



บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
เลขที่รับ..... ๑๖๙๒
วันที่..... ๒ มิ.ค. ๖๙
เวลา..... ๐๙.๕๐น.

ส่วนราชการ..... กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน โทร.๒๑๘๘

ที่ กษ ๐๘๓๗.๐๒/ ๒๖๗ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งสรุปรายงานการอบรม (e-Training) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑

เรียน ผอ.กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาววรรณมา บรรจงทรัพย์ ได้เข้าเรียนหลักสูตร การพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-Training) จำนวน ๑ เรื่อง คือ หลักสูตร “วินัยและการรักษา วินัย” นั้น

ในการนี้ ได้ดำเนินการสรุปรายงานการเข้าเรียนหลักสูตร e-Training เสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๑ เรื่อง จึงขอส่งสรุปรายงานการพัฒนาความรู้และใบประกาศนียบัตรมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามในเอกสารแนบ

กรรณ บรรจงทรัพย์

(นางสาววรรณมา บรรจงทรัพย์)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

เรียน ผอ.กนผ.

เพื่อโปรดทราบ และลงนามในเอกสารแนบ

(นางสาวอมรรัตน์ สระเพชร)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน



รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป
ชื่อ นางสาววรรณ นามสกุล บรรจงทรัพย์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กลุ่ม/ฝ่าย กลุ่มวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดิน
หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ วินัยและการรักษาวินัย
สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ การเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training
หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและจัดทำแผนที่ กรมพัฒนาที่ดิน
ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๐ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙
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 การรักษาวินัย ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบบราชการ เจ้าหน้าที่ทุกคนจึงจำเป็นต้องเรียนรู้ แนวทางและวิธี ปฏิบัติราชการ มีความศรัทธาในอาชีพ ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ตามความคาดหวังของประชาชน และสังคม มีความสุจริต ขยันอดทน รับผิดชอบเป็นธรรม มุ่งหวังที่จะทำงานให้บรรลุผล รู้จักการทำงาน ร่วมกับประชาชนอย่างเป็นมิตร ความหมายและความสำคัญของวินัย “วินัย” หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น กำหนดให้ข้าราชการ ต้องซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของ ผู้บังคับบัญชา และรักษาชื่อเสียงของตน เป็นต้น นอกจากนี้ วินัยยังหมายถึงลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่าสามารถจะควบคุมตนเองให้อยู่ใน กรอบของวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย “การรักษาวินัย” หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติข้อกำหนดทางวินัยตามที่กฎหมายบัญญัติอย่าง เคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแล ป้องกันไม่ฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยง หากพบว่ามีกระทำความผิด ผู้บังคับบัญชาต้อง ดำเนินการทางวินัยทันทีเพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น การรักษาวินัยที่ดีนั้น นอกจากตัวข้าราชการเองที่ จะต้องเรียนรู้ สำนึก และตระหนักในหน้าที่แล้ว ผู้บังคับบัญชาก็ต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ดูแล ส่งเสริม และพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยด้วย ความสำคัญของวินัย แบ่งออกเป็น ๑) ความสำคัญของวินัยต่อส่วนรวม

ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

- ๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- ๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- ๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- ๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

โทษทางวินัย แบ่งออกเป็น

- ข้าราชการ ๕ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก
- ลูกจ้างประจำ ๕ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง ลดค่าจ้าง ปลดออก ไล่ออก
- พนักงานราชการ ๔ สถาน คือ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน ไล่ออก

โทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ประกอบด้วย

- ภาคทัณฑ์ เป็นความผิดวินัยเล็กน้อยที่สุด
- ตัดเงินเดือน ร้อยละ ๒, ๔ ของเงินเดือนที่ได้รับ มีระยะเวลากำหนด ๑-๓ เดือน
- ลดเงินเดือน ร้อยละ ๒, ๔ ของเงินเดือนที่ได้รับ ไม่มีระยะเวลา ลดแล้วลดเลย

โทษทางวินัยร้ายแรง ประกอบด้วย

- ปลดออก ยังได้รับบำเหน็จบำนาญ เสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ
- ไล่ออก ไม่ได้รับบำเหน็จบำนาญ

หลักประพฤติปฏิบัติในการเป็นข้าราชการที่ดี

๑) การครองตน ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบหน้าที่ หมั่นศึกษาหาความรู้ในการทำงาน ศึกษาเพิ่มเติมเพื่อต่อยอด พัฒนาบุคลิกภาพ อยู่ในระเบียบวินัย ไม่มีว่สมอบายมุขมีคุณธรรมจริยธรรม

๒) การครองคน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน รัก เคารพ ศรัทธา และให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา มีคุณธรรม เมตตาธรรมกับผู้บังคับบัญชา ประสานงานให้การบริการสะดวก ใส่ใจกับส่วนราชการอื่น ผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไป

๓) การครองงาน ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน ความพากเพียรในการทำงานและผลงานเป็นที่น่าพอใจ การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

- เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของงานราชการ ให้งานสำเร็จลุล่วงได้ดี
- เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ
- เพื่อความผาสุกของประชาชน
- เพื่อความสงบเรียบร้อยของวงราชการ

๒) ความสำคัญของวินัยต่อตนเอง

- วินัยช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพของบุคคลให้เป็นที่น่าเลื่อมใสศรัทธา
- วินัยช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- วินัยช่วยส่งเสริมความสำเร็จและความก้าวหน้าในการทำงาน และการดำเนินชีวิต

ข้อกำหนดวินัย แบ่งออกเป็น

๑) วินัยต่อประเทศชาติ ต้องสนับสนุนการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒) วินัยต่อผู้บังคับบัญชา ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ที่เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย รายงานเรื่องราวที่ไปทำไปรู้ไปเห็น ด้วยวาจาหรือหนังสือตามความเป็นจริง และไม่ปฏิบัติราชการข้าม ผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

๓) วินัยต่อผู้ร่วมงาน ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกัน ไม่กลั่นแกล้ง กดขี่ ช่มแวงกันในการปฏิบัติราชการ และไม่กระทำการล่วงละเมิด คุกคามทางเพศทั้งใน และนอกสถานที่ราชการ

๔) วินัยต่อประชาชน ต้องต้อนรับให้ความสะดวกให้ความเป็นธรรมให้การสงเคราะห์ ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม และกดขี่ข่มเหง ประชาชนหรือผู้ติดต่อราชการ

๕) วินัยต่อหน้าที่ราชการ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ตามกฎ ระเบียบ ด้วยความตั้งใจ รักษาประโยชน์ ความลับ ของทางราชการ ไม่ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ วางตนเป็นกลาง ทางการเมือง ไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการหาประโยชน์ ไม่ประมาทเลินเล่อ ไม่กระทำการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ และไม่เป็นการจัดการ หรือผู้จัดการในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท

๖) วินัยต่อตนเอง ต้องรักษาชื่อเสียง รักษาเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ของตนไม่ให้ สื่อมเสียระเบียบข้าราชการพลเรือน มาตรา ๘๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ

ดังต่อไปนี้

๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่และรักษาประโยชน์ของทางราชการ

๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบ ด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติ ตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ จะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว

ค่านิยมสร้างสรรค์ ๕ ประการ ที่เจ้าหน้าที่รัฐถือปฏิบัติ

- ๑) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๒) ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ
- ๓) โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๔) ไม่เลือกปฏิบัติ
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๒.๒ ประสิทธิภาพ/ประโยชน์ที่ได้รับการประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเอง

ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับเรื่องการรักษาวินัย กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัยของข้าราชการ ความผิดทางวินัย โทษทางวินัย สามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

ต่อหน่วยงาน/การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

สามารถนำมาปรับใช้ในการทำงาน โดยเฉพาะหลัก ๓ ครอง (ครองตน ครองคน และครองงาน) ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ เกิดความสามัคคีกับเพื่อนร่วมงาน ให้ความร่วมมือกับผู้บังคับบัญชา รวมไปถึงให้บริการประชาชน

๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

-

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ควรมีการอบรมหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะทางด้านวิชาการให้กับนักวิชาการกรมพัฒนาที่ดิน และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับงานต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาววรรณมา บรรจงทรัพย์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ผู้รายงาน

วันที่ ๒๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ทราบ

ลงชื่อ



(นายนิรันดร์ ทนงทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน

วันที่ ๒ เดือน มี.ค. พ.ศ. ๒๕๖๙



กรมพัฒนาที่ดิน

ใบประกาศนียบัตรให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวดวงฉานา นรจงดทรัพย์

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "วิจัยและการรักษาวิจัย รุ่น 01 ปี 2569"

วันที่ 1/2569 : ตุลาคม 2568 - มีนาคม 2569

(นางสาวสุนิศา วัฒนภา)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

สำนักงานที่ดิน
กรมที่ดิน