

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นายดณัยวัฒน์.....นามสกุล.....เรชะรุจิ.....

ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ..... กลุ่ม/ฝ่าย.....วางแผนการจัดการที่ดินในพื้นที่เสี่ยงภัยทางการเกษตร.....

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....วินัยและการรักษาวินัย

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Training)

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้.....กรมพัฒนาที่ดิน.....

ตั้งแต่วันที่...๒๒...เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.๒๕๖๔....

ถึงวันที่...๒๒...เดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ....๒๕๖๔....

เพื่อ อบรม สัมมนา อื่นๆ ระบุ.....การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้

วินัย คือ แบบแผนความประพฤติหรือข้อปฏิบัติ เช่น ข้าราชการต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ รักษาความลับของทางราชการ รักษาชื่อเสียง ฯลฯ

โดยวินัยแบ่งเป็น ๖ ข้อ และมีรายละเอียดดังนี้

๑. วินัยต่อประเทศชาติ

สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา เช่น

๑) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา (ม. ๘๒ (๔))

๒) ไม่กระทำการข่มผู้บังคับบัญชา (ม. ๘๓ (๒))

๓) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา และการรายงานปกปิดเรื่องซึ่งควรต้องแจ้ง (ม. ๘๓ (๑))

๓. วินัยต่อผู้ร่วมงาน เช่น

๑) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ (ม. ๘๒ (๗))

๒) ต้องไม่ก่อกวน แกล้ง กดขี่ ข่มเหงกัน ในการปฏิบัติราชการ (ม. ๘๓ (๗))

๓) ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิด / คุกคามทางเพศ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (ม. ๘๓ (๘))

๔. วินัยต่อประชาชน เช่น

๑) ให้การต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ให้การสงเคราะห์ต่อประชาชนผู้ติดต่อราชการ (ม. ๘๒ (๘))

๒) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ (ม. ๘๓ (๙))

๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ เช่น

๑) ไม่อ้าย หรือยอมให้ผู้อื่นอ้ายตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น (ม. ๘๓ (๓))

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ (ต่อ)

๒) ไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน มาตรา (ม. ๘๓ (๕))

๓) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ ไม่ละทิ้งและทอดทิ้งหน้าที่ราชการ (ม. ๘๒ (๕))

๔) รักษาความลับของทางราชการ (ม. ๘๒ (๖))

๖. วินัยต่อตนเอง เช่น

๑) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย (ม. ๘๒ (๑๐))

๒) ไม่ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (ม. ๘๕ (๔))

นอกจากความรู้ในเรื่องของวินัยซึ่งเป็นข้อปฏิบัติเพื่อให้ประพฤติตนได้อย่างถูกต้องแล้ว ยังมีหลักการ ๓ ครอง ที่สามารถปฏิบัติควบคู่กัน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่การงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมาย อีกทั้งยังทำให้เกิดความสุขในการปฏิบัติงานอีกด้วย

โดยหลักการ ๓ ครองมีรายละเอียดดังนี้

๑. การครองตน

ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบหน้าที่ที่หมั่นศึกษาหาความรู้ในการงาน ศึกษาเพิ่มเติมเพื่อต่อยอดพัฒนาบุคลิกภาพ ไม่ก้อหนี่ อยู่ในระเบียบวินัย ไม่มีว่สมอบายมุข มีคุณธรรมจริยธรรมและเมตตาธรรม

๒. การครองคน

มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน รัก เคารพ ศรัทธา และให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา มีคุณธรรม เมตตาธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ประสานงาน ให้การบริการ สะดวก ใสใจ กับส่วนราชการอื่น ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

๓. การครองงาน

ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่น่าพอใจ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

สามารถนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติตนให้ถูกต้อง ตามแนวทางการรักษาวินัย เพื่อให้การปฏิบัติตนและปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ควบคู่กับหลักคุณธรรมที่ควรประพฤติปฏิบัติซึ่งนำไปสู่การเป็นข้าราชการที่ดี

ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้เพื่อปฏิบัติตนให้ถูกต้อง ไม่ผิดวินัยในหน่วยงาน รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน เช่น กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ทำให้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ได้รับความร่วมมืออย่างดี นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ดี

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

เมื่อทำการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อเรียบร้อยแล้ว ไม่สามารถทราบได้ว่าการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อผ่านแล้วหรือยัง ซึ่งควรมีเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์เพื่อแจ้งว่าผ่านการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อเรียบร้อยแล้ว และควรแจ้งด้วยว่าผู้ฝึกอบรมควรทำขั้นตอนใดต่อไป เพื่อให้การฝึกอบรมเสร็จสิ้นสมบูรณ์

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ด.ร.อ.ป. เรขะรุจิ

(นายดนนัยวัฒน์ เรขะรุจิ)

นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

วันที่...๒๕...เดือน...กุมภาพันธ์...พ.ศ...๒๕๖๔.....

ส่วนที่๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ

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

ลงชื่อ

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

ตำแหน่ง

วันที่ ๑ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๖๔