



# คู่มือการปฏิบัติงาน

การเข้ารับการฝึกอบรม

ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง



ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง  
โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๔๓๐ ต่อ ๗๐๔

## คำนำ

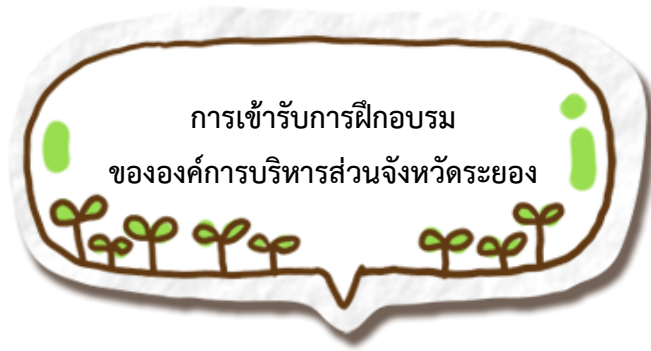
ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ ข้อ ๒๖๖ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการฝึกอบรมเป็นอีกหนึ่งกระบวนการในอันที่จะทำให้บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติ และความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง และเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ ตลอดจนเป็นการพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ การปรับเปลี่ยน วิธีการทำงาน และการนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนี้ขึ้น โดยรวมขั้นตอน กระบวนการของการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง มานำเสนอให้ครอบคลุมถึง วิธีและข้อปฏิบัติในการขอเข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร  
กองการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง  
ธันวาคม ๒๕๖๑

# สารบัญ

การเข้ารับการฝึกอบรม	หน้า
◆ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานอื่น	
- มีหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม	๑
- บุคลากรประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่นที่กองการเจ้าหน้าที่มิได้แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์	๒
◆ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม	๓
◆ ภาคผนวก	
- แบบขอเข้ารับการฝึกอบรม (แบบ ๑)	
- แบบแจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกอบรม (แบบ ๒)	
- แบบสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง	
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗	
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕	
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘	
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙	
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑	



การเข้ารับการฝึกอบรมมี ๒ กรณี ดังนี้

- ◆ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานอื่น
- ◆ องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม

ขั้นตอน/กระบวนการ

กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจัดโดยหน่วยงานอื่น



**๑. กองการเจ้าหน้าที่แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม**

- ★ กรอกแบบขอเข้ารับการฝึกอบรม (แบบ ๑)
- ★ ทำหนังสือแจ้งรายชื่อมายังกองการเจ้าหน้าที่
- ★ กองการเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา
- ★ รอหนังสือแจ้งกลับจากกองการเจ้าหน้าที่
- ★ ดำเนินการตามหนังสือแจ้งจากกองการเจ้าหน้าที่
- ★ เข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่
- ★ ทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร
- ★ ส่งสำเนารายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมให้กองการเจ้าหน้าที่

สาระสำคัญเพิ่มเติม

(แบบ ๑) : แบบการขอเข้ารับการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง แบบฟอร์มจะมีอยู่ใน : PAO Central (P:)/แบบฟอร์มขอเข้ารับการฝึกอบรมฯ ๒๕๖๑ กองการเจ้าหน้าที่/แบบฟอร์ม

**๒. บุคลากรประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่นที่กองการเจ้าหน้าที่มิได้แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์**

- ★ กรอกแบบแจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกอบรม (แบบ ๒)
- ★ ทำหนังสือแจ้งรายชื่อมายังกองการเจ้าหน้าที่
- ★ กองการเจ้าหน้าที่เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา
- ★ รอหนังสือแจ้งกลับจากกองการเจ้าหน้าที่
- ★ ดำเนินการตามหนังสือแจ้งจากกองการเจ้าหน้าที่
- ★ เข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่
- ★ ทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหาร
- ★ ส่งสำเนารายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมให้กองการเจ้าหน้าที่

**สาระสำคัญเพิ่มเติม**

(แบบ ๒) : แบบแจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง แบบฟอร์มจะมีอยู่ใน : PAO Central (P:)/แบบฟอร์มขอเข้ารับการฝึกอบรมฯ ๒๕๖๑ กองการเจ้าหน้าที่/แบบฟอร์ม

**ข้อควรระวัง**

**๑. ค่าลงทะเบียน**

- หน่วยงานรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง
- ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐจัดหรือร่วมกันจัดให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๔๐๐/๖๐๐ บาทต่อวัน

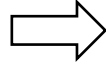
**๒. กรอกแบบขอเข้ารับการฝึกอบรมหรือแบบแจ้งความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกอบรมให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายละเอียด**

**๓. เมื่อเสร็จสิ้นการเข้ารับการฝึกอบรมให้รายงานผล ภายใน ๑๔ วัน นับจากวันที่กลับมาถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และส่งสำเนารายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมให้กองการเจ้าหน้าที่**

ขั้นตอน/กระบวนการ

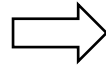
กรณีองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง ดำเนินการจัดทำโครงการฝึกอบรม

๑. สำรวจความต้องการในการฝึกอบรม



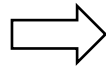
★ กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือ / แบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมประจำปี เพื่อสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรภายในสังกัด

๒. ประมวลผล วิเคราะห์ความต้องการ



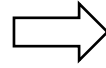
★ กองการเจ้าหน้าที่ รวบรวมแบบสอบถาม พร้อมทั้งวิเคราะห์รายละเอียดตามความต้องการ สรุปข้อมูลเสนอนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดระยอง และนำข้อมูลฯ ไปประกอบการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม

๓. จัดทำแผนการฝึกอบรม ประจำปี



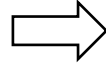
★ จัดทำแผนการฝึกอบรม ประจำปี ตามลำดับความสำคัญและประโยชน์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จัดทำโครงการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร



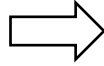
★ ขออนุมัติโครงการต่อผู้บริหาร โดยระบุรายละเอียด ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย วันเวลา สถานที่ ประมาณการค่าใช้จ่าย และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๕. การบริหารโครงการฝึกอบรม



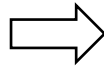
★ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ยืมเงินทอรองราชการ กรณีที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งประสานวิทยากร ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการอบรม

๖. ดำเนินการจัดฝึกอบรม



★ แจ้งประชาสัมพันธ์ผู้เข้าร่วมการอบรมให้ทราบถึงวันเวลา สถานที่เข้ารับการอบรม เชิญผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมให้แก่ พิธีกร วิทยากร และผู้เข้ารับการอบรม ทั้งในด้านสถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ วัสดุ อุปกรณ์ และควบคุมการฝึกอบรมให้ดำเนินไปตามกำหนดการ

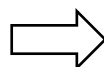
๗. ประเมินและติดตามผลโครงการ



★ แจ้งกองแผนและงบประมาณ ฝ่ายตรวจติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ ดำเนินการจัดทำแบบติดตามและประเมินผลจัดโครงการฯ รวบรวมแบบประเมินผลความพึงพอใจที่ได้รับจากผู้เข้ารับการอบรมส่งให้กองแผนและงบประมาณ ฝ่ายตรวจติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ วิเคราะห์ประเมินผลในหัวข้อต่างๆ ได้แก่ ด้านวิทยากร ด้านอาหาร ด้านสถานที่/บรรยากาศ ด้านความเหมาะสมของระยะเวลาเพื่อนำผลมาพัฒนาการจัดฝึกอบรมต่อไป

★ รวบรวมแบบทดสอบ Pre-Test และ Post-Test ของผู้เข้ารับการอบรม เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าหลังจากที่ได้รับ การอบรมไปแล้วมีความรู้เพิ่มมากขึ้นหรือไม่ โดยสรุปการวิเคราะห์เสนอผู้บริหาร

๘. รายงานผลการดำเนินโครงการ



★ ดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้เงินยืม และดำเนินการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในโครงการ โดยสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ผลการดำเนินโครงการ และค่าใช้จ่ายทั้งหมดเสนอผู้บริหารรับทราบ

### ข้อควรระวัง

๑. โครงการต้องอยู่ในความหมายของ “การฝึกอบรม”
๒. ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
๓. การฝึกอบรมแต่ละประเภทเบิกค่าใช้จ่ายได้ไม่เท่ากัน
๔. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. เบิกค่าใช้จ่ายได้เฉพาะรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบ
๖. เบิกค่าใช้จ่ายได้ตามลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ



แบบการขอเข้ารับการฝึกอบรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

๑. ชื่อ - สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. หลักสูตรที่ขอเข้ารับการฝึกอบรม.....

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม.....

๓. ข้อมูลการฝึกอบรมย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ (แจ้งข้อมูลให้ครบทุกหลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม) โดยเรียงลำดับปีงบประมาณล่าสุดเป็นลำดับแรก พร้อมระบุระยะเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม

๓.๑ .....

๓.๒ .....

๓.๓ .....

๓.๔ .....

๓.๕ .....

ฯลฯ

๔. หลักสูตรที่ขอเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ จะเกิดประโยชน์กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองอย่างไรบ้าง

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

๕. หลังจาก...

๕. หลังจากที่ผ่านมาการฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว ท่านมีวิธีดำเนินการ/ขั้นตอน อย่างไร ในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน/ผู้ใต้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

๖. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาในระดับหัวหน้าส่วนราชการ หรือ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

แบบยื่นความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๑. ข้าพเจ้า ชื่อ.....สกุล.....  
ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่.....ถึงปัจจุบัน เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน  
รับราชการในตำแหน่ง...(ตำแหน่งปัจจุบัน)..ตั้งแต่วันที่.....ถึงปัจจุบัน เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน  
มีความประสงค์ขอเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน.....หลักสูตร ดังนี้

๑.๑ หลักสูตร.....  
เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล).....  
ประโยชน์ที่ข้าพเจ้าจะได้รับ

.....  
ประโยชน์ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะได้รับ.....

๑.๒ หลักสูตร.....  
เนื่องจาก.....  
ประโยชน์ที่ข้าพเจ้าจะได้รับ.....  
ประโยชน์ที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองจะได้รับ.....

ฯลฯ

๒. ข้อมูลการฝึกอบรมย้อนหลัง ๕ ปีงบประมาณ (แจ้งข้อมูลให้ครบทุกหลักสูตรที่ผ่านการฝึกอบรม)  
โดยเรียงลำดับปีงบประมาณล่าสุดเป็นลำดับแรก พร้อมระบุระยะเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑.....  
๒.๒.....  
๒.๓.....  
๒.๔.....

ฯลฯ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นความประสงค์  
(.....)

ตำแหน่ง.....