

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
ชื่อ..... น.ส. สลิลลา.....นามสกุล..... เอี่ยมอิทธิพล..... ตำแหน่ง..... นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....กลุ่ม/ฝ่าย..... วิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน.....
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ วินัยและการรักษาวินัย.....
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ..... E-Training.....หน่วยงานที่จัด.....
ฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ กรมพัฒนาที่ดิน.....
ตั้งแต่วันที่..... 3..... เดือน..... มีนาคม..... พ.ศ. 2564..... ถึงวันที่..... 8..... เดือน..... มีนาคม..... พ.ศ. 2564..... เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....
ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้
2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/ สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ วินัย (Discipline) หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น กำหนดให้ข้าราชการต้องซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และรักษาชื่อเสียงของตน เป็นต้น
ข้อกำหนดวินัย
1. วินัยต่อประเทศชาติ... สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ (มาตรา 81) ขาดคุณสมบัติมีโทษไล่ออก
2. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา - การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสามารถสั่งได้วาจา รายลักษณ์อักษร หรือวิธีการอื่นๆ ซึ่งต้องเป็นการสั่งในหน้าที่ราชการ เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีที่พิจารณาแล้วว่าคำสั่งนั้นจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชการ ต้องทำหนังสือเป็นรายลักษณ์อักษรให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง - การรายงานเท็จ ต้องมีการรายงานด้วยวาจาหรือหนังสือที่เป็นเท็จ หรือปกปิดความจริงต่อผู้บังคับบัญชา - การกระทำข้ามผู้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตามลำดับ ยกเว้นการร้องเรียน การยื่นใบลาป่วย การลา กิจ เนื่องจาก 3 กรณีข้างต้นไม่ใช่การปฏิบัติราชการ หรือผู้บังคับบัญชาเหนือตนจะสั่งให้ทำ ได้รับอนุญาตพิเศษเป็นครั้งคราว
3. วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ ต้องไม่กลั่นแกล้ง กดขี่ ข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ ต้องไม่ทำการล่วงละเมิดทางเพศ โดยผู้ถูกรกระทำไม่ยินยอมหรือทำให้เดือดร้อนรำคาญ
4. วินัยต่อประชาชน ต้องให้ความสะดวก ความเป็นธรรม ความสงเคราะห์ กับประชาชน ผู้ติดต่อ

ราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยามประชาชน หรือผู้มาติดต่อราชการ

5. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม
- ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม. นโยบายของรัฐบาล และระเบียบแบบแผน

ของทางราชการ

- ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ
- ต้องอุทิศเวลา ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ ละทิ้ง คือ ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทอดทิ้ง

คือ อยู่แต่ไม่สนใจทำงาน

- ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง
- ต้องไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือ

ผู้อื่น

- ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- ต้องไม่กระทำการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท

6. วินัยต่อตนเอง

- ต้องรักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน มิให้เสื่อมสลาย

ความผิดวินัยร้ายแรง

1. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ โดยทุจริต
2. ละทิ้ง หรือ ทอดทิ้ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นเหตุเสียหายร้ายแรง
3. ข้าราชการและลูกจ้างประจำละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกิน 15... วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(พนักงานราชการ 7 วัน)

4. กระทำการอันเชื่อได้ว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
5. ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
6. กระทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุก
7. ละเว้นหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา 82 หรือฝ่าฝืนข้อห้ามมาตรา 83 เป็น

เหตุให้ราชการเสียหายอย่างรุนแรง

8. ละเว้นการกระทำการใดๆ ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

โทษทางวินัย

1. ข้าราชการ มี 5 สถาน ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ ปลดออก ไล่ออก

2. ลูกจ้างประจำ มี 5 สถาน ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง ลดขั้นค่าจ้าง ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ ปลดออก ไล่ออก

3. พนักงานราชการ มี 4 สถาน ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ ไล่ออก

คำสั่งว่ากล่าวตักเตือน หรือกำชับ ไม่ถือว่าได้รับโทษทางวินัย

1. ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

ตัดเงินเดือน ตัดค่าจ้าง ตัดเงินค่าตอบแทน คือ ตัดเงินเดือน ตัดค่าจ้าง ตัดเงินค่าตอบแทน ร้อยละ 2 หรือ 4... ของเงินเดือนที่ได้รับในวันที่มีคำสั่ง และต้องมีกำหนดว่าใช้เวลาตัดเงินได้ตั้งแต่ 1-3... เดือน เมื่อครบกำหนดเวลาจะได้รับเงินเดือนตามปกติ

ลดเงินเดือน ลดค่าจ้าง ลดเงินค่าตอบแทน คือ ลดเงินเดือน ลดค่าจ้าง ลดเงินค่าตอบแทน ร้อยละ 2 หรือ 4 ของเงินเดือนที่ได้รับในวันที่มีคำสั่ง และไม่สามารถกลับมารับเงินเดือน ค่าจ้าง เงินค่าตอบแทน ในอัตราเดิม

2. ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ปลดออก คือ ให้ออกจากราชการแต่ยังคงมีสิทธิได้รับบำเหน็จ หรือบำนาญอยู่
ไล่ออก คือ ให้ออกจากราชการ และไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จ หรือบำนาญ

การครองตน ครองคน ครองงาน

ครองตน หมายถึง ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่ หมั่นศึกษาหาความรู้ในการทำงาน ศึกษาเพิ่มเติมเพื่อต่อยอด พัฒนาบุคลิกภาพ ไม่ก่อกวน อยู่ในระเบียบวินัย ไม่มั่วสุมอบายมุข มีคุณธรรม จริยธรรม

ครองคน หมายถึง มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน รัก เคารพ ศรัทธา และให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา มีคุณธรรมเมตตาธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ประสานงาน ให้การบริการ สะดวกใส่ใจกับส่วนราชการอื่น ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

ครองงาน หมายถึง ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่น่าพอใจ การคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนร่วมและประชาชน

2.2 ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

1. ทำให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการรักษาวินัย
2. เข้าใจจุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัยได้อย่างถูกต้อง

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

จะทำให้การปฏิบัติราชการในหน่วยงานดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

สัญญาณอินเทอร์เน็ตของกรมฯ มีความล่าช้า ทำให้การเข้าถึงแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรมมีความผิดพลาดเกิดขึ้น

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานควรได้รับการอบรมเรื่องวินัยและการรักษาวินัยทุกคน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....

(น.ส. สลิลลา เอี่ยมอิทธิพล...)

ตำแหน่ง..... นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ.....

ผู้รายงาน

วันที่..... 9เดือน..... มีนาคม..... พ.ศ. 2564.....

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(✓) ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ตำแหน่ง.....
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ ๑๖ เดือน ๗-๑ พ.ศ. ๖๕