



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานีพัฒนาที่ดินพังงา ตำบลนาเตย อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา โทร. ๐-๗๖๔๖-๑๕๓๒

ที่ กษ ๐๘๑๘.๐๙/ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบ LDD e-Training

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพังงา

ตามหนังสือ ตามบันทึกข้อความที่ กษ ๐๘๐๒/๘๗๖ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ กองการเจ้าหน้าที่ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดระดับกอง/สำนัก เรื่อง “ระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน” รอบการประเมินที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รวมทั้งมีการสรุปบทเรียน ๑ เรื่อง ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบนั้น ให้แล้วเสร็จภายใน ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบ LDD e-Training จำนวน ๒ หลักสูตร ของกรมพัฒนาที่ดิน จึงขอสรุปผลการฝึกอบรมหลักสูตรจำนวน ๑ หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย

สรุปสาระสำคัญ

ความหมายของการรักษาวินัย การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัย ตามที่กฎหมายบัญญัติ อย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแลป้องกันไม่ฝ่าฝืนหลักเลียง หากพบว่ามีกระทำความผิด ผู้บังคับบัญชาต้องมีการดำเนินการทางวินัยทันทีเพื่อไม่ให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น การรักษาวินัยที่ดีนอกจากข้าราชการต้องเรียนรู้ สำนึกตระหนักในหน้าที่แล้วผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการให้มีวินัยด้วยตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัย

โดยกระทำการหรือไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - ๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
 - ๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
 - ๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะเอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
 - ๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลักเลียง แต่ถ้ามองว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีให้ผู้บังคับบัญชา ทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
 - ๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
 - ๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
 - ๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่าง ข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ

๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน ผู้ติดต่อราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตน

๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติกรอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย

๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

๒. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

๒) ต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

๖) ต้องไม่เป็นการจัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในทางหุ้นส่วนหรือบริษัท

๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

๓. การกระทำความผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยค วพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๑ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตาม ข้อ ๒ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๔. โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

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

๕. ข้อกำหนดวินัย มีด้วยกันดังนี้

- ๑) วินัยต่อประเทศชาติ
- ๒) วินัยต่อผู้บังคับบัญชา
- ๓) วินัยต่อผู้ร่วมงาน
- ๔) วินัยต่อประชาชน
- ๕) วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่วินัยต่อตนเอง

การนำความรู้ที่ได้จากการเรียนมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

- ๑) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องวินัยและการรักษาวินัย
- ๒) นำความรู้จากบทเรียนนี้ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างเคร่งครัด
- ๓) สามารถนำความรู้เรื่องวินัยและการรักษาวินัยไปปฏิบัติเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้ชีวิตกับครอบครัว เพื่อนร่วมงาน และประเทศชาติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวจิตกาญจน์ ปัญญา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิตกาญจน์ ปัญญา

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "แหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน"

รุ่นที่ 1/2567 : ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567

(นายปราโมทย์ ยาใจ)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิตกาญจน์ ปัญญา

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร “วินัยและการรักษาวินัย”

รุ่นที่ 1/2567 : ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567

(นายปราโมทย์ ยาใจ)
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน