**ตัวอย่างแบบแสดงเจตจำนงของบุคลากรในสังกัด.........................................**

**ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน**

**(สำหรับข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

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

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

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

1. …………………………(งานที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่ง)………………………………………………………………

2. …………………………(งานที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่ง)………………………………………………………………

3. …………………………(งานที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่ง)………………………………………………………………

4. …………………………(งานที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่ง)……………………………………………………………….

5. การปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่รับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ.......(ตำแหน่งปัจจุบัน)..

๖. ให้คำแนะนำและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และตามมาตรฐานตำแหน่งของตนเอง

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตรมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานตามอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ ภายหลังการฝึกอบรม ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม**  **ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประเสงค์**  **ของโครงการ/หลักสูตร** | **แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์**  **ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานของตนเอง/อปท.** |
| 1. มีความรู้ ความเข้าใจและมีแนวทางปฏิบัติในประเด็นปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง  2. มีความรู้ ความเข้าใจ และมีแนวทางปฏิบัติในประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของครูผู้ช่วย ครู และบุคลากรทางการศึกษา อปท.  3. มีความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมินครู บุคลากรทางการศึกษา  4. มีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนวิธีการขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะสำหรับครู และบุคลากรทางการศึกษา  5. มีความรู้ ความเข้าใจเทคนิคแนวทางแก้ปัญหาการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง  6. มีความรู้ ความเข้าใจหลักการและเงื่อนไขในการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ ในประเภทต่าง ๆ  7. มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ อปท. ในเรื่องต่าง ๆ มากขึ้น | 1. นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานเช่น แก้ไขปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ครูผู้ช่วย ครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง การจัดทำข้อตกลงในการพัฒนางาน (PA) และการประเมินครู และบุคลากรทางการศึกษา การขอประเมินเพื่อขอมีหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครู บุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานส่วนท้องถิ่น ครู ครูผู้ช่วย บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และการจ้างพนักงานผู้สูงอายุ ได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม รวมถึงการจัดทำบันทึก คำสั่ง และหนังสือที่เกี่ยวข้อง มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน เพื่อช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ทำงานได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง2. ให้คำปรึกษา แนะนำข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งอื่นๆ และพนักงานจ้างในเทศบาล ก. ....(ชื่อ อปท. ต้นสังกัด).... เกี่ยวกับเรื่องที่ได้รับ การฝึกอบรมได้อย่างถูกต้อง  3. ประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้จาการอบรม เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการเสนอแนะผู้บังคับบัญชา  4. เสนอแนะการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของ อปท. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลงชื่อ.............(1)................................. (...........................................)  ตำแหน่ง...........................................  ผู้สมัคร | ลงชื่อ............(2)..................................  (...........................................)  ตำแหน่ง..........................................  ผอ.สำนัก/กอง | ลงชื่อ...............(3)..............................  (...........................................)  ตำแหน่ง...........................................  ปลัด................................ |

หมายเหตุ : 1. กรณีผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ผอ.สำนัก/กอง หรือเทียบเท่า และ รองปลัด อปท. ให้ลงนามใน (1)

โดยไม่ต้องลงนามใน (2)

2. กรณีผู้สมัครเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ปลัด อปท. ให้ลงนามใน (1) และ (3)