



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลบึง

ที่ นม ๗๙๘๐๑/ ๕๖

วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการเข้าอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ ที่ นม ๗๙๘๐๑/๓๓ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ
โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้อนุมัติให้ นางสาวจิตรณภา ขาติบุรี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เข้าร่วม
โครงการฯ ดังกล่าว ในวันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงาน
ด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบที่กำหนด เพื่อให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึง
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกท่านได้ทราบ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้าย
บันทึกข้อความฉบับนี้แล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์ที่เข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้าร่วม
สังเกตการณ์ที่หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่นจัดการฝึกอบรม จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม หรือเข้า
ร่วมสังเกตการณ์เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๙ ภายในหกสิบวัน นับแต่วันเดินทางกลับถึง สถานที่ปฏิบัติราชการ

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวจิตรณภา ขาติบุรี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

- เพื่อโปรดทราบ

(นายสรวิทย์ ศรีเพชร)

หัวหน้าสำนักปลัด

/ความเห็น...

เรื่อง รายงานผลการเข้าอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อไม่ขัดขวาง และแผนการแล้วทุกส่วนให้ไปพร้อมกันในที่นี้ไม่ประมาท

(นางนรินทร์ พินไธสง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๕ มี.ค. ๖๘

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นาย

แต่ที่ไปของนางสาว

นางสาว

(นางมลวิทย์ เศษกลาง)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

รับทราบรายงานการอบรมฯ

สำนักปลัด อบต.

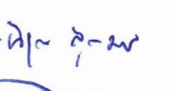
กองคลัง

กองช่าง

กองการศึกษาฯ

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

- 
- 
- 
- 

- 
- 
- 
- 

1๕๒
ดำรง
นพิต ภัทร
- 

**แบบรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบึง อำเภอนนสูง จังหวัดนครราชสีมา**

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวจิตรณภา ชาติบุรี
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ
สังกัด สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลบึง อำเภอนนสูง จังหวัดนครราชสีมา
๒. โครงการ/หลักสูตร โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จัดโดย สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. ระยะเวลาในการเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๓ วัน
๔. สถานที่ฝึกอบรม โรงแรมเล็กซานเดอร์ แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
๕. วัตถุประสงค์ในการเข้ารับการฝึกอบรม
๕.๑ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ทราบแนวทางในการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๕.๒ ผู้เข้าอบรมได้เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๖. งบประมาณในการฝึกอบรม
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ตั้งงบประมาณ แผนงานบริหารงาน
ทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่
เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ รายการค่าใช้สอยในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท
(ไม่มีค่าลงทะเบียน) รายละเอียดดังนี้
- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๒ วัน วันละ ๘๐ บาท | คิดเป็นเงิน ๑๖๐ บาท |
| ๒. ค่าเช่าที่พัก จำนวน ๒ คืน คืนละ ๑,๔๐๐ บาท | คิดเป็นเงิน ๒,๘๐๐ บาท |
| ๓. ค่าพาหนะ (รถยนต์ส่วนบุคคล) ไป-กลับ
กิโลเมตรละ ๔ บาท ระยะทาง ๒๘๘ กิโลเมตร | คิดเป็นเงิน ๒,๓๐๔ บาท |
- รวมจำนวนทั้งสิ้น ๕,๒๖๔ บาท**
๗. สรุปเนื้อหาสาระที่ได้รับจากการฝึกอบรม
- ๗.๑ สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น
- (๑) บำเหน็จปกติ
 - (๒) บำนาญปกติ
 - (๓) บำนาญพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษ
 - (๔) บำเหน็จตกทอด
 - (๕) บำเหน็จดำรงชีพ
 - (๖) เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติ
 - (๗) เงินช่วยพิเศษ
 - (๘) เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.).

(๑) บำเหน็จปกติ

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

(๒) บำนาญปกติ

เงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

๕๐

(๓) บำนาญพิเศษ หรือบำเหน็จพิเศษ ได้รับอันตรายจนพิการ หรือเจ็บป่วยถึงทุพพลภาพโดยแพทย์รับรองหรือถูกประทุษร้ายรับราชการต่อไปไม่ได้

(๔) บำเหน็จตกทอด

มาตรา ๔๗ วรรคแรก ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตายโดยการตายมิได้เกิดจากประพฤติดังอย่างร้ายแรงของตนเอง จ่ายบำเหน็จตกทอดแก่ทายาท เท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้าย x จำนวนปีเวลาราชการ

มาตรา ๔๘ วรรคแรก ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้มีสิทธิจะได้รับบำนาญปกติ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ถึงแก่ความตาย จ่ายบำเหน็จตกทอดจำนวน ๓๐ เท่าของบำนาญรายเดือน รวมกับเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.) ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับ

วรรคสอง รับบำเหน็จดำรงชีพไปแล้ว ให้หักเงินออกจากบำเหน็จตกทอดที่จะได้รับ เท่ากับเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

(๕) บำเหน็จดำรงชีพ ได้แก่ เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพโดยจ่ายให้ครั้งเดียว

- จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ

- จ่ายไม่เกิน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือน แต่ต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (กำหนดในกฎกระทรวง) โดย

(๑) ผู้รับบำนาญอายุต่ำกว่า ๖๕ ปี ขอรับได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๖๕ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๗๐ ปี ขอรับได้ไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้าใช้สิทธิตามข้อ (๑) ไปแล้ว ให้ขอรับได้ไม่เกิน ส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิแต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้รับบำนาญอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป ขอรับได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้าใช้สิทธิตามข้อ (๑) หรือ (๒) ไปแล้วให้ขอรับได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) เงินเพิ่มจากเงินบำนาญปกติ ข้าราชการที่เข้ารับราชการในราชการส่วนท้องถิ่นนับแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๓๕ เป็นต้นไป เมื่อออกหรือพ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำนาญ ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มร้อยละ ๒๕ จากเงินบำนาญปกติหรือเงินบำนาญพิเศษ

(๗) เงินช่วยพิเศษ

(๑) ข้าราชการส่วนท้องถิ่นตายระหว่างรับราชการอยู่ ให้จ่ายเงินช่วยพิเศษ

= เงินเดือนเดือนสุดท้าย x ๓ เดือน

(ส่วนเงินเดือนที่รับประจำเดือนให้คำนวณจ่ายจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย)

(๒) ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตายให้จ่ายเงินช่วยพิเศษ

= (เงินบำนาญ + เงินเพิ่ม ๒๕% + ช.ค.บ.) x ๓ เดือน

(ส่วนเงินบำนาญ เงินเพิ่มฯ (ถ้ามี) และเงิน ช.ค.บ. (ถ้ามี) ที่รับประจำเดือนให้คำนวณจ่ายจนถึงวันที่ถึงแก่ความตาย)

(๓) ผู้รับบำนาญยื่นหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยพิเศษ หรือ แบบ บ.ท.๑๐ ไว้กับ อปท. ที่เบิกจ่ายบำนาญ

(๔) กรณีมีการเปลี่ยนสถานที่รับบำนาญให้ส่งแบบ บ.ท.๑๐ ตามไปยัง อปท. ที่ใหม่ที่ เป็นผู้เบิกจ่ายบำนาญด้วย

(๕) ระบุ...

(๕) ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือได้เพียงรายเดียว

(๖) สามารถยื่นแบบ บ.ท. ๑๐ ฉบับใหม่แทนฉบับเดิมเพื่อเปลี่ยนแปลงผู้รับเงินช่วยเหลือได้ โดยให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย

(๘) เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.).

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญของราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๘) พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป สำคัญโดยสรุป คือ กรณีผู้มีสิทธิได้รับหรือผู้รับเงินบำนาญทุกประเภท (ไม่นับรวมเงินเพิ่ม ๒๕%) เมื่อรวมกับ ช.ค.บ. (ทุกฉบับ) แล้วต่ำกว่า ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน ให้ได้รับเงิน ช.ค.บ. เพิ่มขึ้นในอัตราเท่ากับส่วนต่างของจำนวนเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท หักด้วยจำนวนบำนาญทุกประเภท และช.ค.บ. ที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับ

๗.๒ “งบประมาณ” ในการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

กฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้ อบท. ตั้งงบประมาณเพื่อส่งเงินสมทบ กบท. ภายในเดือน ธันวาคม ดังนี้

(๑) อบต. อัตราร้อยละ ๒ ของประมาณการรายรับ

(๒) อบจ./เทศบาลและเมืองพัทยา อัตราร้อยละ ๓ ของประมาณการรายรับ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๗ ให้ตั้งจ่ายในงบประมาณรายจ่ายประจำปีของราชการส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ในรายจ่ายงบกลาง ประเภทรายจ่ายตามข้อผูกพันหรือหมวดรายจ่ายอื่น แล้วแต่กรณีโดยให้เรียกชื่อว่า “เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น” และให้ตั้งจ่ายเฉพาะราชการส่วนท้องถิ่นที่มีข้าราชการส่วนท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น

ข้อ ๘ เงิน ก.บ.ท. ที่ได้หักและตั้งจ่ายไว้ในข้อ ๗ เมื่อได้หักไว้เพื่อจ่ายเป็นเงินบำเหน็จบำนาญฯ หรือผู้มีสิทธิได้รับ..แห่งระเบียบนี้แล้ว ส่วนที่เหลือเท่าใด ให้หัวหน้าส่วนราชการท้องถิ่นนั้นๆ จัดการ เบิกถอนนำส่ง สมทบกองทุนฯ...ภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเงิน ก.บ.ท.ของราชการส่วนท้องถิ่นใดเป็นเงินประจำปีงบประมาณใด งบประมาณตั้งจ่ายเท่าใด หักจ่ายเป็นบำเหน็จหรือบำนาญรายใด แต่ละรายเป็นเงินเท่าใด แล้วรายงานให้จังหวัดทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน

ในกรณีที่มิใช่ราชการส่วนท้องถิ่นใดมีเงินงบประมาณสมทบกองทุนฯ ไม่พอจ่ายตลอดปีหรือมี รายจ่ายเกิดขึ้นใหม่หลังจากที่ได้ส่งเงินไปสมทบกองทุนฯ แล้ว ให้หัวหน้าราชการส่วนท้องถิ่นนั้น รายงานจังหวัด เพื่อแจ้งไปยังสำนักงาน ก.บ.ท. เสนอคณะกรรมการกองทุนฯ ส่งจ่ายเงินเพิ่มให้ต่อไป และในกรณีวงเงินที่ได้หักไว้ จ่ายตามความในวรรคหนึ่ง เหลือจ่ายเมื่อวันสิ้นปีเป็นจำนวนเท่าใดให้นำส่งสำนักงาน กบท. แล้วรายงานจังหวัดทราบด้วย

๗.๓ การยื่นเรื่องและแบบพิมพ์ต่างๆ ในการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

อปท.	จังหวัด	ก.บ.ท.
๑.ผู้มีสิทธิ/ทายาทยื่นเรื่องขอรับโดยใช้แบบตามสิทธิ (ข้อ๑๖-๒๓) ๒.รวบรวม/ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง คำนวณรายจ่ายบำเหน็จบำนาญส่งจังหวัดภายใน ๑๕วัน(ข้อ๒๔) ๓.เบิกจ่ายเงินหลังจากได้รับคำสั่งจ่าย/จัดทำทะเบียนคุม (ข้อ ๒๗) ๔. รายงานผลการเบิกจ่ายตามแบบทุกสิ้นไตรมาส	๑.รับเรื่องจากอปท.ตรวจสอบการคำนวณและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาออกคำสั่งจ่ายภายใน๒๐วัน(ข้อ๒๖) ๒.จัดส่งคำสั่งจ่ายให้ อปท. ดำเนินการเบิกจ่าย และส่งให้ ก.บ.ท.ตรวจสอบ ๓.จัดทำทะเบียนคุมแต่ละ อปท. ๔.รวบรวมรายงานผลการเบิกจ่ายส่งกรมฯ	๑.ได้รับเรื่องจากจังหวัดตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร คำสั่งจ่ายฯให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ๒.จัดทำทะเบียนคุมแยกตามตำแหน่งและสังกัด ๓.จัดสรรเงินอุดหนุนเป็นรายไตรมาส/โอนเงิน ก.บ.ท. แล้วแต่กรณี

แบบพิมพ์ต่างๆ ที่ใช้ในการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญ

๑. แบบ บ.ท. ๑ ขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ (ยื่นด้วยตัวเอง) (ข้อ ๑๖,๑๙)
๒. แบบ บ.ท. ๒ แบบรายการรับเงินเดือน (ข้อ ๑๖,๑๙)
๓. แบบ บ.ท. ๓ ใบรับรองสมดุประวัติและเวลาทวิคุณ (ข้อ ๑๖,๑๙)
๔. แบบ บ.ท. ๔ แบบคำนวณการตรวจสอบบำเหน็จหรือบำนาญ (ข้อ ๑๖,๑๙)
๕. แบบ บ.ท. ๕ เรื่องขอรับบำเหน็จตกทอด (ข้อ ๑๙)
๖. แบบ บ.ท. ๖ หนังสือรับรองการใช้เงินคืนแก่ทางราชการ (ข้อ ๑๙,๒๓)
๗. แบบ บ.ท. ๗ ใบแทรกฎีกาเบิกเงินฯ (ข้อ ๒๘)
๘. แบบ บ.ท. ๘ ทะเบียนจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ (ข้อ ๒๙)
๙. แบบ บ.ท. ๙ หนังสือมอบฉันทะ (ข้อ ๒๙)
- ๑๐.แบบ บ.ท. ๑๐ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ (ข้อ ๓๐)
- ๑๑.แบบ บ.ท. ๑๑ ทะเบียนตรวจจ่ายบำเหน็จบำนาญ (ข้อ ๓๒)
- ๑๒.แบบ บ.ท. ๑๒ แบบรับรองดำรงชีพอยู่ (ข้อ ๓๔)
- ๑๓.แบบ บ.ท. ๑๓ หนังสือสำคัญจ่ายเงินบำนาญครั้งสุดท้าย (ข้อ ๓๘)
- ๑๔.แบบ บ.ท. ๑๔ แบบหนังสือขอลาออกจากราชการส่วนท้องถิ่น (ข้อ ๔๑)
- ๑๕.แบบ บ.ท. ๑๕ งบเดือนรายรับ - รายจ่ายบำเหน็จบำนาญฯ (ข้อ ๔๒)
- ๑๖.แบบ บ.ท. ๑๖ กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพ
- ๑๗.แบบ บ.ท. ๑๗ ทะเบียนคุมการจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ
- ๑๘.แบบ บ.ท. ๑๘ หนังสือรับรองและขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๖๕ ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๗๐ ปี
- ๑๙.แบบ บ.ท. ๑๙ หนังสือรับรองและขอรับบำเหน็จดำรงชีพกรณีผู้รับบำนาญอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป
- ๒๐.แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือกรณีผู้รับบำนาญฯ ถึงแก่ความตาย

๘. ประโยชน์ที่ทางราชการได้รับจากการฝึกอบรม

๘.๑ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นได้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถให้คำแนะนำแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่นในสังกัดได้

๘.๒ ผู้ปฏิบัติงานได้เตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด

๙. ข้อเสนอแนะ แนวคิดที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานที่สอดคล้องกับข้อ ๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีพนักงานส่วนตำบลเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย ดังนั้น ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม จะนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้อง และทันตามระยะเวลาที่กำหนด

10. รูปภาพประกอบ



(ลงชื่อ)

(นางสาวจิตรณภา ชชาติบุรี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

แบบประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม
(Return on Investment in Training)

ชื่อ-สกุล นางสาวจิตรลดา ทิตินรี
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล สังกัด สำนักปลัด คมท. นิง
 หลักสูตรที่อบรม โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านหน้าเจ้าหน้าที่ควบคุมรักษาทรัพย์
สำนักคลังสินค้าคงคลังกรมสรรพากร สำนักคลังสินค้า กรมสรรพากร
วันที่ ๖-๗ มีนาคม ๒๕๖๘
 วันที่อบรม ๕-๗ มีนาคม ๒๕๖๘
 สถานที่อบรม โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ
 ค่าลงทะเบียน ไม่มีค่าลงทะเบียน บาท ค่าเดินทางไปราชการที่ขอเบิก ๕,๒๖๔ บาท

คำชี้แจง ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินและวิเคราะห์ข้อมูลแล้วให้คะแนน ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับค่าเป้าหมาย (ก)					%	คะแนน(ค) (ค= กxข)
	1	2	3	4	5	น้ำหนัก (ข)	
1. ความสอดคล้องเนื้อหาและหลักสูตรที่อบรมกับหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง					✓	20	100
2. ประโยชน์ที่ได้จากหัวข้อในหลักสูตรช่วยเสริมการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ					✓	20	100
3. ความเหมาะสมของระยะเวลา สถานที่ฝึกอบรมและหลักสูตรเทียบกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมครั้งนี้				✓		20	80
4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตรที่ได้รับจากการถ่ายทอดของวิทยากรผู้ให้ความรู้ในการอบรมครั้งนี้				✓		20	80
5. การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง					✓	20	100
รวม						100%	460

$$\text{คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน} = \frac{\text{คะแนนรวมของทุกตัวชี้วัด (ค)}}{5 \times 100} = \frac{460}{500} = 0.92 \times 100 = 92$$

หมายเหตุ 5 เป็นตัวหาร หมายถึง คะแนนเต็มของระดับค่าเป้าหมาย

100 เป็นตัวคูณ หมายถึง การเปลี่ยนแปลงคะแนนรวมของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมให้เป็นคะแนนที่มีฐานคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ระดับผลการประเมินและวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม

- () ดีเด่น 95-100 %
 (✓) ดีมาก 85-94 %
 () ดี 75-84 %
 () พอใช้ 65-74 %
 () ต้องปรับปรุง 0 - 64 %