

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐

รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๑ มี.ค. ๖๘

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวศศิณีภา อองอาจ.....ตำแหน่ง.....นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ.....

กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มวิเคราะห์ดิน.....

หัวข้อการพัฒนา.....ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล.....

สถานที่.....E-learning ก.พ.....วันที่.....๑๗ ก.พ. ๖๘.....

วิทยากร/ผู้ให้ความรู้.....นายสิทธิโชค ปรามค์ทอง และ นางสาวปรียาลักษณ์ อินเพลา.....

หน่วยงานที่จัดอบรม.....สำนักงาน ก.พ.....

สรุปสาระสำคัญ

ค่าตอบแทน หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งหมายรวมถึง ค่าตอบแทนทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ รวมทั้งเพื่อจูงใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงการส่งเสริมขวัญกำลังใจและเสริมสร้างฐานความรู้ ความเป็นอยู่ของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

ข้าราชการทุกคนจะได้รับเงินเดือนตามประเภทและระดับตำแหน่ง โดยปัจจุบันนี้อัตราเงินเดือนถูกแบ่งออกเป็น 4 บัญชี ประกอบไปด้วยบัญชีตำแหน่งประเภทบริหาร บัญชีตำแหน่งประเภทอำนวยการ บัญชีตำแหน่งประเภทวิชาการ และบัญชีตำแหน่งประเภททั่วไป โดยในบัญชีเงินเดือนจะมีการกำหนดบัญชีขั้นต่ำ ขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนตามหลักเกณฑ์นี้ได้รับเงินเดือนสูงขึ้นในวันที่ 1 เมษายน หรือ วันที่ 1 ตุลาคม โดยใช้ฐานในการคำนวณของตำแหน่งที่ดำรงอยู่ นอกจากนี้ ข้าราชการที่เงินเดือนต้นตามหลักเกณฑ์แล้ว ให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบไปด้วย 8 ปัจจัย

- 1) ลำดับที่/คะแนนสอบ 2) ภาษา 3) ประสบการณ์ 4) ใบประกอบวิชาชีพ 5) ความขาดแคลน
- 6) ผลงาน/รางวัลระดับชาติ 7) คุณวุฒิมากกว่า 1 วุฒิ 8) สายงานที่ ก.พ. กำหนด

หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการปรับอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิ

- 1) ข้าราชการต้องมีระยะเวลาดำรงตำแหน่งครบตามจำนวนปีที่กฎ ก.พ. กำหนดไว้
- 2) คุณวุฒิต้องตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 3) ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนให้ข้าราชการผู้นั้น

การจ่ายเงินเดือนให้ข้าราชการจะจ่ายให้ก่อนวันทำการสุดท้าย 3 วันทำการ

เงินเพิ่ม มี 5 ประเภท ได้แก่

- 1) เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว เพื่อความเหมาะสมตามภาวะเศรษฐกิจ

เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว 2,000 บาท/เดือน โดยดูจากเงื่อนไขของข้าราชการ ตามรายละเอียด ดังนี้ 1. ใช้วุฒิต่ำกว่า ป.ตรี 2. ได้รับเงินเดือนไม่ถึงเดือนละ 13,285 บาท 3. เงินเดือนรวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพ ต้องไม่เกิน 13,285 บาท

- 2) เงินสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ เพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานที่มีความเสี่ยงภัยและความยากลำบาก

ข้าราชการที่จะได้รับเงินเพิ่มประเภทนี้จะต้องได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ในประกาศ ก.พ. ซึ่งอัตราเงินเพิ่มแตกต่างกันในแต่ละตำแหน่ง โดยปัจจุบันมี 23 ตำแหน่ง

- 3) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ ดำรงชีพอย่างสมฐานะผู้แทนของประเทศ

- ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ
- เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในประเทศนั้นจริงและมีการรายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่
- อัตราแตกต่างกันในแต่ละตำแหน่ง/ประเทศ โดยข้าราชการได้รับ 100% คู่สมรส 30% บุตร 5% ได้ 3 คน

- 4) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ เพื่อความเหมาะสมกับภาวะการครองชีพในต่างประเทศ ดำรงชีพอย่างสมฐานะผู้แทนของประเทศ

เงินประจำตำแหน่ง

วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการลดความแตกต่างของอัตราค่าตอบแทนที่ราชการจ่ายให้กับอัตราของตลาด โดยแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

- 1) เป็นตำแหน่งซึ่งมีฐานะและหน้าที่ในการบริหาร
 - บริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน
- 2) เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานวิชาชีพ
 - ใช้วุฒิปริญญาที่ไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนได้
 - มีองค์การตามกฎหมายทำหน้าที่ตรวจสอบ/รับรอง/ลงโทษ
 - กระทบชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนอย่างเห็นได้ชัด
- 3) เป็นตำแหน่งที่มีลักษณะเป็นงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
 - ปฏิบัติโดยมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เฉพาะด้าน
 - ปฏิบัติในงานหลักของหน่วยงาน

เงินรางวัลประจำปี

เป้าหมายในการกำหนดให้มีเงินรางวัลประจำปี คือ

- 1) เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ
- 2) เพื่อกระตุ้นให้มีการพัฒนาปรับปรุง
- 3) เพื่อติดตามการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้

สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

หมายถึง สิ่งตอบแทนที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อส่งเสริมขวัญกำลังใจ และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

สวัสดิการ หมายถึง สิ่งตอบแทนที่ทางราชการจัดสรรให้เพื่อช่วยให้ข้าราชการมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ประกอบไปด้วย

- การลา
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์
- บำเหน็จบำนาญ

ประโยชน์เกื้อกูล หมายถึง สิ่งตอบแทนที่ทางราชการจัดให้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ประกอบไปด้วย

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- ค่าเช่าบ้าน
- เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- รถประจำตำแหน่ง
- โทรศัพท์ของราชการ

การลา

การลามีทั้งหมด 11 ประเภท ได้แก่

1. ลาป่วย
2. ลาคลอดบุตร
3. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
4. ลากิจส่วนตัว
5. ลาพักผ่อน
6. ลาติดตามคู่สมรส
7. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
8. ลาอุปสมบท/ไปประกอบพิธีฮัจย์
9. ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล
10. ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย
11. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

1. ลาป่วย

ลาได้ไม่เกิน 60 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา กรณีจำเป็นต้องให้เสนออธิบดี/ปลัดกระทรวงพิจารณาแต่จะได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้อีกไม่เกิน 60 วันทำการ โดยทั่วไปกำหนดว่าลาป่วยเกิน 3 วันทำการ ต้องมีใบรับรองแพทย์

2. ลาคลอดบุตร

ลาได้ไม่เกิน 90 วัน/ครั้ง โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ หากได้รับอนุญาตให้ลาคลอดและหยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่คลอตามกำหนดสามารถขออนวันลาคลอดที่หยุดไปได้ โดยให้ถือเป็นวันลากิจส่วนตัว

3. ลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร

ลาติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ และต้องลาภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ภริยาคลอดจึงจะได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 15 วันทำการ

4. ลากิจส่วนตัว

- ลาได้ไม่เกิน 45 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- ปีแรกที่เข้ารับราชการลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากลาคลอด ลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ แต่ไม่ได้รับเงินเดือน
- ถ้ามีราชการจำเป็นสามารถเรียกตัวกลับได้

5. ลาพักผ่อน

- ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ สะสมได้ไม่เกิน 20 วันทำการ
- ถ้ารับราชการ 10 ปีขึ้นไป สะสมได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- บรรลุไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา
- ถ้ามีราชการจำเป็นสามารถเรียกตัวกลับได้

6. ลาอุปสมบท/ไปประกอบพิธีฮัจย์

- ลาได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- ต้องไม่เคยลาประเภทนี้มาก่อน
- รับราชการไม่น้อยกว่า 12 เดือน
- ลาเกิน 120 วันได้ แต่จะไม่ได้รับเงินเดือน

7. ลาไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมกำลังพล

- การเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานก่อนไม่น้อยกว่า 48 ชม. ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก
- การเข้ารับการเตรียมพล รายงานภายใน 48 ชม. นับแต่วันได้หมายเรียก

- เสร็จภารกิจให้กลับภายใน 7 วัน (ลาต่อได้รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน)

8. ลาไปเข้ารับการศึกษ ฝึกอบรม ทำวิจัย ทำงาน

- ลาไปศึกษา ปฏิบัติการวิจัย ต้องพ้นจากการทดลองปฏิบัติราชการแล้ว/ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ผู้ไปปฏิบัติการวิจัยต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่า ป.ตรี
- มีเวลากลับมาปฏิบัติราชการใช้ได้ก่อนเกษียณอายุ
- หากเคยได้รับอนุมัติไปศึกษา ปฏิบัติการวิจัย ต้องกลับมาปฏิบัติราชการแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ต้องมีการทำสัญญาว่าจะกลับมาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษา/ปฏิบัติการวิจัย

9. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- กำหนดระยะเวลาไม่เกิน 4 ปี
- หากมีระยะเวลาเกิน 1 ปี ให้สั่งให้ออกจากราชการ และถือเป็นการออกจากราชการเพื่อไปปฏิบัติงานตามมติ ครม.
- ไปปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี ให้รายงานตัวปฏิบัติงานภายใน 15 วัน ตามลำดับชั้นถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่เงินเดือนที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นต่ำกว่า ให้ได้รับเงินเดือนสมทบ

10. ลาติดตามคู่สมรส

- เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายซึ่งเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- ลาได้ไม่เกิน 2 ปี ต่อได้อีก 2 ปี รวมกันไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออก
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

11. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ข้าราชการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ จนตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการ
- ข้าราชการได้รับอันตรายเพราะเหตุอื่น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุเห็นว่ายังรับราชการต่อไปได้
- ลาไปอบรมหลักสูตรฟื้นฟูสมรรถภาพได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน

การนับวันลา

- นับตามปีงบประมาณ (1 ต.ค. – 30 ก.ย.)
- นับวันลาต่อเนื่อง (รวมวันหยุดราชการระหว่างวันลาประเภทเดียวกันเป็นวันลาด้วย)
- นับเฉพาะวันทำการ กรณี ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน และลาช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร
- ถ้าถูกเรียกตัวกลับ การลาสิ้นสุดก่อนวันปฏิบัติราชการ เว้นแต่ต้องใช้เวลาเดินทาง การลาสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ
- ลาครึ่งเช้า / บ่าย นับเป็นลาครึ่งวัน
- ลาแล้วจะยกเลิกวันลา ให้เสนอขอยกเลิกวันลาตามลำดับขั้น

กรณีพฤติการณ์พิเศษ

- พฤติการณ์ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือเกิดกับข้าราชการผู้นั้น
- ไม่ได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือความผิดของข้าราชการเอง
- ร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถไปปฏิบัติราชการได้ ณ สถานที่ตั้งปกติ
- ให้รายงานจนถึงหัวหน้าส่วนราชการในวันแรกที่สามารถปฏิบัติราชการได้
- เป็นพฤติการณ์พิเศษ : ไม่นับวันลา

- ไม่เป็นพฤติกรรมพิเศษ : ลากิจส่วนตัว

การดำเนินการเกี่ยวกับการลา : การเลื่อนเงินเดือน

หลักเกณฑ์ที่จะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง มีวันลาไม่เกิน 23 วัน เว้นแต่การลาต่อไปนี้

- ลาพักผ่อน
- ลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน
- ลาป่วยจำเป็น ไม่เกิน 60 วันทำการ
- ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติหน้าที่
- ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์
- ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล
- ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ
- ลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย (ต้องปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน)
- ลาติดตามคู่สมรส (ต้องปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน)

เงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล

การรักษาพยาบาล หมายถึง การให้บริการด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรงแก่ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวของผู้มีสิทธิ ได้แก่ 1. ข้าราชการ/ผู้รับบำนาญปกติ 2. บุคคลในครอบครัว ได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส บุตร เพื่อการรักษาโรค การตรวจวินิจฉัย การฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีพ การตรวจสุขภาพ การเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันโรค แต่ไม่รวมถึงการเสริมความงาม

คำรักษาพยาบาล

กรณีที่จะได้รับเงินสวัสดิการ สถานพยาบาลของรัฐ

1. เบิกได้ทั้งผู้ป่วยในและนอก
2. การตรวจสุขภาพประจำปี เบิกได้เฉพาะผู้มีสิทธิ: ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ข้าราชการบำนาญ

กรณีที่จะได้รับเงินสวัสดิการ สถานพยาบาลเอกชน

1. ผู้ป่วยในเบิกได้เฉพาะที่เป็นคู่สัญญาและเฉพาะโรคที่กระทรวงการคลังกำหนดเท่านั้น
2. ผู้ป่วยใน กรณีประสบอุบัติเหตุหรือจำเป็นเร่งด่วน หากไม่รักษาอาจเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต
3. ผู้ป่วยนอก กรณีรักษาเป็นครั้งคราวจำเป็นต้องส่งตัว เพื่อใช้เครื่องมือทางการแพทย์ เป็นต้น

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

ผู้มีสิทธิได้รับ

1. ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ และผู้รับบำนาญ
2. บุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุระหว่าง 3-25 ปี ไม่รวมบุตรบุญธรรม คนที่ 1-3 เรียงลำดับการเกิดก่อนหลัง หากบุตรคนใดคนหนึ่งตาย ภายหลังการ จนไม่สามารถเล่าเรียนได้, เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ ที่มีได้ศึกษาในสถานศึกษาที่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการ, วิทยาลัย หรือจิตฟั่นเพื่อน ไม่สมประกอบ ก่อนอายุครบ 25 ปีบริบูรณ์ ให้เบิกเงินการศึกษาบุตรสำหรับบุตรคนถัดไปแทน

เครื่องราชอิสริยาภรณ์

หมายถึง เครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบ เป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน โดยการพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. พระราชทานแก่ประมุขของรัฐต่างประเทศ
2. สำหรับบำเหน็จความชอบในราชการแผ่นดิน

3. สำหรับบำเหน็จความชอบในองค์พระมหากษัตริย์

4. เหยี่ยุติสิริยาภรณ์ต่างๆ

บำเหน็จบำนาญ

เป็นสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน ซึ่งทางราชการให้แก่ข้าราชการเพื่อตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา

ระบบเดิม ข้าราชการที่เข้ารับราชการอยู่ก่อนวันที่ 27 มีนาคม 2540 และเลือกไม่สมัครเป็นสมาชิก กบข.

ระบบ กบข. ข้าราชการที่เข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2540 “จะต้องเป็นสมาชิก กบข.”

วัตถุประสงค์

- เป็นหลักประกันการจ่ายบำเหน็จบำนาญ และให้ประโยชน์ตอบแทนการรับราชการเมื่อออกจากราชการ
- ส่งเสริมการออม
- จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นให้แก่สมาชิก

วิธีคำนวณบำเหน็จบำนาญ

ระบบเดิม

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ

บำนาญ = (เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ)/50

ระบบ กบข.

บำเหน็จ = เงินเดือนเดือนสุดท้าย x เวลาราชการ และได้รับเงินจาก กบข. ด้วย

บำนาญ = (เงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย x เวลาราชการ)/50 โดยต้องไม่เกิน 70% ของเงินเดือนเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้าย และได้รับเงินจาก กบข. ด้วย

ประโยชน์เกื้อกูล

หมายถึง สิ่งตอบแทนที่ทางราชการจัดให้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ค่าเช่าบ้าน
- เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- รถประจำตำแหน่ง
- โทรศัพท์ของราชการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับความหมาย ความสำคัญของค่าตอบแทนของข้าราชการพลเรือน ทั้งค่าตอบแทนทางตรง ค่าตอบแทนทางอ้อม ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน รวมถึงสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลที่ทางราชการมอบให้กับข้าราชการ

(ลงนาม)..... ศศิณีภา อองอาจ

(นางสาวศศิณีภา อองอาจ)

(ลงนาม)..... 

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ดิน

(ลงนาม)..... 

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐

ผู้รับรองผลการพัฒนาความรู้