รายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ
ตามกรอบตัวชี้วัดสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกอง/สำนักด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ชื่อ : นางสาววชิราพร ดิษฐ์ราชา

ตำแหน่ง : นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

สังกัด : สถานีพัฒนาที่ดินระนอง สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑

หัวข้อการพัฒนาความรู้: การฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-Training) กรมพัฒนาที่ดิน หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย รุ่นที่ ๒/๒๕๖๔

ระยะเวลา : วันที่ ๒๙-๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

สรุปสาระสำคัญ

๑. วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการรักษาวินัย

๒. สรุปจุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๒. เนื้อหาสาระที่สำคัญ

๒.๑ ความหมายและความสำคัญของวินัย

๑) ความหมาย

วินัย หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ สำหรับควบคุมความประพฤติทางกาย วาจา ของคนในสังคมให้เรียบร้อยดีงาม เป็นแบบแผน อันหนึ่งอันเดียวกัน จะได้อยู่ร่วมกันด้วยความสุขสบาย ไม่กระทบกระทั่งซึ่งกันและกัน

วินัยข้าราชการ หมายถึง กฎ ระเบียบต่างๆ ที่วางหลักขึ้นมาเป็นกรอบควบคุมให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดแบบแผนความประพฤติของข้าราชการ เพื่อให้ปฏิบัติต้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย วางตัวให้เหมาะสม เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร และส่งผลให้ข้าราชการสามารถจัดระเบียบการดำเนินชีวิตให้ประชาชนดีขึ้น อันเป็นกลไกสำคัญที่จะก่อให้เกิดความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติบ้านเมือง

๒) ความสำคัญของวินัย

๒.๑ ให้ราชการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เกิดความเจริญก้าวหน้าและสงบเรียบร้อยของประเทศชาติ หากข้าราชการมีวินัยที่ดีปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

๒.๓ เกิดความผาสุกของประชาชน

๒.๔ สร้างภาพลักษณ์ ชื่อเสียงที่ดินให้แก่ระบบราชการ

/๒.๒ กฎหมาย...

๒.๒ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย

พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ ว่าด้วยวินัยและการรักษา วินัย และหมวด ๗ ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย

- มาตรา ๘๐ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ต้อง รักษาวินัยโดย กระทำการหรือไม่กระทำการตามที่บัญญัติไว้ใน หมวดนี้โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

- มาตรา ๘๑ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ต้อง สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- มาตรา ๘๒ ข้อปฏิบัติในการรักษาวินัย

- มาตรา ๘๓ ข้อห้ามในการรักษาวินัย

- มาตรา ๘๔ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ผู้ใด ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติมาตรา ๘๑ และมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

- มาตรา ๘๕ ลักษณะการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

- มาตรา ๘๖ กฎ ก.พ. ตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง มาตรา ๘๒ (๑๑) มาตรา ๘๓ (๘) และ (๑๐) และมาตรา ๘๕ (๘) ให้ใช้สำหรับการกระทำที่เกิดขึ้นภายหลังจากที่กฎ ก.พ. ดังกล่าวใช้บังคับ

- มาตรา ๘๗ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่เสริมสร้างและ พัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และป้องกัน มิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระท าผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. ก าหนด

- มาตรา ๘๘ ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้าง ผู้ใดกระทำผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ใน หมวด ๗

- มาตรา ๘๙ การลงโทษข้าราชการพลเรือน พนักงาน ราชการ ลูกจ้าง ให้ทำเป็นคำสั่ง ผู้สั่งลงโทษต้อง สั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด และต้อง เป็นไปด้วยความยุติธรรมและโดยปราศจากอคติ โดยในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษ กระทำผิดวินัยในกรณีใดและตามมาตราใด

- มาตรา ๙๐

(๑) เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ต้องรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ โดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุดำเนินการ ตามพระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและโดย ปราศจากอคติ

(๒) ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

(๓) อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ตามหมวดนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมือ านาจสั่งบรรจุจะมอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำลงไปปฏิบัติแทนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดก็ได้

๒.๓ ข้อกำหนดวินัย

การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามวินัยที่กำหนดไว้ และหมายความรวมถึงการที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริมและดูแลระมัดระวัง ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดวินัยด้วย

/ผู้มีหน้าที่...

ผู้มีหน้าที่รักษาวินัย ข้าราชการ ผู้บังคับบัญชา องค์กรกลางบริหารงานบุคคล ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. การรักษาวินัยโดยตัวข้าราชการ

๑.๑ เรียนรู้และเข้าใจวินัย

๑.๒ สำนึกในหน้าที่ที่จะต้องรักษาวินัย

๑.๓ ตระหนักในความสำคัญของวินัย

๑.๔ปฏิบัติตามวินัย

๒. การรักษาวินัยโดยผู้บังคับบัญชา

๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย

๒.๒ ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

๒.๓ ควบคุมดูแลให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอยู่ในวินัย

๒.๔ ดำาเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำผิดวินัย

๓. การรักษาวินัยโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

๓.๑ กำหนดนโยบายในการรักษาวินัยข้าราชการ

๓.๒ ออกระเบียบและกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการรักษาวินัย

๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการมีวินัย

๓.๔ กำชับและวางมาตรการการลงโทษ

๔. การรักษาวินัยโดยผู้เกี่ยวข้อง

๔.๑ ผู้มาขอรับบริการจากทางราชการจะต้องไม่สนับสนุนให้ข้าราชการกระทำผิดวินัยด้วยการ ให้ผลประโยชน์ใดๆโดยมิชอบ

๔.๒ ประชาชนและสื่อมวลชนต้องช่วยสอดส่องดูแล ข้าราชการมิให้กระทำผิดวินัย เมื่อพบเห็นควรแจ้ง ผู้บังคับบัญชา

๒.๔ โทษของการกระทำผิดวินัย

การดำเนินการทางวินัย หมายถึง กระบวนการทั้งหลายที่กระทำเป็นวิธีการตามกฎหมาย มาตรฐานทั่วไป หรือตามหลักเกณฑ์ เมื่อข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด วินัย ได้แก่

๑. การสืบสวน คือ การแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อที่จะทราบรายละเอียดแห่งกรณี ที่จะดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ แยกเป็น ๒ กรณี ได้แก่

๒. การสอบสวน หมายถึง การรวบรวมพยานหลักฐาน หรือการดำเนินการใดๆ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติกรรมต่างๆ ในเรื่องที่กล่าวหาหรือพิสูจน์เกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาให้ได้ ความจริงและยุติธรรมเพื่อที่จะพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ ถ้ากระทำผิดจริงก็จะได้ลงโทษ ผู้กระทำผิดผิดนั้น แต่หากมิได้กระทำผิดก็สั่งยุติเรื่อง การสอบสวน แบ่งเป็น ๒ ประเภท

๒.๑. การสอบสวนที่ไม่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย ได้แก่ การสอบสวนในความผิดวินัยไม่ร้ายแรง ประกอบด้วย

- ภาคทัณฑ์ (ให้ใช้กรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย /กรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้)
- ตัดเงินเดือน
- ลดเงินเดือน

/๒.๒ สอบสวน...

๒.๒ การสอบสวนที่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย ได้แก่ การสอบสวนในความผิดวินัยร้ายแรง ประกอบด้วย

- ปลดออก
- ไล่ออก

๓. การสั่งพักราชการ การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔. การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ

๕. การดำเนินการกรณีผู้ถูกกล่าวหาออกจากราชการ หรือตายระหว่างสอบสวน

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

- ข้าราชการถูกลงโทษอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) ภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาแล้วผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. ให้ฟ้องคดีต่อศาลปกครองสูงสุดภายใน เก้าสิบวัน นับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบ คำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

๒.๕ ประโยชน์ที่ได้รับที่ได้รับจากการฝึกอบรม/การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

☑ ต่อตนเอง

- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมา มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ ถูกกฎหมาย

☑ ต่อหน่วยงาน

- สามารถลดการทุจริต การรับสินบน และการปฏิบัติงานที่ถูกต้องของเจ้าหน้าที่ที่เพิ่งเข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการ

ลงชื่อ วชิราพร ผู้รายงาน
(นางสาววชิราพร ดิษฐ์ราชา)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ ผู้บังคับบัญชา
(นายอัมพร พวงพวา)
ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินระนอง
วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาววชิราพร ดิษฐ์ราชา

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "วินัยและการรักษาวินัย"

รุ่นที่ 2/2566 : พฤษภาคม 2566 - กันยายน 2566

สำเนาถูกต้อง

วชิราพร

(นายปราโมทย์ ยาใจ)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

รายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ
ตามกรอบตัวชี้วัด สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการระดับกอง/สำนัก ด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน
สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

.....

ชื่อ-สกุล	นางสาววชิราพร ดิษฐ์ราชา
ตำแหน่ง	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
สังกัด	สถานีพัฒนาที่ดินระนอง สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑
หัวข้อการพัฒนาความรู้	หลักสูตร Digital Literacy
ระยะเวลา	วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑. สรุปสาระสำคัญ

Digital Literacy จะแนะนำส่วนประกอบสำคัญของคอมพิวเตอร์ รวมทั้งเข้าใจพื้นฐานของอุปกรณ์ต่างๆ การเลือกใช้อุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการใช้งานทั้งในฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ การสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ และภัยอันตราย ที่เกิดขึ้นในรูปแบบดิจิทัล การคุกคามและวิธีป้องกันตัวในโลกดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจและใช้ดิจิทัลสำหรับการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิตประจำวันได้
๒. เพื่อให้ผู้เรียนสามารถประยุกต์ใช้ดิจิทัลเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
๓. เพื่อให้ผู้เรียนตระหนักรู้การใช้ดิจิทัลอย่างสร้างสรรค์

๓. สรุปเนื้อหาสาระที่สำคัญ

Digital Literacy (ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แทปเลต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ)

ในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จากยุค Analog ไปสู่ยุค Digital และยุค Robotic จึงทำให้เทคโนโลยีดิจิทัลมีอิทธิพลต่อการดำรงชีวิตและการทำงาน ข้าราชการซึ่งเป็นแกนหลักของการพัฒนาประเทศ จึงต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด culture shock เนื่องจากการเปลี่ยนผ่านเทคโนโลยี และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการใช้เทคโนโลยีที่ไม่เหมาะสม เช่น การสูญเสียการเป็นส่วนตัว ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การโจรกรรมข้อมูล การโจมตีทางไซเบอร์ เป็นต้น Digital literacy หรือทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐานที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญ สำหรับข้าราชการในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกันกับผู้อื่นในลักษณะ “ทำน้อย ได้มาก” หรือ “Work less but get more impact” และช่วยส่วนราชการสร้างคุณค่า (Value Co-creation) และความคุ้มค่าในการดำเนินงาน (Economy of Scale) เพื่อการก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย ๔.๐ อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือช่วยให้ข้าราชการ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับโอกาสการทำงานที่ดีและเติบโตก้าวหน้าในอาชีพราชการ (Learn and Growth) ด้วย

๔. ประโยชน์...

๔. ประโยชน์ของ Digital Literacy

- ทำงานได้รวดเร็วลดข้อผิดพลาดและมีความมั่นใจในการทำงานมากขึ้น
- มีความภาคภูมิใจในผลงานที่สามารถสร้างสรรค์ได้เอง
- สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- สามารถระบุทางเลือกและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- สามารถบริหารจัดการงานและเวลาได้ดีมากขึ้น และช่วยสร้างสมดุลในชีวิตและการทำงาน
- มีเครื่องมือช่วยในการเรียนรู้และเติบโตอย่างเหมาะสม
- หน่วยงานได้รับการยอมรับว่ามีความทันสมัย เปิดกว้าง และเป็นที่ยอมรับ ซึ่งจะช่วยดึงดูดและรักษาคนรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพสูง มาทำงานกับองค์กรด้วย
- หน่วยงานได้รับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนและผู้รับบริการมากขึ้น

๕. การประยุกต์ใช้กับตนเอง/หน่วยงาน

☑ ต่อตนเอง

- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมา มาเพิ่มความรู้และนำไปใช้ในการพัฒนาการทำงานด้านดินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

☑ ต่อหน่วยงาน

- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมา มาเพิ่มความรู้และนำไปใช้ในการแนะนำแก่เกษตรกรที่มาติดต่อขอรับบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาววชิราพร ดิษฐ์ราชา)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา
(นายอัมพร พวงพวา)
ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินระนอง
วันที่ ๑๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

DGA
DIGITAL GOVERNMENT DEVELOPMENT AGENCY

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
TDGA
THAILAND DIGITAL GOVERNMENT ACADEMY

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

วชิราพร ดิษฐ์ราชา

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน

Digital Literacy

รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 0 : 30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ไว้ ณ วันที่ 12 มิ.ย. 2566

(นางไอรดา เหลืองวิไล)
รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

วชิราพร
(นางสาววชิราพร ดิษฐ์ราชา)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

663e3c76
Signed by สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์การมหาชน) (สพร.)
Digital Government Development Agency (Public Organization) (DGA)
Date: 2023-06-12T22:07:18.012+07:00