

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑
รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ - นามสกุล นางสาวปิยวรรณ พุ่มพวง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑
หัวข้อการพัฒนา การใช้งาน Agri.map online
วิธีการพัฒนาอบรมผ่านระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-training
วันที่ พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๔ สถานที่ <http://lddetraining.ldd.go.th>
หน่วยงานที่จัดอบรม กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน
สรุปสาระสำคัญ

- ๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ดังนี้
๑.๑ สามารถอธิบายวัตถุประสงค์และประโยชน์ของระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map-Online)
๑.๒ สามารถอธิบายองค์ประกอบของระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map-Online)
๑.๓ สามารถอธิบายวิธีการใช้งานระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online)

๒. เนื้อหาของหลักสูตรของการฝึกอบรม มีดังนี้
๒.๑ บทนำ ระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online) เป็น การบูรณาการความร่วมมือระหว่างกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) ภายใต้สำนักงานพัฒนา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ร่วมวิจัยและพัฒนาแอปพลิเคชัน Agri-Map online ด้วย เทคโนโลยี What ๒ Grow เพื่อเป็นเครื่องมือในการแสดงผลข้อมูลเชิงภูมิสารสนเทศพร้อมระบบแนะนำ ผลการปรับเปลี่ยนกิจกรรมการผลิตด้วยพืชทดแทน ในรูปแบบเว็บแผนที่แบบออนไลน์ที่ใช้งานผ่านทาง ระบบอินเทอร์เน็ต ซึ่งทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ง่ายทุกที่ ทุกเวลา
๒.๒ การเข้าใช้งานระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online)
๒.๒.๑ การเข้าใช้งานระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri- Map Online) สามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้ทั้ง Google Chrome Mozilla Firefox และ Safari ได้ตามช่องทางต่างๆ ดังนี้ เข้าใช้งานระบบฯ โดยผ่าน URL : <http://agri-map-online.moac.go.th> เข้าใช้งานระบบฯ โดยสแกน QR Code หรือเข้าใช้งานระบบฯ ได้ที่เว็บไซต์กรม พัฒนาที่ดิน www.ldd.go.th > ที่แถบข้อมูล Program เลือก > ระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหาร จัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online)

๒.๒.๒ หน้าจอการทำงานของระบบ ประกอบด้วยทั้งหมด ๔ ส่วน คือ ๑. แถบค้นหาและควบคุม (Top Bar) ๒. เมนูชั้นข้อมูล (Menu Categories) ๓. มุมมองแผนที่ (Map View) ๔. แถบแสดงข้อมูลสถิติ (Information Pane)

๒.๓ การใช้งานระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online)

ระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online) มีกลุ่มเมนูข้อมูลในการทำงานที่ประกอบด้วย


๑. การบริหารจัดการเชิงรุก จำนวน ๘ กลุ่มชุดข้อมูล เป็นกลุ่มข้อมูลที่ได้รับการบูรณาการข้อมูลพื้นฐานด้านการเกษตรจากหลายหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือบริหารจัดการการเกษตรไทยอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นเครื่องมือที่วิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลที่สามารถให้ผู้ใช้งานทั่วไปเลือกดูข้อมูลที่แสดงผลได้ทั้งในรูปแบบแผนที่และรายละเอียดทางสถิติ ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกความละเอียดของการดูข้อมูลได้ตั้งแต่ระดับประเทศจนถึงระดับตำบล กลุ่มเมนูการบริหารจัดการเชิงรุก สามารถแบ่งประเภทของข้อมูลเป็น ๘ กลุ่มข้อมูล ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ๒) พื้นที่เพาะปลูกในชั้นความเหมาะสมต่างๆ ๓) ชั้นความเหมาะสมของที่ดินสำหรับเพาะปลูก ๔) ชั้นความเหมาะสมของที่ดินสำหรับสมุนไพร ๕) เขตความเหมาะสมสำหรับการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ๖) แหล่งน้ำ ๗) ที่ตั้งโรงงาน และแหล่งรับซื้อ ๘) ข้อมูลเกษตรกร

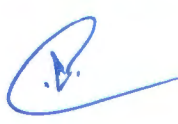
๒. การปลูกพืชทดแทน จำนวน ๒ กลุ่มชุดข้อมูล เป็นเมนูเครื่องมือที่สามารถวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลแนวทางแนะนำการปรับเปลี่ยนกิจกรรมการเพาะปลูกพืชที่ปลูกในปัจจุบันไปเป็นพืชเศรษฐกิจอื่นทดแทน สำหรับใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจปรับเปลี่ยนชนิดพืชตามชั้นความเหมาะสมของที่ดิน โดยระบบ Agri-Map Online จะแสดงผลข้อมูลในรูปแบบแผนที่ พร้อมผลการคำนวณค่าทางสถิติของขนาดพื้นที่ที่สามารถปรับเปลี่ยนเป็นพืชทดแทนได้ ซึ่งแยกตามระดับความเหมาะสมในการเพาะปลูก (S๑ = เหมาะสมสูง S๒ = เหมาะสมปานกลาง S๓ = เหมาะสมเล็กน้อย และ N = ไม่เหมาะสม) และช่วยในการวางแผนการผลิตสินค้าเกษตรในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กลุ่มข้อมูลการปลูกพืชทดแทน มีพืชที่เพาะปลูกปัจจุบันให้เลือก จำนวน ๑๐ ชนิด และพืชทดแทน จำนวน ๑๑ ชนิด ได้แก่ ข้าว อ้อย มันสำปะหลัง ข้าวโพด สับปะรด ทุเรียน น้ำมัน ยางพารา กว๊าด มะพร้าว ลำไย ทุเรียนและมังคุด โดยผู้ใช้สามารถเลือกดูการแสดงผลข้อมูลได้ทั้งในระดับประเทศ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ จนถึงระดับตำบล

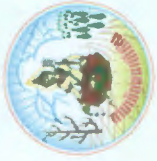
๓. ชั้นข้อมูล จำนวน ๑๓ กลุ่มชุดข้อมูล ประกอบด้วย ๑) สถานีโทรมาตร ๒) แหล่งน้ำ ๓) ป่า ๔) ตำแหน่งและเส้นทาง ๕) โรงงานและแหล่งรับซื้อ ๖) สหกรณ์ ๗) ดิน ๘) พื้นที่เพาะปลูกพืช ๙) พื้นที่และตำแหน่งฟาร์มเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ๑๐) พื้นที่เหมาะสมเลี้ยงปศุสัตว์ ๑๑) เขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม ๑๒) ข้อมูลเกษตรกร ๑๓) ขอบเขต

โดยในแต่ละกลุ่มชั้นข้อมูลยังจำแนกเป็นรายการไว้ตามชนิดกลุ่มข้อมูล สำหรับการแสดงผลข้อมูลบนแผนที่มีการแทนที่พื้นที่ข้อมูลด้วยสี และการใช้จุดหรือสัญลักษณ์ในการแทนข้อมูล ซึ่งแตกต่างกันในแต่ละชั้นข้อมูล

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีดังนี้.....
.....เพิ่มความรู้ ความเข้าใจ รู้จักวิธีการใช้งาน Application การบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online) ของกรมพัฒนาที่ดิน และสามารถนำความรู้ ประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้ในการให้คำแนะนำการปลูกพืชให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ให้กับเกษตรกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....

(ลงนาม) 
.....
(นางสาวปิยวรรณ พุ่มพวง.....)
ตำแหน่ง..... นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ.....

(ลงนาม) 
.....
(นายจำเริญ นาคคง.....)
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี.....



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอขอบพระกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวปิยวรรณ พุ่มพวง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(LDD e-Training)

หลักสูตร การใช้งาน Agri-Map Online

รุ่นที่ ๒/๒๕๖๔ : พฤษภาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑
 รอบการประเมินที่ ๒ / ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อ - นามสกุล นางสาวปิยวรรณ พุ่มพวง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ.....
 หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑.....
 หัวข้อการพัฒนา วินัยและการรักษาวินัย.....
 วิธีการพัฒนา อบรมผ่านระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-training.....
 วันที่ พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๔..... สถานที่ <http://lddetraining.ldd.go.th>.....
 หน่วยงานที่จัดอบรม กองกรเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน.....
 สรุปสาระสำคัญ

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ดังนี้.....
 ๑.๑ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการรักษาวินัย.....
 ๑.๒ สรุปความรู้จุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน.....

๒. เนื้อหาของหลักสูตรของการฝึกอบรม มีดังนี้.....
 ๒.๑ บทที่ ๑ ความหมายและความสำคัญของวินัย.....
 การรักษาวินัย ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิด
 ประสิทธิภาพ ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และมีความศรัทธาในระบบราชการ เจ้าหน้าที่ทุกคนจึงจำเป็นต้อง
 จะต้องเรียนรู้ แนวทางและวิธีปฏิบัติราชการ สร้างศรัทธาในอาชีพ.....
 วินัย หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน นอกจากนี้ วินัย ยัง
 หมายถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่าสามารถจะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัยตามที่
 กำหนดไว้ในกฎหมาย.....
 การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยตามที่กฎหมายบัญญัติ
 อย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแล ป้องกัน ไม่ฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยง หากพบว่ามีกรกระทำผิด
 ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยทันทีเพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น.....
 ความสำคัญของวินัยต่อตนเอง.....
 -วินัยช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพของบุคคลให้เป็นที่น่าเลื่อมใสศรัทธา.....
 -วินัยช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล.....
 -วินัยช่วยส่งเสริมความสำเร็จและความก้าวหน้าในการทำงาน และการดำเนินชีวิต.....

ความสำคัญของวินัยต่อส่วนรวม.....
 -เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของงานราชการให้งานสำเร็จลุล่วงได้ดี.....
 -เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ.....
 -เพื่อความผาสุกของประชาชน.....

-เพื่อความสงบเรียบร้อยของราชการ

สาเหตุที่ก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย

-ภายใน เช่น ไม่เข้าใจ, ตามใจ, ไม่ใส่ใจ, ล่อใจ, จำใจ และตั้งใจ เป็นต้น

-ภายนอก เช่น อนามัย, ตัวอย่างไม่ดี, ขวินัยไม่ดี, ความจำเป็นในการครองชีพ, การปล่อยปละละเลยของผู้บังคับบัญชา และโอกาสเปิดช่องล่อใจ เป็นต้น

๒.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย

๒.๒.๑ ข้าราชการ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๒.๒ ลูกจ้างประจำ

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๒.๓ พนักงานราชการ

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. ระเบียบกรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๒.๔ จ้างเหมาบริการ

๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์, สัญญาจ้าง

๒.๓ ข้อกำหนดวินัย แบ่งเป็น ๖ ข้อ คือ

๒.๓.๑. วินัยต่อประเทศชาติ คือ สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ (มาตรา ๘๑)

๒.๓.๒. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

๑. การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา มาตรา ๘๒(๔)

๑) มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๒) สิ่งในหน้าที่ราชการ

๓) เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย

๔) มีเจตนา

๒. การรายงานเท็จ ม.๘๓ (๑)

๑) มีการรายงาน : การนอกเล่าเรื่องราวที่ไปทำไปรู้ไปเห็น ด้วยวาจา/หนังสือก็ได้

๒) เป็นเท็จหรือปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง : ไม่รายงานตามความเป็นจริง

๓) เป็นการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

๔) เจตนา

๓. ข้ามผู้บังคับบัญชา ม.๘๓ (๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชา เว้นแต่ ๑. ผู้บังคับบัญชาเหนือตนจะสั่งให้ทำ และ ๒. ได้รับอนุญาตเป็นพิเศษครั้งคราว

๒.๓.๓. วินัยต่อผู้ร่วมงาน

๑. ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ (ม.๘๒ (๗))

๒. ต้องไม่ก่อกวนแก่งัด ข่มเหงกัน ในการปฏิบัติราชการ (ม.๘๒ (๗))

๓. ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (ม.๘๓(๘))

๒.๓.๔. วินัยต่อประชาชน

๑. ตามมาตรา ๘๒ (๘) ต้องรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมให้การสงเคราะห์ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๒. ตามมาตรา ๘๓ (๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ

๒.๓.๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่

๑. ตามมาตรา ๘๒

๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม

๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ครม. นโยบายรัฐบาล และระเบียบแบบแผน

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ รักษาประโยชน์ของทางราชการ

๔) ต้องอุทิศเวลา ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ (ละทิ้ง คือ ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ และ ทอดทิ้ง คือ อยู่แต่ไม่สนใจทำงาน)

๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง

๒. ตามมาตรา ๘๓

๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

๕) ต้องไม่กระทำการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๖) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท

๒.๓.๖. วินัยต่อตนเอง หมายถึง ความสามารถของบุคคลในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมของตนเองให้เป็นไปตามที่ตนมุ่งหวังโดยเกิดจากการสำนึกขึ้นมาเอง ทั้งนี้จะต้องไม่กระทำการใดๆ อันจะ

เกิดความยุ่งยากแก่ตนเองในอนาคต แต่จะต้องก่อให้เกิดความเจริญต่อตนเองและผู้อื่นโดยไม่ขัดต่อระเบียบของสังคมและศีลธรรม มีความตั้งใจ และมั่นใจในพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่าเป็นสิ่งที่ดีต่อตนเองและสังคม

๒.๔ โทษของการกระทำผิดวินัย

๒.๔.๑ ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕

๑. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบโดยทุจริต
๒. ละทิ้ง หรือ ทอดทิ้ง โดยไม่มีเหตุอันควร เป็นเหตุเสียหายร้ายแรง
๓. ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกิน ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
๔. กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
๕. ดุหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
๖. กระทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุก เช่น เมมาแล้วชั้น ถูกตำรวจจับรับสารภาพ ศาลสั่งจำคุก ๔ เดือน สารภาพลดโทษ จำคุก ๒ เดือน
๗. ละเว้นหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ เป็นเหตุให้ราชการเสียหายร้ายแรง
๘. ละเว้นการกระทำใดๆ ที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

๒.๔.๒ โทษของการกระทำผิดวินัย

๑. โทษทางวินัยของข้าราชการ ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก
๒. โทษทางวินัยพนักงานราชการ ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน ไล่ออก
๓. โทษทางวินัยลูกจ้างประจำ ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง ลดค่าจ้าง ปลดออก ไล่ออก

หลักการครองตน

๑. การพึ่งตนเอง ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
๒. การประหยัดและเก็บออม
๓. การรักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย
๔. การปฏิบัติตามคุณธรรมของศาสนา
๕. การมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

หลักการครองคน

๑. ความสามารถในการประสานสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้มาติดต่องาน เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ซึ่งเห็นได้จากการได้รับความไว้วางใจจากผู้ว่าราชการจังหวัด ให้เป็นประธานคณะกรรมการในหลายๆ คณะ และหัวหน้าส่วนราชการอื่นได้กล่าวถึงในทางที่ดีอยู่เสมอ

๒. ความสามารถในการร่วมทำงานเป็นกลุ่ม สามารถจูงใจให้เกิดการ

ยอมรับและให้ความช่วยเหลือเป็นผู้มีความสามารถในด้านองค์ความรู้และทักษะในการในการคิดและเสนอเหตุผล ให้ความเห็น ปรีกษา และเสนอแนะในงานที่รับผิดชอบ และได้มีการสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมในงานที่รับผิดชอบ และเปิดโอกาสยอมรับและฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา

๓. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่องานด้วยความเสมอภาค แนะนำสิ่งที่เป็นประโยชน์ เป็นผู้มีความสำนึกและถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้บริการ ช่วยเหลือ แนะนำในสิ่งที่ดี ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ให้การบริการด้วยความเต็มใจ และเสมอภาคกันทุกระดับ มีอัธยาศัยดี เป็นกันเอง และสุภาพต่อทุกคน

๔. การเป็นผู้มีความเป็นธรรมทั้งต่อตนเองและต่อผู้อื่น เป็นผู้ประพฤติและปฏิบัติตรงตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ ที่การกำหนดคือประโยชน์ของทางราชการหรือส่วนรวมเป็นที่ตั้ง ตัดสิน วินิจฉัย หรือแก้ปัญหาโดยใช้เหตุผล

๕. การเสริมสร้างความสามัคคีและร่วมกิจกรรมของหมู่คณะ ทั้งในและนอกหน่วยงาน เป็นผู้ให้ความร่วมมือ หรือเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นภายนอกหน่วยงานจะเห็นได้จากการได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดให้จัดงานเพื่อสังคมอยู่เสมอ ส่วนภายในหน่วยงานนั้นได้ให้ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของทีมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นอย่างยิ่ง

หลักการครองงาน

๑. ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ เป็นผู้ใฝ่ศึกษา ค้นคว้า หากความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ มีความตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้รับความสำเร็จ สนใจและเอาใจใส่งานที่รับผิดชอบโดยการกำหนดนโยบาย การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ สนับสนุนช่วยเหลือให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ความรู้ ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เป็นผู้มีความรู้และเข้าใจในหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ กฎ ข้อบังคับ มติ กฎหมาย และ นโยบายอย่างถ่องแท้ และมีทักษะความสามารถในการนำความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี สามารถแก้ปัญหา ด้วยมีปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นอย่างดี รักและชอบงานที่ทำอย่างเต็มใจ จริงใจและทุ่มเท

๓. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน เป็นผู้ มีความสามารถในการคิดริเริ่ม หาหลักการ แนวทาง วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสามารถทำงานที่ยาก หรืองานใหม่ให้สำเร็จเป็นผลดี

๔. ความพากเพียรในการทำงาน และมีผลงานที่เป็นที่น่าพอใจ เป็นผู้ มีความกระตือรือร้น ต้องการที่จะปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ และอุทิศเวลาให้งาน จนได้รับการยกย่องในความสำเร็จของงานอยู่เป็นประจำจะสังเกตจากการได้รับ รางวัลชนะเลิศในระดับจังหวัด ระดับเขต และประเทศอยู่เป็นประจำ นอกจากนี้ นี่ยัง สามารถปฏิบัติงานในภาวะที่มีข้อจำกัดด้านทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การสนับสนุนให้เกษตรกรเรียนเวชปฏิบัติเพื่อมาปฏิบัติงานในรพ.ตำบล ทดแทนการขาดแคลนแพทย์

๕. การคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน การปฏิบัติงานได้ยึดหลัก


ผลประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชนเป็นสำคัญ และ สอดคล้องกับความต้องการของส่วนรวมและประชาชน โดยคำนึงถึงการใช้วัสดุ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคได้อย่างประหยัดและเหมาะสม ตลอดจนร่วมมือ ช่วยเหลือ และประสานงานระหว่างราชการกับประชาชนอย่างทุ่มเทและจริงใจ


๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม มีดังนี้

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เรียนรู้วินัยและแนวทางการรักษาวินัยสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ประชาชนจะเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบอบราชการ

๒. ทำให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบแนวทางและวิธีปฏิบัติราชการ มีความศรัทธาในอาชีพ ปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม

๓. มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน รับผิดชอบ เป็นธรรม รู้จักการทำงานร่วมกับประชาชนอย่างเป็นมิตร

(ลงนาม) 
(นางสาวปิยวรรณ ทุมพวง)
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

(ลงนาม) 
(นายจำเริญ นาคคง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินสุราษฎร์ธานี



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวปิยารัตน์ พุ่มพวง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(LDD e-Training)

หลักสูตร วิทยุและการรักษาวิทยุ

วันที่ ๒๓/๒๕๖๕ : พฤษภาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีชำนาญการ