

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
 กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ.....นางสาวปาจรีย์.....นามสกุล.....แน่นหนา.....
 ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....กลุ่ม/ฝ่าย.....กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน.....
 หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
วินัยและการรักษาวินัย.....
 สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ
ระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-Training.....
 หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ
กลุ่มฐานข้อมูลสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน.....
 ตั้งแต่วันที่.....๘.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....ถึงวันที่.....๑๐.....เดือน.....มีนาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....
 เพื่อ อบรม สัมมนา อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๑. ความหมายและความสำคัญของวินัย

การรักษาวินัย ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบบราชการ เจ้าหน้าที่ทุกคนจึงจำเป็นต้องเรียนรู้แนวทางและวิธีการปฏิบัติราชการ มีความศรัทธาในอาชีพ ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม มีความสุจริต ขยัน อดทน รับผิดชอบ เป็นธรรม มุ่งหวังที่จะทำงานให้บรรลุผล รู้จักการทำงานร่วมกับประชาชนอย่างเป็นมิตร

วินัย หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น กำหนดให้ข้าราชการต้องซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และรักษาชื่อเสียงของตน เป็นต้น

การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยตามที่กฎหมายบัญญัติอย่างเคร่งครัดระมัดระวัง ดูแล ป้องกัน ไม่ฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยง หากพบว่ามีกระทำความผิด ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยทันทีเพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น การรักษาวินัยที่ดีนั้น นอกจากตัวข้าราชการเองที่จะต้องเรียนรู้ สำนึก และตระหนักในหน้าที่แล้ว ผู้บังคับบัญชาต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ดูแล ส่งเสริม และพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยด้วย

ความสำคัญของวินัย

๑. ต่อส่วนร่วม

- ๑.๑ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ
- ๑.๒ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ
- ๑.๓ เพื่อความผาสุกของประชาชน

๑.๔ เพื่อความสงบเรียบร้อยของราชการ

๒. ต่อตนเอง

๒.๑ วินัยช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพของบุคคลให้เป็นที่น่าเลื่อมใสศรัทธา

๒.๒ วินัยช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒.๓ วินัยช่วยส่งเสริมความสำเร็จและความก้าวหน้าในการทำงาน และการดำเนินชีวิต

ตัวอย่างพฤติกรรมยอดแย่ในการทำงาน

๑. มาสาย

๔. เดินเล่นตลาดนัดในเวลาทำงาน

๒. เล่น Facebook หรือ Line ในขณะที่ทำงาน

๕. กินข้าวเที่ยงเกินเวลา

๓. คุยเล่น หยอกล้อทั้งวัน

๖. เกี้ยวพาราสีคนในกอง

สาเหตุที่ก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย

๑. ภายใน

๒. ภายนอก

๑.๑ ไม่เข้าใจ

๒.๑ อบายมุข

๑.๒ ตามใจ

๒.๒ ตัวอย่างไม่ดี

๑.๓ เสียใจ

๒.๓ ขวิญไม่ดี

๑.๔ ล่อใจ

๒.๔ ความจำเป็นในการครองชีพ

๑.๕ จำใจ

๒.๕ ปลอ่ยปละละเลยของผู้บังคับบัญชา

๑.๖ ตั้งใจ

๒.๖ โอกาสเปิดช่องล่อใจ

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย

๒.๑ ข้าราชการ

๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๒ ลูกจ้างประจำ

๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๓) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๓ พนักงานราชการ

๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓) ระเบียบกรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๕) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๔ จ้างเหมาบริการ

๑) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และสัญญาจ้าง

๓. ข้อกำหนดวินัย

๓.๑ วินัยต่อประเทศชาติ

สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ มาตรา ๘๑)

๓.๒ วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

- ๑) ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา มาตรา ๘๔ (๔)
- ๒) การรายงานเท็จ มาตรา ๘๓ (๑)
- ๓) ข้ามผู้บังคับบัญชา มาตรา ๘๓ (๒) : ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชา เว้นแต่
 - ผู้บังคับบัญชาเหนือตนจะสั่งให้ทำ
 - ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

๓.๓ วินัยต่อผู้ร่วมงาน

- ๑) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๘๒ (๗))
- ๒) ต้องไม่ก่อกวนก่อกอง กัดขี้น ข่มเหงกัน ในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๘๓ (๗))
- ๓) ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศ ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (มาตรา ๘๓ (๘))

ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการกระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พ.ศ. ๒๕๕๓

 - กระทำต่อข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
 - ไม่ว่าจะเกิดในหรือนอกสถานที่ราชการ
 - ผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอม หรือทำให้เดือดร้อนรำคาญ ดังนี้
 ๑. สัมผัสที่สื่อไปทางเพศ
 ๒. วาจาสื่อไปในทางเพศ
 ๓. อากัปกิริยาที่สื่อไปในทางเพศ
 ๔. การแสดงหรือสื่อสารด้วยวิธีการใดๆ ที่สื่อไปในทางเพศ
 ๕. การแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่สื่อไปในทางเพศ

๓.๔ วินัยต่อประชาชน

- ๑) ต้องรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ให้การสงเคราะห์ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ (มาตรา ๘๒ (๘))
- ๒) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กัดขี้น หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ (มาตรา ๘๓ (๙))

๓.๕ วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่

- ๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม (มาตรา ๘๒ (๑))
- ๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ คร.ม. นโยบายของรัฐบาลและระเบียบแบบแผน (มาตรา ๘๒ (๒))
- ๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ รักษาประโยชน์ของทางราชการ (มาตรา ๘๒ (๓))
- ๔) ต้องอุทิศเวลา ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ (มาตรา ๘๒ (๕))
 - ละทิ้ง คือ ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - ทอดทิ้ง คือ อยู่แต่ไม่สนใจทำงาน
- ๕) ต้องรักษาความลับของทางราชการ (มาตรา ๘๒ (๖))
- ๖) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง (มาตรา ๘๒ (๙))
- ๗) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น (มาตรา ๘๓ (๓))
- ๘) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (มาตรา ๘๓ (๔))
- ๙) ต้องไม่กระทำการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ (มาตรา ๘๓ (๕))
- ๑๐) ต้องไม่เป็นการหมิ่นประมาทผู้บังคับบัญชา หรือผู้จัดการในทางหุ้นส่วน หรือบริษัท (มาตรา ๘๓ (๖))

๓.๖ วินัยต่อตนเอง

ต้องรักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย (มาตรา ๘๓ (๑๐))

๔. โทษของการกระทำผิดวินัย

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (มาตรา ๘๕)

มาตรา ๘๕ (๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบโดยทุจริต

มาตรา ๘๕ (๒) ละทิ้ง หรือ ทอดทิ้ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นเหตุเสียหายร้ายแรง

มาตรา ๘๕ (๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

มาตรา ๘๕ (๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๕ (๕) ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา ๘๕ (๖) กระทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุก

มาตรา ๘๕ (๗) ละเว้นหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓

เป็นเหตุให้ราชการเสียหายร้ายแรง

มาตรา ๘๕ (๘) ละเว้นการกระทำการใดๆ ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

โทษทางวินัย

| ข้าราชการ | พนักงานราชการ | ลูกจ้างประจำ |
|-----------------------------------|---------------------|---------------|
| ๑. ภาคทัณฑ์ (วินัยไม่ร้ายแรง) | ๑. ภาคทัณฑ์ | ๑. ภาคทัณฑ์ |
| ๒. ตัดเงินเดือน (วินัยไม่ร้ายแรง) | ๒. ตัดเงินค่าตอบแทน | ๒. ตัดค่าจ้าง |
| ๓. ลดเงินเดือน (วินัยไม่ร้ายแรง) | ๓. ลดเงินค่าตอบแทน | ๓. ลดค่าจ้าง |
| ๔. ปลดออก (วินัยร้ายแรง) | ๔. ไล่ออก | ๔. ปลดออก |
| ๕. ไล่ออก (วินัยร้ายแรง) | | ๕. ไล่ออก |

๒.๒ ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

- ทำให้เข้าใจข้อบัญญัติเกี่ยวกับวินัย และความสำคัญในการรักษาวินัย
- ช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

- วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการช่วยให้งานราชการบรรลุวัตถุประสงค์ สร้างความสงบเรียบร้อยแก่ราชการ
- วินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการช่วยส่งเสริมให้ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบบราชการ

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

-

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ.....

(นางสาวปจจรรย์ เน้นหนา)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ



ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการให้ที่ดิน

วันที่ ๑๖ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๖๕



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวปาจรีย์ แน่มหนา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรวมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(LDD e-Training)

หลักสูตร วิทยุและการรักษาวิทยุ

รุ่นที่ 1/2564 : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีชำนาญบริหาร



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวปาจรีย์ แน่นหนา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(LDD e-Training)

หลักสูตร การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
รุ่นที่ 1/2564 : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564

(นางสาวกัญทิราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร