



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ... C ๓๗๕๑
วันที่... ๒๗ ก.ค. ๖๖
เวลา... ๐๘.๓๘

ส่วนราชการ กลุ่มวางแผนบริหารจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำ กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร. ๒๒๐๘
ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๕/๓๕๖ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง ขอส่งรายงานผลการพัฒนาความรู้ตามตัวชี้วัด

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนบริหารจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำ

ตามที่ กระผม ว่าที่ร้อยตรีศ อินทะวิชัย ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ ได้เข้าอบรมพัฒนาความรู้ ผ่านระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-training) จำนวน ๒ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรวินัยและการรักษาวินัย และหลักสูตรความรู้พื้นฐานด้านแผนที่เพื่อการพัฒนาที่ดิน เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว นั้น

ในการนี้ จึงขอส่งประกาศนียบัตรการผ่านการฝึกอบรม จำนวน ๒ หลักสูตร และรายงานสรุปการอบรม จำนวน ๑ หลักสูตร ตามเอกสารแนบมาพร้อมกับบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยศ อินทะวิชัย)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

ลงนามแล้ว

วทก.ศก. รวบรวม

(นายเชษฐารุจ จันทร์แปลง)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

๒๗ ก.ค. ๖๖

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อ	ว่าที่ร้อยตรียศ นามสกุล อินทะวิชัย
ตำแหน่ง	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ กลุ่ม/ฝ่าย วางแผนบริหารจัดการพื้นที่ชุ่มน้ำ
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้	วินัยและการรักษาวินัย รุ่นที่ ๒/๒๕๖๖
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้	ระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Ldd e-Training) กรมพัฒนาที่ดิน
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาที่ดิน
ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖	
เพื่อ	<input checked="" type="checkbox"/> อบรม <input type="checkbox"/> สัมมนา <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ
ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้	
๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้	
หลักสูตรวินัยและการรักษาวินัยเป็นหลักสูตรการเรียนรู้ที่มีความสำคัญ ซึ่ง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการต้องเรียนรู้และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม โดยเนื้อหาของหลักสูตร สามารถสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้	
๑. ความหมายและความสำคัญของวินัย	
วินัย (Discipline) หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามแบบแผน ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และรักษาชื่อเสียงของตน ในอีกความหมายหนึ่ง วินัย คือ ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมามีความสามารถจะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายได้	
การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยตามที่กฎหมายบัญญัติอย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแล ป้องกัน ไม่ฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยง หากพบว่ามีกรกระทำผิด ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยทันทีเพื่อไม่ให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น การรักษาวินัยที่ดีนั้น นอกจากตัวข้าราชการเองที่จะต้องเรียนรู้ สำนักและตระหนักในหน้าที่แล้ว ผู้บังคับบัญชาก็ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี คอยดูแลส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัยด้วย	
๒. ความสำคัญของวินัย แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ	
๒.๑ ความสำคัญของวินัยต่อส่วนรวม	
๑) เพื่อให้งานราชการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์	
๒) เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศชาติ	
๓) เพื่อความผาสุกของประชาชน	
๔) เพื่อความสงบเรียบร้อยของงานราชการ	
๒.๒ ความสำคัญของวินัยต่อตนเอง	

๑) ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพให้เป็นที่น่าเลื่อมใส ศรัทธา

๒) ช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓) ช่วยส่งเสริมความสำเร็จและความก้าวหน้าในหน้าที่การงานและการดำเนินชีวิต

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย

๓.๑ ข้าราชการ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒ ฉบับ ได้แก่ พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๒ ลูกจ้างประจำ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓ ฉบับ ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓ พนักงานราชการ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๓ ฉบับ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกรมพัฒนาที่ดินว่าด้วยหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๓.๔ จ้างเหมาบริการ มีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๔. ข้อกำหนดการดำเนินการทางวินัย สามารถแบ่งได้เป็น ๖ ประเภท ดังนี้

๔.๑ วินัยต่อประเทศชาติ คือ ต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ (พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ มาตรา ๘๑)

๔.๒ วินัยต่อผู้บังคับบัญชา คือ การปฏิบัติตามผู้บังคับบัญชา (มาตรา ๘๒ (๔)) เว้นเสียแต่คำสั่งที่ผู้บังคับบัญชาสั่ง ทำให้ราชการเสียหาย ให้ทำหนังสือขอให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่ง ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันคำสั่งต้องปฏิบัติตาม หากเกิดความเสียหายแก่ราชการ จะไม่ถือว่ามีความผิด ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา (มาตรา ๘๓ (๑)) และต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำซ้ำซ้อนผู้บังคับบัญชา (มาตรา ๘๓ (๒)) เว้นเสียแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนสั่งให้ทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

๔.๓ วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน คือ ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในเวลาปฏิบัติราชการ (มาตรา ๘๓ (๓)) ต้องไม่กลั่นแกล้ง กดขี่ ช่มเหรงรังแก ในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๘๓ (๓)) ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศต่อข้าราชการด้วยกัน โดยผู้ถูกระทำไม่ยินยอมทั้งในและนอกสถานที่ราชการ (มาตรา ๘๓ (๘))

๔.๔ วินัยต่อหน้าที่ราชการ คือ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม (มาตรา ๘๒ (๑)) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. นโยบายของรัฐบาล (มาตรา ๘๒ (๒)) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ รักษาผลประโยชน์ของหน้าที่ราชการ (มาตรา ๘๒ (๓)) ต้องอุทิศเวลา หามละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ (มาตรา ๘๒ (๕) และมาตรา ๘๕ (๒, ๓)) ต้องรักษาความลับของทางราชการ (มาตรา ๘๒ (๖)) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง (มาตรา ๘๒ (๔)) ต้องไม่กระทำการหรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ (มาตรา ๘๓ (๕)) ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ (มาตรา ๘๓ (๓)) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (มาตรา ๘๓ (๔)) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท (มาตรา ๘๓ (๖))

๔.๕ วินัยต่อประชาชน คือ ข้าราชการต้องให้การต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมให้การสงเคราะห์ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเลื่อมใสศรัทธา ให้ประชาชนได้รับความเป็นธรรม สะดวก สบาย มีความรวดเร็วในการติดต่อ (มาตรา ๘๒ (๘)) ต้องช่วยเหลือตามสภาพที่ช่วยเหลือได้ (มาตรา ๘๒ (๙))

๔.๖ วินัยต่อตนเอง คือ ต้องรักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนไม่ให้เสื่อมเสีย (มาตรา ๘๒ (๑๐))

๕. โทษของการกระทำผิดวินัย

- ๑) ข้าราชการ มี ๕ ฐาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก
- ๒) ลูกจ้างประจำ มี ๕ ฐาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง ลดค่าจ้าง ปลดออก ไล่ออก
- ๓) พนักงานราชการ มี ๔ ฐาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน ไล่ออก

๖. ความผิดวินัย แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

- ๑) ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน
- ๒) ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ได้แก่ ปลดออก ไล่ออก

กรณีพนักงานราชการและลูกจ้างประจำกระทำความผิดวินัยร้ายแรงโทษสูงสุด คือ ไล่ออก หรือ ข้าราชการ กระทำความผิดวินัยร้ายแรง หากได้รับโทษปลดออก ยังสามารถได้รับบำเหน็จและบำนาญเสมือน ลาออกจากราชการ แต่ถ้าได้รับโทษไล่ออกจะไม่ได้รับบำเหน็จและบำนาญ

๗. หลักประพฤติปฏิบัติในการเป็นข้าราชการที่ดี

๑) การครองตน คือ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบหน้าที่ หมั่นศึกษาหา ความรู้ ในการทำงาน ศึกษาเพิ่มเติมเพื่อต่อยอดพัฒนาบุคลิกภาพ ไม่ก่อกวน อยู่ในระเบียบวินัย ไม่มีมั่วสุมอบายมุข มี คุณธรรม จริยธรรม

๒) การครองคน คือ การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน รัก เคารพ ศรัทธา และให้ความ ร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา มีคุณธรรม เมตตาธรรมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ประสานงาน ให้การบริการ สะดวก ใฝ่ ใจ กับส่วนราชการอื่น ผู้นำชุมชน และประชาชนทั่วไป

๓) การครองงาน คือ การมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความรู้ความสามารถและความพึงพอใจ ใน การปฏิบัติงาน มีความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานเป็นที่น่าพึงพอใจ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และ ปรับปรุงงาน คำนี้ถึงประโยชน์ส่วนรวมและประชาชน

๘. ค่านิยม ๕ สร้างสรรค์ ประการ ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐถือปฏิบัติ

๑) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง หมายถึง ยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม ขอบธรรม เสียสละ อดทน ยึดหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพไม่ยอมโอนอ่อนตามอิทธิพลใดๆ

๒) ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ หมายถึง ปฏิบัติหน้าที่ตรงไปตรงมา มีหลักธรรม แยกเรื่องส่วนตัว ออกจากหน้าที่การงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อประชาชน ต่อผลการปฏิบัติงาน ต่อองค์กร และต่อการ พัฒนาปรับปรุงระบบราชการ

๓) โปร่งใส ตรวจสอบได้ หมายถึง ปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส ให้ ประชาชน ตรวจสอบความถูกต้องได้ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายใต้กรอบกฎหมาย

๔) ไม่เลือกปฏิบัติ หมายถึง การบริการประชาชนด้วยความเสมอภาคไม่เลือกที่รักมักที่ชังในการ ให้บริการ ปฏิบัติต่อผู้มารับบริการด้วยความมีน้ำใจ เมตตา เอื้อเฟื้อ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง ทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด ทำให้เกิดผลดีต่อหน่วยงานและ ส่วนรวม ใช้ทรัพยากรของตัวเอง เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลัก

๒.๒ ประสพการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

ได้รับทราบถึงหลักการความสำคัญของวินัยและแนวทางปฏิบัติในการรักษาวินัยให้ตนเองได้ ยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และ ป้องกันไม่ให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงของตนเองและหน่วยงาน

ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

การที่บุคลากรของหน่วยงานได้เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรวินัยและการรักษาวินัย จะช่วย ให้บุคลากรเกิดความตระหนักรู้ถึงภาระหน้าที่ของตนเองว่าจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็ม

ความสามารถและประพฤติดนให้อยู่ในภาวะเป็ยบข้อบงคับ ทำใหภระกัจของหน่วยงานดำเนินไปอย่างมี
ประสิทธิภพและเกิดประสิทธิพล และส่งผลดีต่อภพลักษณะของหน่วยงาน

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี 

(.....ยศ.....อินทะวิชัย.....)

ตำแหน่งนักวิชาการเกษตรชำนาญการ.....

ผู้รายงาน

วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายเชษฐจรุจ จันทรเปลง...)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการให้ที่ดิน.....

วันที่ ๒๗ เดือน ก.ค. พ.ศ. ๖๖



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

ว่าที่ร้อยตรียศ อินทะวิชัย

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "วินัยและการรักษาวินัย"

รุ่นที่ 2/2566 : พฤษภาคม 2566 - กันยายน 2566

(นายปราโมทย์ ยาใจ)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สำเนาถูกต้อง