

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร  
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

\*\*\*\*\*

<b>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</b>
ชื่อ-นามสกุล นางสาวกาญจนา วงศ์กาด ตำแหน่ง เศรษฐกรปฏิบัติการ กลุ่ม เศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : วินัยและการรักษาวินัย สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : ระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e - Training หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน ตั้งแต่วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564 ถึงวันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2564 เพื่อ <input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ
<b>ส่วนที่ 2 สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</b>
<b>2.1 รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้</b> วินัยและการรักษาวินัย มีจุดมุ่งหมายและความสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม วินัย หมายถึง ระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติ เป็นเครื่องควบคุมพฤติกรรมของคนให้ เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น ข้าราชการต้องซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับ ของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และรักษาชื่อเสียงของตนเอง การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยตามที่กฎหมายกำหนด บัญญัติอย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแล ป้องกัน ไม่ฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยง หากพบว่ากระทำความผิด ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยทันทีเพื่อไม่ให้เป็นที่เยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัยของข้าราชการ 1) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 2) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2556 <b>ความสำคัญของวินัย</b> แบ่งออกเป็น 1) ความสำคัญของวินัยต่อส่วนรวม - เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของงานราชการให้งานสำเร็จลุล่วงได้ดี - เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน และความมั่นคงของประเทศ - เพื่อความผาสุกของประชาชน - เพื่อความสงบเรียบร้อยของวงราชการ 2) ความสำคัญของวินัยต่อตนเอง - วินัยช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพของบุคคลให้เป็นที่น่าเลื่อมใสศรัทธา - วินัยช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล - วินัยช่วยส่งเสริมความสำเร็จและความก้าวหน้าในการทำงาน และการดำเนินชีวิต

### ข้อกำหนดวินัย แบ่งออกเป็น

- 1) วินัยต่อประเทศชาติ ต้องสนับสนุนการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- 2) วินัยต่อผู้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ที่เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย รายงานเรื่องราวที่ไปทำไปรู้ไปเห็น ด้วยวาจาหรือหนังสือตามความเป็นจริง และไม่ปฏิบัติราชการข้ามผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว
- 3) วินัยต่อผู้ร่วมงาน ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกัน ไม่กลั่นแกล้ง กดขี่ ช่มแหยงกันในการปฏิบัติราชการ และไม่กระทำการล่วงละเมิด คุกคามทางเพศทั้งในและนอกสถานที่ราชการ
- 4) วินัยต่อประชาชน ต้องต้อนรับให้ความสะดวกให้ความเป็นธรรมให้การสงเคราะห์ ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม และกดขี่ช่มแหยง ประชาชนหรือผู้ติดต่อราชการ
- 5) วินัยต่อหน้าที่ราชการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ตามกฎ ระเบียบ ด้วยความตั้งใจ รักษาประโยชน์ ความลับ ของทางราชการ ไม่ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ วางตนเป็นกลางทางการเมืองไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการหาประโยชน์ ไม่ประมาทเลินเล่อ ไม่กระทำการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ และไม่เป็นการจัดการ หรือผู้จัดการในทางหุ้นส่วน หรือบริษัท
- 6) วินัยต่อตนเอง ต้องรักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ของตนไม่ให้เสื่อมเสีย

### ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 85

- (1) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบโดยทุจริต
- (2) ละทิ้ง หรือทอดทิ้ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นเหตุเสียหายร้ายแรง
- (3) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันควร
- (4) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง เช่น การเบิกจ่ายเท็จ ทุจริตในการสอบ
- (5) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มแหยง หรือทำร้ายประชาชน ผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- (6) การทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุก เช่น เมาแล้วขับ
- (7) ละเว้นหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา 82 หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา 83 เป็นเหตุให้ราชการเสียหายร้ายแรง
- (8) ละเว้นการกระทำการใดๆ ที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. เช่น ความเสียหายที่มีตัวเงินสูง หรือไม่สามารถคำนวณเป็นราคาเงินได้

### โทษทางวินัย แบ่งออกเป็น

- ข้าราชการ 5 สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก
- ลูกจ้างประจำ 5 สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง ลดค่าจ้าง ปลดออก ไล่ออก
- พนักงานราชการ 4 สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน ไล่ออก

### โทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ประกอบด้วย

- ภาคทัณฑ์ เป็นความผิดวินัยเล็กน้อยที่สุด
- ตัดเงินเดือน ร้อยละ 2, 4 ของเงินเดือนที่ได้รับ มีระยะเวลาที่กำหนด 1-3 เดือน
- ลดเงินเดือน ร้อยละ 2, 4 ของเงินเดือนที่ได้รับ ไม่มีระยะเวลา ลดแล้วลดเลย

### โทษทางวินัยร้ายแรง ประกอบด้วย

- ปลดออก ยังได้รับบำเหน็จบำนาญ เสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ
- ไล่ออก ไม่ได้รับบำเหน็จบำนาญ

### หลักประพฤติปฏิบัติในการเป็นข้าราชการที่ดี “3 ครอง”

- **การครองตน** ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบหน้าที่ หมั่นศึกษาหาความรู้ในการทำงาน ศึกษาเพิ่มเติมเพื่อต่อยอด พัฒนาบุคลิกภาพ ไม่ก่อกวน อยู่ในระเบียบวินัย ไม่มีว่สุม่อบายมุข มีคุณธรรม จริยธรรม

- **การครองคน** มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน รัก เคารพ ศรัทธา และให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา มีคุณธรรม เมตตาธรรม กับผู้ใต้บังคับบัญชา ประสานงาน ให้การบริการ สะดวก ใส่ใจกับส่วนราชการอื่น ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

- **การครองงาน** ความสำเร็จต่อหน้าที่ ความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่น่าพอใจ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

#### ค่านิยมสร้างสรรค์ 5 ประการ ที่เจ้าหน้าที่รัฐถือปฏิบัติ

- 1) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- 2) ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ
- 3) โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 4) ไม่เลือกปฏิบัติ
- 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

#### 2.2 ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

##### ต่อดตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้

- ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเรื่องการรักษาวินัย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย ของข้าราชการ ความผิดทางวินัย โทษทางวินัย รวมไปถึงหลักประพฤติปฏิบัติในการเป็นข้าราชการที่ดี
- สามารถนำมาปรับใช้ในการรักษาระเบียบวินัยในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

##### ต่อนหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

- สามารถนำมาปรับใช้ในการทำงาน โดยเฉพาะหลัก 3 ครอง (ครองตน ครองคน และครองงาน) ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ มีความรับผิดชอบ เกิดความสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา รวมไปถึงให้บริการประชาชน

#### 2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

-

#### 2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

ลงชื่อ..... กาญจนา วงค์กาด .....

(นางสาวกาญจนา วงค์กาด)

ตำแหน่ง เศรษฐกรปฏิบัติการ

ผู้รายงาน


วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2564

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

(  ) ทราบ

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

ลงชื่อ.....



(นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ ๑๓ เดือน ๓๑ พ.ศ. ๖๔