



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานีพัฒนาที่ดินนครศรีธรรมราช โทร. ๐ ๗๕๓๗ ๘๖๐๙ โทรสาร ๐ ๗๕๓๗ ๘๖๐๙

ที่ กษ ๐๘๓๘.๑๐/

วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔


เรื่อง รายงานการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนการสอนระบบ LDD e-training รอบการประเมินที่ ๑
(ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินนครศรีธรรมราช

ตามที่ กรมพัฒนาที่ดิน ได้กำหนดให้ข้าราชการทั่วไป ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน” รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้มีการพัฒนาความรู้ ๒ เรื่อง (ผ่านระบบ e-training) โดยพัฒนาตามเงื่อนไขของหลักสูตรอย่างน้อย ๑ เรื่อง) และมีการส่งสรุปทเรียน ๑ เรื่อง ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้านางสาวพนิดา รังสิมันตุชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ได้ดำเนินการพัฒนาความรู้ผ่าน ระบบ e-training ในหลักสูตรที่ ๖ หลักสูตรวินัยและการรักษาวินัย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป


(นางสาวพนิดา รังสิมันตุชาติ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

- ทราบ
- งานธุรการดำเนินการต่อไป


(นายคำนิง แสงซำ)

ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินนครศรีธรรมราช

**สรุปทเขียนที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้
หลักสูตรที่ ๒ หลักสูตรวินัยและการรักษาวินัย
การเข้าเรียนจนจบหลักสูตร และทำแบบทดสอบการประเมิน วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔**

เรียนรู้วินัยและแนวทางการรักษาวินัยสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ จุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัย เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการรักษาวินัย
๒. สรุปจุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

วินัยและการรักษาวินัย

“...วินัย แท้จริงมีอยู่สองอย่าง อย่างหนึ่งคือวินัยตามที่ทราบกันและถือกันอันได้แก่ข้อปฏิบัติที่บัญญัติไว้เป็นกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่างๆให้ถือปฏิบัติ อีกอย่างหนึ่งคือวินัยในตนเองที่แต่ละคนจะต้องบัญญัติขึ้นสำหรับควบคุมบังคับให้มีความจริงใจและให้ประพฤติปฏิบัติตามความจริงใจนั้นอย่างมั่นคง มีลักษณะเป็นสังจายิฐานหรือการตั้งสัตย์สัญญาให้แก่ตัว วินัยอย่างนี้ จัดเป็นตัววินัยแท้เพราะให้ผลจริงจังและแน่นอนยิ่งกว่าวินัยที่เป็นบทบัญญัติทั้งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะเกื้อกูลให้การถือการใช้วินัยที่เป็นบทบัญญัตินั้น ได้ผลเที่ยงตรง ถูกต้อง สมบูรณ์เต็มเปี่ยมตามเจตนารมณ์สำคัญที่วินัยในตนเองนี้จะต้อง บังเกิดขึ้นจากการที่ได้ยั้งคิดแล้วได้ใช้สติปัญญา ความเฉลียวฉลาด พิจารณาไตร่ตรองอย่างละเอียดรอบคอบแล้วจนเห็นประจักษ์ในเหตุในผลที่แน่แท้และเมื่อเป็นวินัยที่กลั่นกรองขึ้นจากสติปัญญาความฉลาดรอบคอบก็ย่อมจะทำให้รู้จักผิดชอบชั่วดี ทรงความศักดิ์สิทธิ์คุ้มครองป้องกันผู้ปฏิบัติให้พ้นจากภัยอันตรายและเหตุแห่งความเสื่อมเสียทั้งปวงได้ ทั้งทางกายทางใจ พาให้เจริญรุ่งเรือง พร้อมด้วยศักดิ์ศรีเกียรติ อำนาจทุกประการ...”

พระบรมราชาบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ในพิธีพระราชทานกระบี่ และปริญญาบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

โรงเรียนนายเรือ และโรงเรียนนายเรืออากาศ

เมื่อวันพุธที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
 - (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
 - (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
 - (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงแต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการหรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นและเมื่อได้เสนอความเห็นแล้วถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อยรักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชนกับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย
- (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

๒. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๒) ต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- (๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- (๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
- (๖) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
- (๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
- (๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

๓. การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต
- (๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- (๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ
- (๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (๕) ดูหมิ่นเหยียดหยามกดขี่ข่มเหงหรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- (๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือระงับการใดๆอันเป็นการไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๑หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตาม ข้อ ๒อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๔. โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

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

ผู้สรุปทเรียน
นางสาวพนิดา รังสิมันตุชาติ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน