



บันทึกข้อความ

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

ที่ กษ ๐๘๑๘.๐๙/..... วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุบบทเรียนทางระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-Training

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพังงา

ตามที่ กรมฯ ได้กำหนดให้ข้าราชการทั่วไป ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน” รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้มีการพัฒนาความรู้ ๒ เรื่อง (ผ่านระบบ e-Training โดยพัฒนาตามเงื่อนไขของหลักสูตรอย่างน้อย ๑ เรื่อง) และมีการส่งสรุบบทเรียน ๑ เรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางสาวอังคารมาศ ลีสิน ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ ได้ดำเนินการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-Training ในหลักสูตร การใช้งาน Agri-Map Online และหลักสูตร การใช้งานระบบ LDD Zoning รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอังคารมาศ ลีสิน)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

สรุปบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ หลักสูตรที่ ๒ การใช้งาน Agri-Map Online

การเข้าเรียนจนจบหลักสูตร และทำแบบทดสอบการประเมิน วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

บทที่ ๑ บทนำ แนะนำระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online)

Agri-Map Online เป็นเครื่องมือที่ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนทุกคน เข้าถึงได้ผ่านระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตสามารถเข้าใช้งานได้ที่ <http://agri-map-online.moac.go.th> แสดงผลข้อมูลเชิงภูมิสารสนเทศพร้อมระบบแนะนำผลการปรับเปลี่ยน กิจกรรมการผลิตด้วยพืชทดแทน ในรูปแบบเว็บแผนที่แบบออนไลน์ ซึ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ จากทุกที่ทุกเวลาผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

บทที่ ๒ การใช้งานระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online)

๒.๑ โปรแกรมใช้งานประยุกต์ประเภทเว็บเบราว์เซอร์) Web Browsers

๒.๒ ความต้องการพื้นฐานของการใช้งาน อาทิ อุปกรณ์/ระบบ ขนาดความละเอียดที่รองรับข้อจำกัดระบบแสดงผล

บทที่ ๓ องค์ประกอบในหน้าจอหลักของระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์

๓.๑ หน้าการเข้าสู่ระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online) โดยระบบจัดกลุ่มผู้ใช้งานเป็น ๒ กลุ่ม คือ ๑. ผู้ใช้งานทั่วไป ๒. เจ้าหน้าที่รัฐ

๓.๒ องค์ประกอบหน้าหลักของระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online) โดยหน้าเว็บหลักของ Agri-Map Online นั้น แบ่งองค์ประกอบการทำงานเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ ๑) Top bar ๒) Menu Categories ๓) Map View ๔) Information Pane

บทที่ ๔ การใช้งานระบบแผนที่เกษตรเพื่อการบริหารจัดการเชิงรุกออนไลน์ (Agri-Map Online)

๔.๑ การบริหารจัดการเชิงรุก จึงจัดแบ่งข้อมูลเป็น ๗ ด้าน ได้แก่ ๑) ข้อมูลพื้นฐาน ๒) พื้นที่เพาะปลูกในชั้นความเหมาะสมต่างๆ ๓) ชั้นความเหมาะสมของดินสำหรับเพาะปลูก ๔) เขตความเหมาะสมสำหรับสัตว์น้ำ ๕) แหล่งน้ำ ๖) ที่ตั้งโรงงาน และแหล่งรับซื้อ ๗) ข้อมูลเกษตรกร

๔.๒ การปลูกพืชทดแทน ผู้ใช้สามารถเลือกพืชเพาะปลูกปัจจุบันได้ที่ละชนิดจากในเมนูย่อย แล้วทำการเลือกพืชเพาะปลูกปัจจุบัน ซึ่งมี ๑๐ รายการ เปรียบเทียบกับพืชทดแทนที่ต้องการปรับเปลี่ยนที่ละชนิด ซึ่งมีให้เลือก ๑๑ ชนิด

๔.๓ ชั้นข้อมูล ประกอบด้วย ชั้นข้อมูลที่จำแนกเป็นรายการไว้ตามชนิดกลุ่มข้อมูล

๔.๔ การปักหมุด (Marker) การปักหมุดเป็นคุณลักษณะที่ Agri-Map Online จัดเตรียมสำหรับการนำเสนอข้อมูลแผนที่ ณ ตำแหน่งที่ผู้ใช้งานสนใจ โดยการรับปักจากหมุดที่วาง (Push pin) จากนั้นทำการประมวลผลส่งข้อมูลกลับมาแสดงบนแผนที่ พร้อมรายละเอียดของชั้นข้อมูล ณ ตำแหน่งหมุดที่วาง

สรุปบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ หลักสูตรที่ ๓ การใช้งานระบบ LDD Zoning

การเข้าเรียนจนจบหลักสูตร และทำแบบทดสอบการประเมิน วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔

บทที่ ๑ บทนำ

LDD Zoning เป็นการนำชั้นข้อมูลเขตความเหมาะสมพืชเศรษฐกิจ (Zoning) จำนวน ๑๓ ชนิดพืช ณ ปัจจุบัน จัดระดับความเหมาะสมเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ พื้นที่ที่มีความเหมาะสมสูง (S๑) พื้นที่ที่มีความเหมาะสมปานกลาง (S๒) พื้นที่ที่มีความเหมาะสมเล็กน้อย (S๓) และพื้นที่ที่ไม่เหมาะสม (N) และนำข้อมูล เขตความเหมาะสมพืชเศรษฐกิจ ตามลักษณะคุณสมบัติดิน (Soil Suitability) จำนวน ๑๓ ชนิดพืช ซึ่งแยกตามระดับความเหมาะสมเป็น ๔ ระดับ

บทที่ ๒ การใช้งานระบบแผนที่ทางเลือกพืชเศรษฐกิจ LDD Zoning

เข้าใช้งานได้ที่เว็บไซต์กรมพัฒนาที่ดิน www.ddd.go.th > เลือกที่ icon “แผนที่ทางเลือกพืช เศรษฐกิจ LDD Zoning” ด้านซ้ายของหน้าจอ

บทที่ ๓ เครื่องมือพื้นฐานการใช้งานระบบ

- เครื่องมือย่อ/ขยาย แผนที่ (Zoom in/out) สำหรับแสดงภาพแผนที่ตามมาตราส่วนมากขึ้นหรือน้อยลงตามลำดับ

- เครื่องมือเลื่อนแผนที่ (Pan) สำหรับเลื่อนแผนที่ไปยังทิศทางที่ต้องการ

- เครื่องมือแสดงตำแหน่งปัจจุบัน (Current Location) สำหรับแสดงตำแหน่งที่อยู่ ณ ปัจจุบันบนแผนที่

- เครื่องมือวัดระยะทางและคำนวณพื้นที่ (Measurement) สำหรับวัดระยะทาง ขนาดพื้นที่ แสดงผลตามหน่วยวัด และแสดงค่าพิกัดบริเวณที่สนใจ

- เครื่องมือขยายภาพแผนที่ตามค่าพิกัด (Go to X,Y) สำหรับเคลื่อนตำแหน่งบนแผนที่ไปยังพิกัดที่ต้องการ

- เครื่องมือเปลี่ยนแผนที่พื้นฐาน (Base Map) สำหรับแสดงรูปแบบบนแผนที่ โดยสามารถเลือกรูปแบบแผนที่ที่ต้องการ

- เครื่องมือจัดการชั้นข้อมูล (Layer Management Tool) สำหรับเลือกดูชั้นข้อมูลโดยสามารถเลือกเปิดหรือปิดชั้นข้อมูลได้

- เครื่องมือแสดงภาพแผนที่เต็ม (Zoom to Full Extent) สำหรับแสดงภาพแผนที่เต็ม เพื่อดูภาพรวมของแผนที่ประเทศไทยทั้งหมด

- เครื่องมือสอบถามข้อมูล (Identify Tool) สำหรับสอบถามข้อมูล

บทที่ ๔ เมนูการใช้งานระบบแผนที่ทางเลือกพืชเศรษฐกิจ LDD Zoning (สำหรับบุคคลทั่วไป)

๔.๑ เมนูการค้นหาข้อมูล เป็นเมนูการค้นหาคำกำหนดเงื่อนไข สามารถเลือกได้ ๕ หัวข้อ

๔.๑ เมนูการวิเคราะห์พื้นที่ เป็นเมนูการวิเคราะห์แบบกำหนดเงื่อนไข

๔.๓ เมนู Identify แสดงข้อมูลของพื้นที่ที่ปักหมุด ดังนี้ แสดงพื้นที่ลุ่มน้ำหลัก-ลุ่มน้ำรอง แสดงกลุ่มชุดดิน ลักษณะเด่นสมบัติของดิน แนวทางในการจัดการดินเพื่อการเพาะปลูก และ ค่าวิเคราะห์ดินพื้นฐาน แสดงระดับความเหมาะสม และแสดงพืชที่ปลูกจริงในพื้นที่

บทที่ ๕ เมนูการใช้งานระบบแผนที่ทางเลือกพิเศษเศรษฐกิจ LDD Zoning (สำหรับเจ้าหน้าที่) เข้าใช้งานระบบแผนที่ทางเลือกพิเศษเศรษฐกิจ LDD Zoning โดยระบุ URL : > <http://eis.ddd.go.th/lddeis/>

ผู้สรุปบทเรียน
นางสาวอังคณาต สีนิน
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานีพัฒนาที่ดินพังงา ตำบลนาเตย อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา โทร. ๐-๗๖๕๖-๑๕๓๒

ที่ กษ ๐๘๑๘.๐๙/

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปรบทเรียนทางระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-Training

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพังงา

ตามที่ กรมฯ ได้กำหนดให้ข้าราชการทั่วไป ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน” รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้มีการพัฒนาความรู้ ๒ เรื่อง (ผ่านระบบ e-Training โดยพัฒนาตามเงื่อนไขของหลักสูตรอย่างน้อย ๑ เรื่อง) และมีการส่งสรุปรบทเรียน ๑ เรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางเกยูร คำคง อากาศสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ ได้ดำเนินการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-Training ในหลักสูตร หลักสูตรวินัยและการรักษาวินัย รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางเกยูร คำคง อากาศสุวรรณ)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

สรุปบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้
หลักสูตรที่ ๖ หลักสูตรวินัยและการรักษาวินัย
การเข้าเรียนจนจบหลักสูตร และทำแบบทดสอบการประเมิน วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๔

บทที่ ๑ ความหมายและความสำคัญของวินัย

๑.๑ ความหมาย

วินัย หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ สำหรับควบคุมความประพฤติทางกาย วาจา ของคนในสังคมให้เรียบร้อยดีงาม เป็นแบบแผน อันหนึ่งอันเดียวกัน

วินัยข้าราชการ หมายถึง กฎ ระเบียบต่างๆ ที่วางหลักขึ้นมาเป็นกรอบควบคุมให้ ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดแบบแผนความประพฤติของข้าราชการ เพื่อให้ปฏิบัติตนเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย วางตัวให้เหมาะสม เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร

๑.๒ ความสำคัญของวินัย

- ๑) ให้ราชการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒) เกิดความเจริญก้าวหน้าและสงบเรียบร้อยของประเทศชาติ หากข้าราชการมีวินัย ที่ดี ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
- ๓) เกิดความผาสุกของประชาชน
- ๔) สร้างภาพลักษณ์ ชื่อเสียงที่ดีให้แก่ระบบราชการ

บทที่ 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
 - (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
 - (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ครม. นโยบายของรัฐ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ
 - (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าของทางราชการ ด้วยความ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาผลประโยชน์ ของทางราชการ
 - (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบ ด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขืนหลีกเลี่ยง
 - (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
 - (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
 - (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ
 - (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้ ความสงเคราะห์แก่ ประชาชนผู้ติดต่อราชการ
 - (๙) ต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง

ให้เสื่อมเสีย

(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิ

(๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

- มาตรา ๘๓ ข้อห้ามในการรักษาวินัย

(๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาประโยชน์อันอาจ ทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นการกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่ง อื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวน กัดขี หรือ ข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กัดขี หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

(๑๐) ไม่กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

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

- มาตรา ๘๕ ลักษณะการกระทำผิดวินัยร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกิน ๑๕ วัน โดยมีเหตุอันสมควรหรือโดยพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กัดขี ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชน ผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษ สำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง และมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือ ฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- **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** ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่เสริมสร้างและ พัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัย และ ป้องกัน มิให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

- **มาตรา ๘๘** ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ ลูกจ้าง ผู้ใดกระทำผิดวินัย จะต้องได้รับ โทษทางวินัย เว้นแต่มีเหตุอันควรงดโทษตามที่บัญญัติไว้ใน หมวด ๗

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

- **มาตรา ๙๐**

(๑) เมื่อมีการกล่าวหาหรือมีกรณีเป็นที่สงสัยว่าผู้ใดกระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาที่มี หน้าที่ต้องรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ทราบ โดยเร็ว และให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมี อำนาจสั่งบรรจุดำเนินการ ตามพระราชบัญญัตินี้โดยเร็วด้วยความยุติธรรมและโดย ปราศจากอคติ

(๒) ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ผู้ใดละเลยไม่ ปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

(๓) อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ ตามหมวดนี้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุจะมอบหมายให้ ผู้บังคับบัญชาระดับต่ำลงไปปฏิบัติแทนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดก็ได้

บทที่ ๓ ข้อกำหนดวินัย

การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามวินัยที่กำหนดไว้ และ หมายความว่ารวมถึงการที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริมและดูแลระมัดระวัง ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำผิดวินัยด้วย

ผู้มีหน้าที่รักษาวินัย ข้าราชการ ผู้บังคับบัญชา องค์กรกลางบริหารงานบุคคล ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑. การรักษาวินัยโดยตัวข้าราชการ

๑.๑ เรียนรู้และเข้าใจวินัย

๑.๒ สำนึกในหน้าที่ที่จะต้องรักษาวินัย

๑.๓ ตระหนักในความสำคัญของวินัย

๑.๔ ปฏิบัติตามวินัย

๒. การรักษาวินัยโดยผู้บังคับบัญชา

๒.๑ เสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีวินัย

๒.๒ ป้องกันมิให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดวินัย

๒.๓ ควบคุมดูแลให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอยู่ในวินัย

๒.๔ ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาที่กระทำผิดวินัย

๓. การรักษาวินัยโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคล

๓.๑ กำหนดนโยบายในการรักษาวินัยข้าราชการ

๓.๒ ออกระเบียบและกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการรักษาวินัย

๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการมีวินัย

๓.๔ กำชับและวางมาตรการการลงโทษ

๔. การรักษาวินัยโดยผู้เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ ผู้มาขอรับบริการจากทางราชการจะต้องไม่สนับสนุนให้ข้าราชการกระทำผิดวินัย ด้วยการ ให้ผลประโยชน์ใดๆโดยมิชอบ
- ๔.๒ ประชาชนและสื่อมวลชนต้องช่วยสอดส่องดูแล ข้าราชการมิให้กระทำผิดวินัย เมื่อพบเห็นควรแจ้ง ผู้บังคับบัญชา

บทที่ ๔ โทษของการกระทำผิดวินัย

การดำเนินการทางวินัย หมายถึง กระบวนการทั้งหลายที่กระทำเป็นวิธีการตามกฎหมาย มาตรฐานทั่วไป หรือตามหลักเกณฑ์ เมื่อข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด วินัย ได้แก่

๑. การสืบสวน คือ การแสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อที่จะทราบรายละเอียด แห่งกรณี ที่จะดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการ แยกเป็น ๒ กรณี ได้แก่

๑.๑. การสืบสวนก่อนดำเนินการทางวินัย

๑.๒. การสืบสวนซึ่งเป็นการดำเนินการทางวินัย

๒. การสอบสวน หมายถึง การรวบรวมพยานหลักฐาน หรือการดำเนินการใดๆ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติกรรมต่างๆ ในเรื่องที่ถูกกล่าวหาหรือพิสูจน์เกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาให้ได้ ความจริงและ ยุติธรรมเพื่อที่จะพิจารณาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำผิดวินัยตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ ถ้ากระทำผิดจริงก็จะได้ ลงโทษ ผู้กระทำผิดนั้น แต่หากมิได้กระทำผิดก็สั่งยุติเรื่อง การสอบสวน แบ่งเป็น ๒ ประเภท

๒.๑. การสอบสวนที่ไม่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย ได้แก่ การสอบสวนในความผิด วินัยไม่ร้ายแรง ประกอบด้วย

- ภาคทัณฑ์ (ให้ใช้กรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อย /กรณีกระทำผิดวินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้)

- ตัดเงินเดือน

- ลดเงินเดือน

๒.๒ การสอบสวนที่เป็นกระบวนการตามกฎหมาย ได้แก่ การสอบสวนในความผิด วินัยร้ายแรง ประกอบด้วย

- ปลดออก

- ไล่ออก

๓. การสั่งพักราชการ การให้ออกจากราชการไว้ก่อน

๔. การพิจารณาความผิด การกำหนดโทษ และการลงโทษ

๕. การดำเนินการกรณีผู้ถูกกล่าวหาออกจากราชการ หรือตายระหว่างสอบสวน

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

- ข้าราชการถูกลงโทษอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) ภายใน สามสิบวัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาแล้วผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยกับ คำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ

บทสรุปจากการฝึกอบรม หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย

แนวทางการพิจารณาความผิดทางวินัยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างชั่วคราว ดังนี้

๑. พิจารณาโดยคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่ราชการประกอบพฤติการณ์ในการกระทำ

๒. ความรู้สึกของสังคม พิจารณาโดยพิเคราะห์ถึงความรู้สึกของประชาชนทั่วไป
ขนบธรรมเนียมประเพณีและศีลธรรมอันดี หรือตามธรรมเนียมของทางราชการว่ามีความรังเกียจ ต่อการกระทำ
นั้นๆ ว่าเป็นความประพฤติชั่วเพียงใดหรือไม่

๓. เจตนาพิจารณาโดยค่านิ่งว่ารู้สึกสำนึกในการกระทำและประสงค์ต่อผลหรือยอมเล็งเห็นผล
ของการกระทำนั้นหรือไม่

สาเหตุที่กระทำผิดวินัย

๑. ไม่เข้าใจ

๒. ตามใจ

๓. ไม่ใส่ใจ

๔. ชะล่าใจ

๕. เฉลอใจ

๖. ล้อใจ

๗. ไม่มีจิตใจ

๘. จำใจ

๙. เจ็บใจ

๑๐. ตั้งใจ

ความผิดทางวินัย

๑. ไม่มีอายุความ

๒. การลงโทษต้องดำเนินการตามกฎหมาย

๓. ผู้สั่งลงโทษต้องเป็นผู้บังคับบัญชาที่มี อำนาจลงโทษได้

๔. มีสภาพเป็นข้าราชการ

ผู้สรุปทเรียน

นางเกยูร คำคง อากาศสุวรรณ

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถานีพัฒนาที่ดินพังงา ตำบลนาเตย อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา โทร. ๐-๗๖๕๖-๑๕๓๒

ที่ กษ ๐๘๑๘.๐๙/ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุบบทเรียนทางระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-Training

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินพังงา

ตามที่ กรมฯ ได้กำหนดให้ข้าราชการทั่วไป ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน” รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้มีการพัฒนาความรู้ ๒ เรื่อง (ผ่านระบบ e-Training โดยพัฒนาตามเงื่อนไขของหลักสูตรอย่างน้อย ๑ เรื่อง) และมีการส่งสรุบบทเรียน ๑ เรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า นางสาวฐิตกัญจน์ ปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการพัฒนาความรู้ผ่านระบบ e-Training ในหลักสูตรที่กำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน รุ่น ๐๑ ปี ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวฐิตกัญจน์ ปัญญา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สรุปบทเรียนที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้

หลักสูตรที่ ๗ การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน รุ่น ๐๑ ปี ๒๕๖๔
การเข้าเรียนจนจบหลักสูตร และทำแบบทดสอบการประเมิน วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๑. ความหมาย คือ กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายโดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กรหน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

๒. ขั้นตอนหลักของระบบ

- การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
- การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น
- การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงานโดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก
- การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

๓. ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management)

- ประเมิน (Appraise)
- วางแผน (Plan)
- ติดตาม (Monitor)
- พัฒนา (Develop)

๔. ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เป็นกระบวนการที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมระหว่างหัวหน้ากับลูกน้องในการผลักดันผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators – KPIs) มาใช้เป็นเครื่องมือกำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกัน ซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้น ๆ เพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี

๕. ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ

- ระดับองค์กร
- ระดับหน่วยงาน
- ระดับบุคคล

๖. วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด

- การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)
- การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer – Focused Method)
- การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Work Flow Carting Method)
- การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue-Driven)

๗. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)

- ถ่ายทอดลงมาโดยตรง
- แบ่งค่าตัวเลขเป้าหมาย
- แบ่งเฉพาะด้านที่มอบ

- การสอบถามความคาดหวัง (Customer-Focused Method)

๘. ขั้นตอนการกำหนด (Customer-Focused Method)

- เลือกรายงานบริการและลูกค้า
- เลือกมิติที่จะใช้ประเมิน
- กำหนดช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน
- กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล

๙. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Work Flow Charting Method)

- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนของงาน (Work Flow Charting Method)

๑๐. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue-Driven)

- ปัญหา/ประเด็นของหน่วยงาน
- แนวทาง/โครงการในการปรับปรุงแก้ไข
- หน้าที่รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องแนวทาง/โครงการในการปรับปรุง
- ตัวชี้วัดผลงาน
- วิธีการประเมิน

๑๑. การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ

- เจาะจง (Specific)
- วัดได้ (Measurable)
- เห็นชอบ (Agreed Upon)
- เป็นจริงได้ (Realistic)
- ภายใต้อกรอบเวลาที่เหมาะสม (Time Bound)

ผู้สรุปบทเรียน
นางสาวฐิตกัญจน์ ปัญญา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอังคารมาศ ลีสิน

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(LDD e-Training)

หลักสูตร การใช้งานระบบ LDD Zoning

รุ่นที่ 1/2564 : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวอังคารมาศ ลีสิน

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(LDD e-Training)

หลักสูตร การใช้งาน Agri-Map Online

รุ่นที่ 1/2564 : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเกยูร คำคง อากาศสุวรรณ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(LDD e-Training)

หลักสูตร การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รุ่นที่ 1/2564 : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเกยูร คำคง อากาศสุวรรณ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(LDD e-Training)

หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย

รุ่นที่ 1/2564 : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวฐิตกาญจน์ ปัญญี

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(LDD e-Training)

หลักสูตร การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

รุ่นที่ 1/2564 : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นางสาวฐิตกาญจน์ ปัญญา

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(LDD e-Training)

หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย

รุ่นที่ 1/2564 : ตุลาคม 2563 - มีนาคม 2564

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร