



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง  
ที่ ๑๗ / ๒๕๖๕  
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕.๗/๘๓๗๕ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้จัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานหรือวิธีการสรรหาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดตั้งและปรับปรุงส่วนราชการ (กองหรือฝ่าย) แนวทางการบริหารงานบุคคลและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์โควิด ๑๙ รวมถึงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความเห็นในการบริหารงานระหว่างองค์กรฯ จำนวน ๖ รุ่น ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ ๓,๙๐๐.-บาท (เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหรือหนังสือคู่มือ ภาระค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ สำหรับค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด) ซึ่งนางวิชชุดา วีระกุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักปลัด มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการอบรมฯ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอส.ดี.อเวนิว กรุงเทพมหานคร นั้น

ดังนั้นอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ หมวด ๑ หมวด ๒ (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑) จึงอนุญาตให้ นางวิชชุดา วีระกุล ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สำนักปลัด เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอส.ดี.อเวนิว กรุงเทพมหานคร และให้ใช้พาหนะส่วนตัว หมายเลขทะเบียน กท ๗๒๖๕ กาญจนบุรี ในการเดินทางไปราชการในครั้งนี้ สำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๒ ๗

(นายวรเดช กาญจนอินทรีย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

## แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....วิษชุดา วีระกุล.....  
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล..... ระดับ.....ชำนาญการ.....  
สังกัด สำนัก /กอง.....ปลัด.....องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี.....  
ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร.....“วิธีการและขั้นตอนการสรรหาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ปัญหาการกำหนดและ  
ปรับปรุงตำแหน่งต่าง ๆ วิธีการจัดตั้งและปรับปรุงกองและฝ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ” รุ่นที่ ๓.....  
ระหว่างวันที่.....๒๑ มกราคม ๒๕๖๕..... ถึงวันที่.....๒๓ มกราคม ๒๕๖๕..... เป็นเวลารวมทั้งสิ้น.....๓.....วัน  
.....ณ โรงแรมเอส.ดี.อเนกวิ กรุงเทพมหานคร.....  
ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ  
ฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ.....มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานหรือวิธีการสรรหา  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น การกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดตั้งและ  
ปรับปรุงส่วนราชการ (กองหรือฝ่าย) แนวทางการบริหารงานบุคคลและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการได้รับสิทธิประโยชน์  
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ปฏิบัติงานในสถานการณ์โควิด ๑๙ รวมถึงการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ  
ความเห็นในการบริหารงานระหว่างองค์กรฯ.....

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้

๒.๑ วิธีการสรรหา การบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกรณีต่าง ๆ ใน  
ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป (ใหม่)  
๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงตำแหน่งในกรณีต่าง ๆ  
๒.๓ การจัดตั้งและปรับปรุงส่วนราชการ (กองหรือฝ่ายหรือกลุ่มงาน)  
๒.๔ การได้รับสิทธิประโยชน์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามมาตราฐานทั่วไปและ  
ตามมติ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

๒.๕ แนวทางการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและการขอรับงบประมาณกรณีต่าง ๆ

๒.๖ การกำหนดและจ่ายเงินเพิ่มพนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเลียงภัย

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ต่อตนเอง ได้แก่.....ปัจจุบันมีระเบียบงานบริหารงานบุคคลที่ออกใหม่และเป็นจำนวนมาก  
หลายเรื่อง การเข้ารับการอบรมครั้งนี้ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้งานบริหารงานบุคคลที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ตรงตาม  
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงและเป็นประโยชน์อย่างมาก.....

ต่อหน่วยงาน ได้แก่.....นำความรู้ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันมาเผยแพร่ในองค์กรได้รับรู้  
สามารถพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น.....

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่  
หน่วยงาน มีดังนี้.....ข้าพเจ้านำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาระบบงานบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และจะ  
ดำเนินการให้เกิดข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด.....

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการ  
การปฏิบัติงาน.....จากความรู้ที่ได้รับจากการอบรมพบว่าจะเป็นประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน จึงไม่คิดว่าจะเกิด  
ปัญหาหรืออุปสรรคใด ๆ.....

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่.....ส่งบุคลากรไปอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อจะได้เป็นการกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาความรู้ตามระเบียบใหม่และเป็นปัจจุบัน จะส่งผลงานให้การปฏิบัติงานถูกต้องรวดเร็วและเกิดข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด.....

ทั้งนี้ ได้แนบเอกสารเกี่ยวกับอบรมมาพร้อมนี้ และจะดำเนินการเผยแพร่คู่มือ ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ทุกส่วนราชการได้รับความรู้ความเข้าใจทุก ๆ ไตรมาส ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องที่เผยแพร่ให้ความรู้ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางวิชชุดา วีระกุล)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัด... ..... ลงชื่อ.....  (นางสาวกรอง สดวิไล) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด	- ความคิดเห็น ปลัด อบต. .... ..... ลงชื่อ.....  (นางสาวพิมพ์พรรณ จันทร์รูปงาม) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง	- ความเห็นนายก อบต. .... ..... ลงชื่อ.....  (นายวรเดช กาญจนอนันท์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง
--	--	--

**หมายเหตุ :** - การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และมีทัศนคติที่ถูกต้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งถึงขั้นสามารถนำความรู้ในเรื่องนั้นไปปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
- การฝึกอบรม หมายความว่า การอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การฝึกศึกษา การดูงาน การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลา จัด ที่แน่นอนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคคลหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗)