

**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้**  
**เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘**

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินเลย

ด้วยข้าพเจ้า นางจินตนา สุนทรวิรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัด สถานีพัฒนาที่ดินเลย สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย ระหว่างวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๒ วัน ณ อบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยระบบ E-training กรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว จัดโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับพัฒนาความรู้ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้ เพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

**๑. การพัฒนาความรู้ ดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ**

- ๑.๑ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการรักษาวินัย
- ๑.๒ สรุปจุดมุ่งหมาย และความสำคัญของวินัยได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

**๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้**

๒.๑ ความหมายและความสำคัญของวินัย วินัยและการรักษาวินัย ข้าราชการต้องเรียนรู้แนวทางและวิธีการปฏิบัติราชการ มีความศรัทธาในอาชีพ ปฏิบัติงานเพื่อส่วนรวมตามความหวังของประชาชน และสังคม มีความสุจริต ขยัน อดทน มีความรับผิดชอบ เป็นธรรม มุ่งหวังที่จะทำงานให้บรรลุผล รู้จักการทำงานร่วมกับประชาชนอย่างเป็นมิตร ทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ และศรัทธาในระบบราชการ

๒.๒ ข้อกำหนดวินัย ข้อกำหนดวินัย แบ่งออกเป็น ๖ ส่วน คือ ๑) วินัยต่อประเทศชาติ ๒) วินัยต่อผู้บังคับบัญชา ๓) วินัยต่อผู้ร่วมงาน ๔) วินัยต่อประชาชน ๕) วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ๖) วินัยต่อตนเอง

๒.๓ โทษของการกระทำผิดวินัย ซึ่งจะโทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังนี้ ๑) ภาคทัณฑ์ ๒) ตัดเงินเดือน ๓) ลดเงินเดือน ๔) ปลดออก ๕) ไล่ออก

**๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง ได้แก่**

- ๓.๑ มีความเข้าใจเรื่อง ครองตน ครองคน ครองงาน เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๒ ตระหนักถึงหน้าที่ของตนเอง เสริมสร้างวินัยในตนเอง
- ๓.๓ สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ
- ๓.๔ มีความก้าวหน้าในอาชีพ
- ๓.๕ รักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่การงานมิให้เสื่อมเสีย
- ๓.๖ สำนึกในความบกพร่องของตนเองอยู่เสมอ ปฏิบัติแก้ไขข้อเสียของตนเอง

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯ ครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

๑. ผู้มาติดต่อราชการได้รับบริการด้วยความรวดเร็ว พุดจาไพเราะ ด้วยจิตบริการ
๒. ไม่เลือกปฏิบัติ ช่วยเหลือตามสภาพที่ช่วยเหลือได้
๓. สร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียบธรรม
๕. ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ
๗. รักษาความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน
๘. อุทิศเวลา ทูมเทให้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ
๑๐. รักษาความลับของทางราชการ
๑๑. วางตนเป็นกลางทางการเมือง
๑๒. แนะนำวิธีการปฏิบัติตนในการเป็นข้าราชการที่ดีให้กับเพื่อนร่วมงาน
๑๓. แนะนำกำชับดูแลข้าราชการให้ปฏิบัติตนเกี่ยวกับการเรียไรและการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดให้ถูกต้องสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ความไม่เข้าใจ ความไม่รู้ในพระราชบัญญัติระเบียบวินัยข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่

๒. สร้างแรงจูงใจให้ข้าราชการประพฤติดี
๓. วางแนวทางปฏิบัติให้กับข้าราชการ พนักงานราชการ ให้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติระเบียบวินัยข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. พิจารณำาเห้จความชอบแก่ผู้ประพฤติตนอยู่ในจรรยา และระเบียบวินัย เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานราชการ มีวินัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางจินตนา สุนทรารัตน์)  
ผู้เข้ารับการพัฒนาความรู้