกำหนดโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”.

วัน เวลาและสถานที่ จัด ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมพลาซ่าไฮด์ กรุงเทพมหานคร
ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน/ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร/ทักษะ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ)

๑. เพื่อได้ความรู้เกี่ยวกับปริมาณงาน ขอบเขตงานและค่างานในการกำหนดโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. เพื่อได้ความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินตั้งแต่ ๓ ขึ้นไป)

ไม่เห็นควรให้เข้ารับการฝึกอบรม (ผลการประเมินน้อยกว่า ๓)

ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

ที่	รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑	มีความรู้ความสามารถและศักยภาพในการปฏิบัติงาน					
๒	ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตรงตามมาตรฐานที่กำหนด					
๓	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพและโดดเด่น					
๔	มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย					
๕	มีความรู้ความเข้าใจในระบบงาน มาตรฐาน กระบวนการทำงานและนำเทคโนโลยี มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน					
๖	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้องตามหลักกฎหมายจริยธรรมและระเบียบวินัย					
๗	มีการถ่ายทอดความรู้และสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จ					
คะแนนรวม						
เฉลี่ย						

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(นายอภิรักษ์ พัฒนาการพนิช)
ผู้บังคับบัญชา

- ตัวอย่างแบบประเมิน -

แบบประเมินการคัดเลือกบุคลากรหลังเข้ารับการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับการประเมิน (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/ระดับ

สังกัด

ชื่อโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม “วิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน บริหารจัดการความเสี่ยง และการกำหนดโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายในในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น”.

วัน เวลาและสถานที่จัด ๓๐ ตุลาคม - ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมพลาซ่าไฮด์ กรุงเทพมหานคร
ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา ความรู้ที่จำเป็นในสายงาน/ความรู้เรื่องการบริหารองค์กร/ทักษะ การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา (โครงการ)

๑. เพื่อได้ความรู้เกี่ยวกับปริมาณงาน ขอบเขตงาน และค่างานในการกำหนดโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. เพื่อได้ความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

ส่วนที่ ๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม (สำหรับผู้ประเมิน)

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

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- ดีมาก (ผลการประเมินเฉลี่ย ๔.๕ ขึ้นไป)
- ดี (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๓.๕ แต่ไม่ถึง ๔.๕)
- ปานกลาง (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๕ แต่ไม่ถึง ๓.๕)
- พอใช้ (ผลการประเมินเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๕ แต่ไม่ถึง ๒.๕)
- ต้องปรับปรุง (ผลการประเมินเฉลี่ยต่ำกว่า ๑.๕)

ลงชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)
(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ประเมิน)
(นายอภิรักษ์ พัฒนาการพนิช)
ผู้บังคับบัญชา