

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานวิชาการศึกษา

ที่ ๗๔๖ /๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวปิ่นททัย ย่ำเที่ยง นักสนทนากิจการปฏิบัติการ ได้เข้าร่วมอบรม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท.

พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบไปด้วย รายได้ของสถานศึกษา รายจ่ายของสถานศึกษา การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา

๒. ศึกษาแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัสดุ เพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) โดยมีแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติ ตามหนังสือแนบท้ายคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๓. การใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น โดยมีเอกสารคู่มือการใช้งานในการลงระบบเพื่อจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักเรียน และเด็กเล็กของสถานศึกษาในสังกัด อปท.ในการจัดสรรงบประมาณ

๔. การกำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา โดยแบ่งเป็น ๒ แบบ คือแบบ ก คือ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม รวมไปถึงการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา และแบบ ข คือผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่เห็นว่าเหมาะสมเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา การจัดซื้อจัดจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา (การทำคำสั่งห้ามส่งย้อนหลัง)

๕. ฟังอภิปราย ปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารจัดการงบประมาณทางการศึกษา

๖. ฟังอภิปราย การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศฯ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าร่วมอบรมดังกล่าว และจะนำความรู้ที่ได้มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวปิ่นททัย ย่ำเที่ยง)

นักสนทนากิจการ ปฏิบัติการ

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้างานด้านบริหารทั่วไป

หัวหน้างานด้านวิชาการ

เจ้าหน้าที่การเงิน

อบรม เชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นฯ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพฯ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานวิชาการศึกษา

ที่ ๗๔๔ /๒๕๖๓ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวกนกวรรณ คุ่มอ่ำ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา ได้เข้าร่วมอบรม “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร มีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบไปด้วย รายได้ของสถานศึกษา รายจ่ายของสถานศึกษา การบริหารรายได้ รายจ่าย และการพัสดุของสถานศึกษา การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของสถานศึกษา
๒. ศึกษาแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัสดุดิบ เพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) โดยมีแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติ ตามหนังสือแนบท้ายคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒
๓. การใช้งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น โดยมีเอกสารคู่มือการใช้งานในการลงระบบเพื่อจัดเก็บข้อมูลจำนวนนักเรียน และเด็กเล็กของสถานศึกษาในสังกัด อปท.ในการจัดสรรงบประมาณ
๔. การกำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา โดยแบ่งเป็น ๒ แบบ คือแบบ ก คือ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม รวมไปถึงการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา และแบบ ข คือผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่เห็นว่าเหมาะสมเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา การจัดซื้อจัดจ้าง และการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา (การทำคำสั่งห้ามส่งย้อนหลัง)
๕. ฟังอภิปราย ปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารจัดการงบประมาณทางการศึกษา
๖. ฟังอภิปราย การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศฯ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าร่วมอบรมดังกล่าว และ จะนำความรู้ที่ได้มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกนกวรรณ คุ่มอ่ำ)

ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

นายประสาร กลั่นคุ้ม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้ากอง

หัวหน้างาน/เจ้าของเรื่อง

เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทำน

กนกวรรณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานปลัด...งานบริหารงานบุคคล.....
ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓...วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓.....
เรื่อง...ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม “เชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวง
มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และ
การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมหลักสูตร “เชิงปฏิบัติการตามระเบียบ
กระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑๒ ” ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์
กรุงเทพมหานคร นั้น

ในการนี้ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบาง
รักน้อย ขออนุญาตเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรม และขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถ
รับจ้างไม่ประจำทางในการเดินทาง ตามโครงการดังกล่าวในครั้งนี จำนวน ๒ ราย ดังนี้

- | | | | |
|------------------|---------|---------|------------------------|
| ๑.นางสาวจิราภรณ์ | ทองดี | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา |
| ๒.นางสาวกนกวรรณ | คุ้มอ่ำ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |

ขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ รายละเอียดดังนี้

๑. ค่าลงทะเบียน ๓,๒๐๐ บาท
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง (เบิกจ่ายตามสิทธิ์)
๓. ค่าพาหนะขอเบิกเป็นเงินชดเชยในการใช้พาหนะรถรับจ้างไม่ประจำทาง (เบิกจ่ายตาม
สิทธิ์)

สำนักงานปลัด ได้ตรวจสอบงบประมาณแล้ว มีงบประมาณสำหรับเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวอินทุอร นิมมารม)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

แสดงความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

แสดงความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

แสดงความคิดเห็น.....

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

หัวหน้าสำนักงาน/เจ้าหน้าที่ยื่น.....

หัวหน้าสำนักงาน/เจ้าหน้าที่ยื่น.....

เจ้าหน้าที่พิมพ์ลาย.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๑๒๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง การเดินทางไปราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ด้วย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมหลักสูตร “เชิงปฏิบัติการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑๒ ” ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เข้าร่วมรับการอบรม จำนวน ๒ ราย ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | | | |
|------------------|---------|---------|------------------------|
| ๑.นางสาวจิราภรณ์ | ทองดี | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษา |
| ๒.นางสาวกนกวรรณ | คุ้มอ่ำ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป :-

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
หัวหน้าสำนักงานท้องถิ่น.....
หัวหน้างานส่งเสริมฯ.....
เจ้าหน้าที่เลขานุการ.....

๐๐๕๓๖

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นางสาวจิราภรณ์ ทองดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด อบต.บางรักน้อย
มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ควบคุม กำกับดูแล งานด้านงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา
๒. ควบคุม กำกับดูแล งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกา
๓. ควบคุม กำกับดูแล งานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกา
๔. งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ และทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน ในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนา ต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผล

การนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรมดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
- ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการงบประมาณทางการศึกษา และการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษารูปแบบใหม่	- ได้ศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท ๒๕๖๒ - การกำหนดรูปแบบฎีกาการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา - ศึกษาวิธีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษารูปแบบใหม่	- ช่วยเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วถูกต้อง รวมไปถึงได้เรียนรู้กระบวนการเข้าใจงานด้านระบบสารสนเทศ การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล และการนำเสนอข้อมูล	- สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย - ได้พัฒนาองค์ความรู้ ศักยภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น - ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นไปตามระบบ

(ลงชื่อ).....
(นางสาวจิราภรณ์ ทองดี)
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
ผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....
(นางสาวอินทอร ฉิมมากรม)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด
ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร

(ลงชื่อ).....
(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)
ตำแหน่ง รองปลัดอบต.บางรักน้อย
ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการรับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า นางสาวกนกวรรณ คุ่มอ่ำ... ตำแหน่ง... ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา... สังกัด อบต.บางรักน้อย
มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานด้านงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา
๒. ปฏิบัติงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๓. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๔. งานธุรการ (งานวิชาการศึกษา) งานอื่น ๆที่ได้รับมอบหมาย

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ และทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน ในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผล

การนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรมดังนี้

ความรู้ ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท.	ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด
- ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการงบประมาณทางการศึกษา และการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท ๒๕๖๒ และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่นของสถานศึกษารูปแบบใหม่	- ได้ศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท ๒๕๖๒ - การกำหนดรูปแบบฎีกาการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา - ศึกษาวิธีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษารูปแบบใหม่	- ช่วยเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วถูกต้อง รวมไปถึงได้เรียนรู้กระบวนการเข้าใจงานด้านระบบสารสนเทศ การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล และการนำเสนอข้อมูล	- สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย - ได้พัฒนาองค์ความรู้ ศักยภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เพิ่มพูนยิ่งขึ้น - ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นไปตามระบบ

(ลงชื่อ)..... (นางสาวกนกวรรณ คุ่มอ่ำ) ตำแหน่ง ผช.นักวิชาการศึกษา ผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นางสาวอินทอร ฉิมมากรม) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร	(ลงชื่อ)..... (นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ) ตำแหน่งรองปลัดอบต.บางรักน้อย ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง
--	--	---