

สรุปผลการเข้าร่วมฝึกอบรม หลักสูตร “ข้าราชการพัฒนาที่ดินรุ่นใหม่เพื่อรองรับองค์กรอัจฉริยะ” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเสริมนอกภาคการเกษตร (ศูนย์ศิลปาชีพบางไทร) ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวข้อวิชาฝึกอบรม

วันจันทร์ ที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

🌸 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดย วิทยากรเอกชน

ประโยชน์ที่ได้รับ

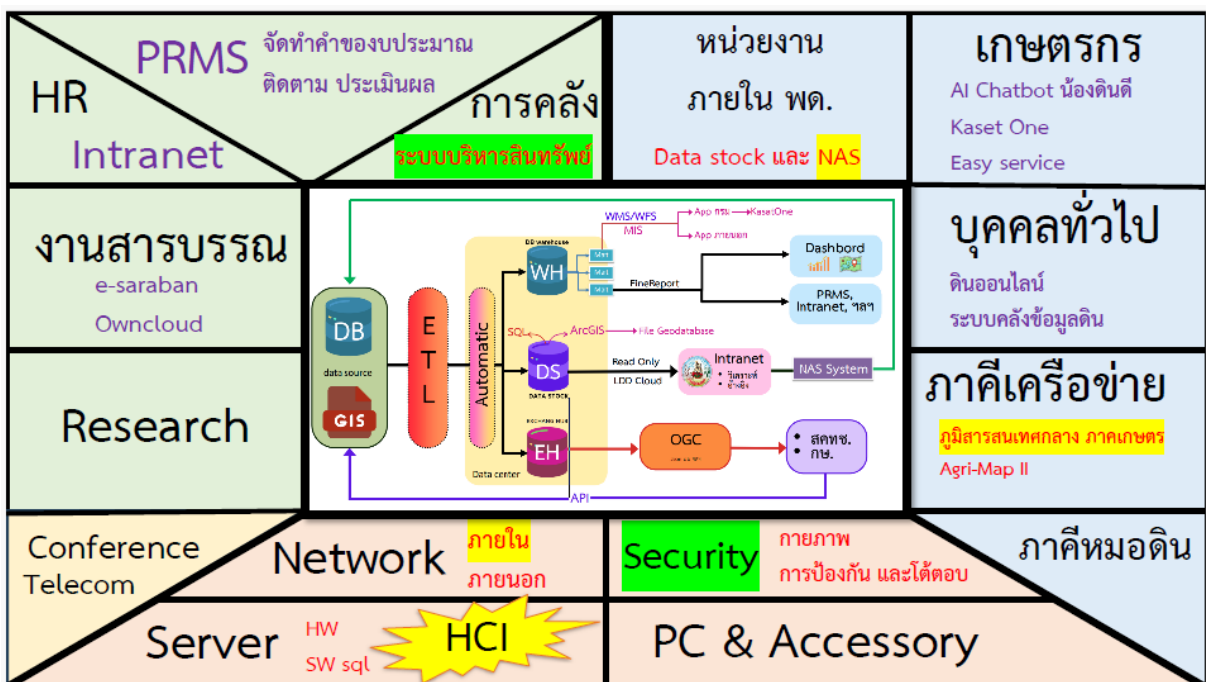
๑. ได้รู้จักเพื่อนใหม่ สร้างเครือข่ายหน่วยงานอื่นภายในกรม
๒. เรียนรู้กระบวนการทำงานเป็นทีม
๓. เรียนรู้การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
๔. เรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

วันอังคาร ที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

🌸 หมวดวิชาการ จำนวน ๔ วิชา ดังนี้

๑. ระบบราชการ ๔.๐ โดย นางสาววิเศษลักษณ์ พงษ์จันทร์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร นโยบายและการพัฒนาระบบดิจิทัล ๔.๐

“รัฐบาลดิจิทัล” นิยามคือ “การยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน มีการทำงานแบบอัจฉริยะให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง และขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างแท้จริง”



ความเป็นมาเกิดจากการเปลี่ยนแปลงสถานการณ์แวดล้อม

๑.๑ SDGs (Sustainable Development Goals) เป็นชุดเป้าหมายการพัฒนาในระดับโลกหลังปี ๒๐๑๕ ที่ได้รับการรับรองจาก ๑๙๓ ประเทศ เมื่อ ๒๕ กันยายน ค.ศ. ๒๐๑๕ เป็นทิศทางการพัฒนาที่ทุกประเทศต้องดำเนินการร่วมกันมาตั้งแต่ปี ค.ศ. ๒๐๑๖ ไปจนถึงปี ค.ศ. ๒๐๓๐ (พ.ศ.๒๕๗๓)

กรมพัฒนาที่ดินเกี่ยวข้องกับเป้าหมาย SDGs ๒ (ยุติความหิวโหย), SDGs ๑๓ (การต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ) และ SDGs ๑๕.๓ (ต่อสู้การกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดความเสื่อมโทรมของที่ดิน)

๑.๒ Global Trend (Five Mega Trends Shaping The Future)

- ๑.๒.๑ การเปลี่ยนชั่วอำนาจทางเศรษฐกิจ
- ๑.๒.๒ การเปลี่ยนแปลงทางประชากรและสังคม
- ๑.๒.๓ ความเป็นเมืองขยายตัวอย่างรวดเร็ว
- ๑.๒.๔ ความก้าวหน้า และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
- ๑.๒.๕ สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงและการขาดแคลนทรัพยากร

๑.๓ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ “หน่วยงานภาครัฐต้องปรับใหม่ ขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ มีขีดสมรรถนะสูง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระจายบทบาทภารกิจไปสู่ท้องถิ่นอย่างเหมาะสม มีธรรมาภิบาล”

- ๑.๔ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- ๑.๕ นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ เน้นการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม
 - ๑.๕.๑ เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน (Open & Connected)
 - ๑.๕.๒ ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Citizen Centric)
 - ๑.๕.๓ สมรรถนะสูงและทันสมัย (Smart & High Performance)

ระบบราชการเดิม	ระบบราชการใหม่
แยกตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน	ทำงานร่วมกันแบบบูรณาการ
ให้บริการมาตรฐานเดียวกันอย่างตายตัว	บริการตามความต้องการเฉพาะบุคคล
บริการประชาชนในเวลาราชการ	บริการประชาชนตลอด 24 ชั่วโมง
การดำเนินงานเชิงรับ	ทันเวลา/เชิงรุก ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
ปฏิบัติตามตามเป้าหมาย	สร้างนวัตกรรม มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
ระบบทำงานแบบบนานลิ้ง	ระบบทำงานปรับเป็นดิจิทัลเต็มรูปแบบ
ทำงานล่าช้า ต้นทุนสูง	สร้างคุณค่าในการให้บริการ ทำน้อยได้มาก
เปิดเผยข้อมูลตามที่ร้องขอ	เปิดเผยข้อมูลเป็นปกติไม่ต้องร้องขอ
รัฐเป็นศูนย์กลาง	ประชาชนเป็นศูนย์กลาง ตามความต้องการ
ไม่มีการแบ่งปันทรัพยากร	แบ่งปันทรัพยากรในการทำงานร่วมกัน เพื่อลดต้นทุน

๒. ระเบียบและวิธีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดย นางสาวพรวิภา อเนกสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานคลัง

หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย

๒.๑ รายจ่ายของส่วนราชการ

งบบุคลากร คือ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

งบดำเนินงาน คือ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

งบลงทุน คือ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
งบเงินอุดหนุน คือ รายจ่ายที่จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุน การ
ดำเนินงานหน่วยงานของรัฐ

งบรายจ่ายอื่น คือ รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง/
รายจ่ายที่สำนักงานประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่าย

๒.๒ รายจ่ายงบกลาง คือ รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการโดยทั่วไปใช้จ่าย เช่น เงิน
เบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ / เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ / เงินสำรอง เงินสมทบ และ
เงินชดเชยของข้าราชการ / ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานของรัฐ

**แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตาม
งบประมาณ**

คำวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพ ไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมี
อายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือ เปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

- วัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติ มีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อ
นำไปใช้แล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม หรือซ่อมแล้วไม่คุ้มค่า

- วัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลือง หดไป แปรสภาพ หรือ
เปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น หรือไม่คงสภาพเดิม

วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการ
ซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพเดิม

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมี
อายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น เมื่อชำรุดเสียหายแล้ว
สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม

ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยประชุมกรรมการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัด
งาน และการประชุมระหว่างประเทศ เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ
สอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่หักจากเงินค่าธรรมเนียมการสอบ การเช่ารถยนต์มาใช้ในราชการ การ
ประกันภัยทรัพย์สินของรัฐ การติดตั้งและการใช้โทรศัพท์ของทางราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการ
จ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ให้เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อ
ประโยชน์ของส่วนราชการ

ค่าใช้จ่ายที่ห้ามมิให้เบิกจ่าย

๑) ค่าตอบแทน ในกรณีเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในการเป็นผู้แปล
หนังสือ ผู้จัดเก็บ หรือผู้สำรวจข้อมูล ห้ามมิให้ได้รับค่าตอบแทน

๒) ค่าวัสดุ ค่าเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายที่จัดให้ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
ค่าเครื่องแบบยามรักษาการณ์ ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ผู้ปฏิบัติงาน จะเบิกจ่ายได้ต้องได้รับ
อนุมัติจากกระทรวงการคลัง

๓) ค่าใช้สอย

๓.๑) ค่าจัดทำสมุดบันทึก สมุดฉีก หรือของชำร่วย เนื่องในโอกาสต่างๆ

๓.๒) ค่าจัดพิมพ์ ค่าจัดส่ง ค่าฝากส่งเป็นรายเดือน สำหรับบัตรอวยพรในเทศกาล
ต่างๆ / ค่าจัดพิมพ์ นามบัตรให้กับบุคลากรภายในส่วนราชการ

๓.๓) ค่าพวงมาลัย ดอกไม้ ของขวัญ หรือของเยี่ยมผู้ป่วย เพื่อมอบให้กับส่วนราชการ
หน่วยงานของรัฐ บุคคล เนื่องในโอกาสต่างๆ

๓.๔) ค่าทิป

๓.๕) เงินหรือสิ่งของบริจาค

๓.๖) ค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการ หรือการจัดนันทนาการ ภายในส่วนราชการ

๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดย นางสาวปาจรีย์ ศุภมิตรมงคล ผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักติภาครฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๓ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง “คุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล”

“การจัดซื้อจัดจ้าง” คือ การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ





การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่

ประเภทและวิธีการจัดซื้อ

การซื้อหรือจ้าง



e-Market



e-Bidding



ลดราคา



วิธีคัดเลือก



วิธีเฉพาะเจาะจง

งานจ้างที่ปรึกษา



วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



วิธีคัดเลือก



วิธีเฉพาะเจาะจง

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง



วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป



วิธีคัดเลือก



วิธีเฉพาะเจาะจง



วิธีประกวดแบบ

๔. พระราชบัญญัติความละเมิดและการบริหารสัญญา : กรณีศึกษากรมพัฒนาที่ดิน โดย นายจตุรงค์ สิทธิวรกร ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๔.๑ ระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๑ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยละเมิด

มาตรา ๔๒๐ ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำต่อบุคคลอื่นโดยผิดกฎหมายให้เขาเสียหายถึงแก่ชีวิตก็ดี แก่ร่างกายก็ดี อนามัยก็ดี เสรีทรัพย์สินหรือสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดก็ดี ท่านว่าผู้นั้นทำละเมิดจำต้องใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการนั้น

๔.๑.๒ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ มีความมุ่งหมายที่จะละเมิดที่เกิดขึ้น ไม่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรับผิดในผลแห่งโดยความไม่ตั้งใจหรือความผิดพลาดเพียงเล็กน้อยในการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต และใช้ความระมัดระวังตามสมควร และไม่ ต้องการนำหลักในเรื่องลูกหนี้ร่วมในกฎหมายแพ่ง มาใช้บังคับให้เจ้าหน้าที่ ต้องร่วมรับผิดในการกระทำของเจ้าหน้าที่ผู้อื่น เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

มาตรา ๕ หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ ของตนได้กระทำ ในการปฏิบัติหน้าที่ ในกรณีนี้ผู้เสียหายอาจฟ้องหน่วยงาน ของรัฐดังกล่าวได้โดยตรงแต่ฟ้องเจ้าหน้าที่ไม่ได้ ถ้าการละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยงานของรัฐแห่งใด ให้ถือว่ากระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องรับผิดตามวรรคหนึ่ง

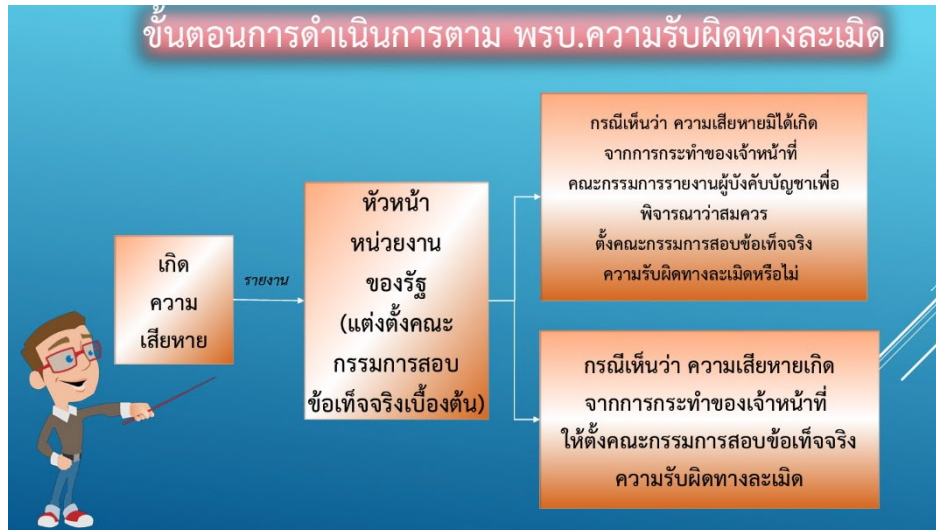
นิยามความหมาย

จงใจ หมายถึง การกระทำโดยความตั้งใจ เช่น เจตนาขยายอายุสัญญาให้กับผู้รับจ้าง สั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานทั้งที่ไม่มีเหตุรองรับ

การกระทำโดยประมาท หมายถึง ผู้กระทำได้กระทำโดยปราศจากความระมัดระวัง ซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์และผู้กระทำอาจใช้ความ ระมัดระวังเช่นนั้น แต่หาได้ใช้ได้เพียงพอไม่ เช่น ก่อนออกเดินทางไปราชการ พชร . พชร . ไม่ทำการตรวจเช็คสภาพรถยนต์ ขับรถยนต์ ความเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ฝ่าสัญญาฉ้อโกง

การกระทำโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หมายถึง ผู้กระทำได้กระทำโดยรู้สำนึก อยู่แล้วว่าเป็นการเสี่ยงที่จะเกิดภัยหรือความเสียหาย แต่ยังคงฝืนทำโดยคิดว่า สามารถหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดภัยหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นได้ เจ้าหน้าที่ไม่ทำการตรวจสอบหนังสือรับรองผลงานของผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่หน่วยแจกจ่ายพันธบัตรกล้าหาญแปกเป็นเท็จ เจตนาคำนวณค่าปรับผิดพลาด

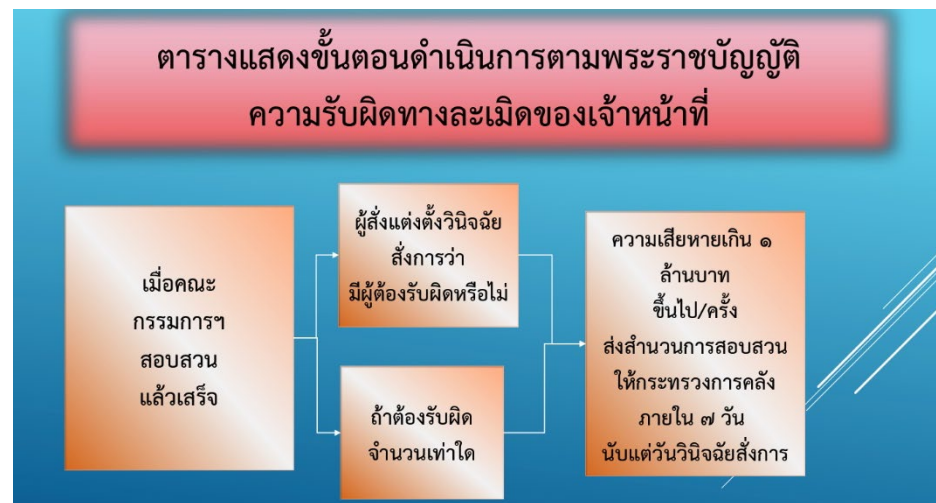
ขั้นตอนการดำเนินการตาม พรบ.ความรับผิดทางละเมิด

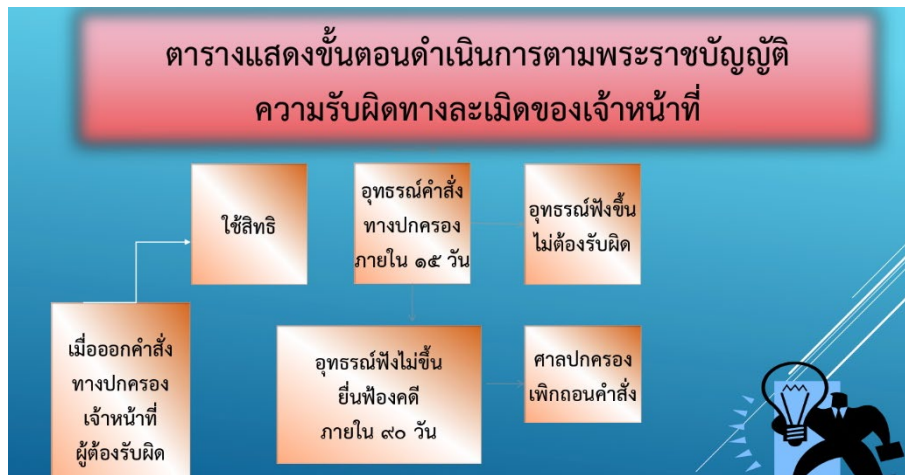


ตารางแสดงขั้นตอนดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่



ตารางแสดงขั้นตอนดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่





วันพุธ ที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

🌸 หมวดศึกษาดูงาน

ศึกษาดูงานตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ โดยวิทยากรจาก สปก. และศึกษาดูงานผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมไทย

วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

🌸 หมวดวิชาการ จำนวน ๒ วิชา ดังนี้

๑. การบูรณาการแผนงาน/โครงการ ของกรมพัฒนาที่ดินในพื้นที่ โดย นายวิศิษฐ์ งามสม ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน

“การบูรณาการ” หมายถึง การผสมกลมกลืนของแผน กระบวนการ ข้อมูลและ สารสนเทศ การตัดสินใจที่เกี่ยวกับทรัพยากร การปฏิบัติการ ผลลัพธ์ และการ วิเคราะห์ เพื่อสนับสนุนเป้าประสงค์ที่สำคัญของส่วนราชการ การบูรณาการที่มี ประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นสิ่งที่ยิ่งกว่าความสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน จะสำเร็จได้ เมื่อองค์ประกอบแต่ละส่วนของระบบการจัดการดำเนินการมีการปฏิบัติการ เชื่อมต่อกันอย่างสมบูรณ์ สรุปได้ว่า การบูรณาการเป็นการนำส่งหนึ่งเข้าร่วมกับอีกสิ่งหนึ่ง เพื่อทำให้สิ่งที่มีอยู่ “เพิ่มพูน” เกิดความสมบูรณ์มากกว่าเดิมโดยเกิดการเอื้อประโยชน์ต่อกัน

การบูรณาการเชิงนโยบายและงบประมาณ

โครงการสำคัญเพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กรมพัฒนาที่ดิน

๑) ขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับด้านการเกษตร

๒) การขับเคลื่อนงานกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์)

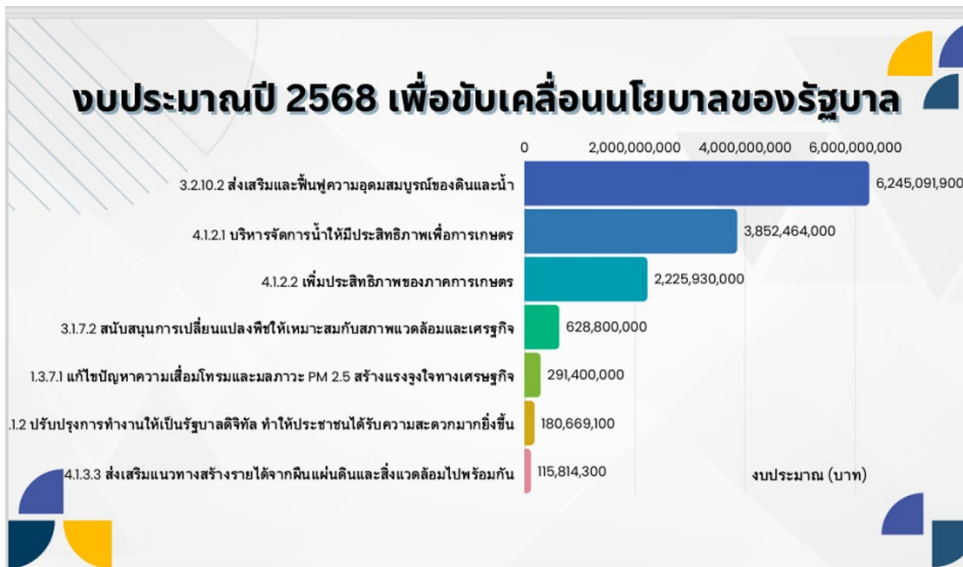


การจัดทำแผนงานงบประมาณ ปี 2567

กรมพัฒนาที่ดินดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์จัดสรร

ยุทธศาสตร์ชาติ	แผนแม่บท	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	ยุทธศาสตร์จัดสรร
<ol style="list-style-type: none"> ด้านความมั่นคง ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 	<ol style="list-style-type: none"> ความมั่นคง การพัฒนาการเกษตร (หลัก) เขตเศรษฐกิจพิเศษ การเสริมสร้างพลังทางสังคม การพัฒนาความเสมอภาคและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก การสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ 	<p>หมวดหมู่ที่ 1 ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง</p> <p>หมวดหมู่ที่ 10 ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ</p> <p>หมวดหมู่ที่ 11 ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</p>	<ol style="list-style-type: none"> ด้านความมั่นคง ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

8 แผนงาน 23 โครงการ 3 ผลผลิต 39 กิจกรรม
รวมงบประมาณ 4,470.0989 ล้านบาท



๒. นโยบายและการพัฒนาระบบดิจิทัล ๔.๐ โดย นายอัยยะ พินจงสกุลดิชฐ์ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รัฐบาลดิจิทัล คือ การยกระดับภาครัฐไทยสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่มีการบูรณาการระหว่างหน่วยงาน มีการทำงานแบบอัจฉริยะ ให้บริการโดยมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง และขับเคลื่อนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างแท้จริง

๒.๑ โครงสร้างพื้นฐาน

- เครื่องแม่ข่าย (server)
- เครื่องลูกข่าย (PC)
- เครือข่าย (Network)
- ความปลอดภัย (security)

๒.๒ บริหารจัดการข้อมูล

- ธรรมาภิบาลข้อมูล (data governance)
- การรวมศูนย์ข้อมูล (centralize data)
- การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

ธรรมาภิบาลข้อมูล (data governance) คือ แนวคิดและกระบวนการสำหรับการจัดการข้อมูล สำหรับองค์กรที่ให้ความสำคัญกับข้อมูลเป็นหลัก โดยเชื่อว่าข้อมูลนั้นเป็นทรัพย์สินที่มีค่า ดังนั้น จึงต้องมีวิธีบริหารจัดการอย่างไร เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและปลอดภัย การจัดการข้อมูล ตลอดวงจรชีวิตข้อมูล Data life cycle

นโยบายในการบริหารจัดการ PDPA คือ การจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) กรมพัฒนาที่ดิน ตามพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีรายละเอียด ได้แก่

- การแจ้งรายละเอียดการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้เจ้าของคุ้มครองข้อมูลทราบ ตามมาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๕
- การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การใช้ หรือการเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับฐานกฎหมาย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามมาตรา ๒๔, ๒๖, ๒๗
- มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสม ตามมาตรา ๓๗(๑)
- การแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ตามมาตรา ๔๑

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA



๒.๓ การบริหารจัดการภาครัฐ

- ๒.๓.๑ สำนักงานส่วนบุคคล (Intranet)
- ๒.๓.๒ ระบบบริหารจัดการแผนงานและผลการดำเนินการ (PRMS)
- ๒.๓.๓ ระบบบริหารสินทรัพย์

การทำแผนงานโครงการ การทำแผนงานโครงการของกรม มีการ ดำเนินการอยู่ในทุกๆ ปี โดยเป็นการทำงานร่วมกันของกองแผนงาน และหน่วยงานต่างๆในกรม การดำเนินงานที่ผ่านมา จะอาศัยโปรแกรม พื้นฐานอย่าง excel ในการทำงาน แล้วจึงนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลในภายหลัง และเมื่อมีการติดตาม ประเมินผล ก็จะกรอกข้อมูลประเมินโดยหน่วยงาน ความซ้ำซ้อนทำให้จำเป็นต้องปรับเป็นระบบ ดิจิทัล (Digital Transformation)

PRMS (Plan and Result Management System) ระบบบริหารจัดการแผนงานและผลการดำเนินงาน

ระบบ “บริหารแผนงานและติดตามผล” จัดทำขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาที่มีอยู่ในปัจจุบัน ยุบรวม Excel จากตอนท ข้อเสนอแผนงาน ยุบรวม ระบบจัดสรรงบประมาณ ยุบรวม ระบบรายงาน สงป.

๒.๔ การบริการภาครัฐ

๒.๔.๑ สามประสาน (chatbot Easy KasetOne)

๒.๔.๒ ระบบภูมิสารสนเทศกลาง ภาคเกษตร (MoAC Onemap)

Kaset One for Farmer วางแผนการผลิตระดับไร่นาได้ Chat << ผลตอบแทน / เพื่อหรือ สอบถาม ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ได้ ต้นทุน สร้างปฏิทินการเพาะปลูก และแจ้งเตือนกำหนดการต่างๆ แจ้งข่าวสาร สถานการณ์ แบบเจาะจงกลุ่มผู้รับ บันทึกกิจกรรมทางการเกษตร รับคำแนะนำการจัดการทางการเกษตร ระดับรายแปลง สร้างเอกสารเพื่อขอรับรองมาตรฐาน เชื่อมต่อการบริการอื่นๆ

Kaset One for Smart officer ติดตาม การทำ Chat แปลงของเกษตรกรได้ เพื่อตอบคำถาม เกษตรกรได้ สร้างตารางนัดหมายเกษตรกรได้ >> หลายหน่วยงาน แจ้งข่าวสาร สถานการณ์ แบบเจาะจงกลุ่ม ผู้รับ ตรวจสอบบันทึกกิจกรรมทางการเกษตร ให้คำแนะนำการจัดการทางการเกษตร ระดับรายแปลง แผนที่ Agri-map เฉพาะบุคคล เชื่อมต่อการบริการอื่นๆ

วันศุกร์ที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

🌸 หมวตวิชาการ จำนวน ๒ วิชา ดังนี้

๑. การเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในกรมพัฒนาที่ดิน โดย นางมาลินี คุณะติลภ จำปาทอง ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความโปร่งใส

แผนปฏิบัติการ

๗.๑ แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมพัฒนาที่ดิน

๗.๒ แผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมกรมพัฒนาที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑) การประเมิน ITA มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมพัฒนาที่ดินประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อสะท้อนสุขภาวะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างที่แท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT

๒) การประเมินองค์กร คุณธรรม รายงานการประเมินองค์กร คุณธรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ มอบหมายให้คณะกรรมการด้านการประเมินชุมชน องค์กร อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม กำหนดเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมเป็นมาตรฐานกลาง และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เพื่อให้เกิดการ

เปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการส่งเสริมคุณธรรม การเปลี่ยนแปลงในเชิงพฤติกรรมของประชาชน จนเป็นที่ประจักษ์มุ่งสู่เป้าหมายหลัก คือ

“คนไทยมีพฤติกรรมที่สะท้อนการมีคุณธรรมเพิ่มขึ้น มุ่งสู่สังคมคุณธรรมที่คนไทยอยู่ร่วมกันด้วยความสมานฉันท์ภายใต้หลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทยที่งดงามและประเทศไทยปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ”

โดยมีกระบวนการในการพัฒนาคุณธรรม แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- ๑.ระดับส่งเสริมคุณธรรม
- ๒.ระดับพัฒนาคุณธรรม
- ๓.ระดับคุณธรรม คุณธรรมต้นแบบ

๓) การประเมินความเสี่ยง การทุจริต แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. วินัยและการรักษาวินัย โดย นายวิเชียร อ่ำภามณี นิติกรชำนาญการพิเศษ

วินัย คือ ข้อปฏิบัติที่บัญญัติไว้เป็นกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ให้ถือปฏิบัติ

วินัย คือ วินัยในตนเองที่แต่ละคนจะต้องบัญญัติขึ้นสำหรับควบคุม บังคับให้มี ความจริงใจ และให้ประพฤติปฏิบัติตามความจริงใจนั้นอย่าง มั่นคง มีลักษณะเป็นสัจจาธิษฐาน หรือ การตั้งสัตย์สัญญาให้แก่ตัว วินัยอย่างนี้จัดเป็นตัววินัยแท้เพราะให้ผลจริง และแน่นอนยิ่งกว่าวินัยที่ เป็นบทบัญญัติทั้งเป็นปัจจัยสำคัญที่ ก่อให้เกิดการถือการใช้วินัยที่เป็น บทบัญญัตินั้นได้ผลเที่ยงตรง ถูกต้อง สมบูรณ์เต็มเปี่ยมตามเจตนารมณ์

การรักษาวินัย คือ การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติตามวินัยที่กำหนดไว้ และหมายความรวมถึงการที่ผู้ บังคับบัญชาจะต้อง ส่งเสริมและดูแลระมัดระวังให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม วินัยและดำเนินการทางวินัย แก่ผู้ที่กระทำผิดวินัยด้วย

จุดมุ่งหมายการรักษาวินัย เป็นที่ทราบกันดีว่างานราชการกับการรักษาวินัยถือ เป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ ซึ่งหลายท่านอาจจะสงสัยว่า เพราะอะไรเราจึงต้อง รักษาวินัยของทางราชการ ดังนั้นเราจึงต้องทราบ ว่าจุดมุ่งหมายของการรักษาวินัยนั้นมีอะไรบ้าง

๑. เพื่อให้งานดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพผลของราชการ
๒. เพื่อความเจริญ ความสงบ เรียบร้อยของประเทศ
๓. เพื่อสร้างภาพพจน์ ชื่อเสียงที่ดีขององค์กร
๔. เพื่อความผาสุกของประชาชน

ข้อควรปฏิบัติ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๘๒ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้อง กระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ของทางราชการ มติของคณะ รัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ด้วยความตั้งใจอุทิศตน เอาจริงใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบ ของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชาต้องปฏิบัติตาม
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ ระหว่างข้าราชการด้วยกัน และผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะอาด ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติกรอื่น ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติ ตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย
- (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- (๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ข้อห้าม

มาตรา ๘๓ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- (๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- (๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อื่นอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
- (๖) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- (๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวน กัดขีหรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องไม่กระทำการอื่นเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กัดขี หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ
- (๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

โทษทางวินัย

มาตรา ๘๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษ ตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๗ การดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ภาคทัณฑ์ (๒) ตัดเงินเดือน (๓) ลดเงินเดือน (๔) ปลดออก (๕) ไล่ออก

การเสริมสร้างและพัฒนาให้มีวินัย และป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย

ผู้บังคับบัญชา เป็นบุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนถูกต้องตามข้อปฏิบัติ ไม่ฝ่าฝืนข้อห้ามทางวินัย และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุผลตามเป้าหมาย การที่ผู้บังคับบัญชาจะสามารถดูแลและมีตระวัง ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชารักษาวินัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมีแนวทางและเทคนิควิธีการที่เหมาะสม โดยต้องมีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเรื่องปรัชญา แนวคิดหลัก และวิธีการเกี่ยวกับการรักษาวินัย จึงจะสามารถเสริมสร้างพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกันมิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัยอย่างยั่งยืน

หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

- ๑) รักษาวินัยของตนเองเพื่อเป็นแบบอย่างให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๒) ปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมเที่ยงธรรม เสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเป็นข้าราชการที่ดี
- ๓) เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย ป้องกันไม่ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา กระทำผิดวินัย
- ๔) ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดวินัย

ขจัดเหตุที่อาจทำให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย

- ๑) ความไม่รู้ คือไม่รู้ในสิ่งที่ควรจะรู้ เช่น
 - ไม่รู้ระเบียบแบบแผน จึงทำผิดระเบียบ
 - นึกว่าเป็นเรื่องปกติธรรมดาที่ใคร่ทำกันจึงได้ทำผิด เช่น เล่นการพนัน เสพสุรา
- ๒) การเสียขวัญ
 - รู้สึกว่าจะไม่ได้รับความสนใจ
 - รู้สึกว่าจะไม่มั่นคง
 - รู้สึกว่าจะไม่ปลอดภัย
 - รู้สึกว่าจะไม่ได้รับความเป็นธรรม
- ๓) การเสียกำลังใจ
 - ไม่ได้รับการยอมรับ
 - ไม่ได้รับความจริงใจ
 - ไม่ได้รับผลตอบแทน
 - ไม่ได้รับความเป็นธรรม
- ๔) ความจำเป็น
 - ถูกล่อลวง
 - ถูกข่มขู่
 - ถูกบังคับ
 - ชัดสน
 - ตอบแทนบุญคุณ
- ๕) กิเลส
 - ความอยาก
 - ความเห่อ
 - ความประมาท
 - ความว้าเหว่
 - ความเหงา
 - ความคับใจ
- ๖) อบายมุข คือหนทางแห่งความเสื่อมความฉิบหาย เช่น เล่นการพนัน เที่ยวในถิ่นหรือเวลาอโคจรมัวเมาในกามารมณ์ คบคนชั่วเป็นมิตร