

**แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการฝึกอบรม**  
**เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘**

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวชิตชนก แจ่มดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ผ่านสื่อการเรียนการสอนระบบ LDD e-Training หลักสูตรวินัยและการรักษาวินัย รุ่น ๒/๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๑ วัน ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

**๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ**

- เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการรักษาวินัย
- สรุปจุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

**๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม มีดังนี้**

วินัย คือ การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน รวมไปถึงลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมากว่าสามารถจะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย การรักษาวินัย ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การปฏิบัติราชการ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ประชาชนเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในระบบราชการ โดยที่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ทุกคนจึงจำเป็นต้องเรียนรู้ แนวทางและวิธีปฏิบัติราชการ มีความความศรัทธาในอาชีพ ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม มีความสุจริตซื่อสัตย์ รับผิดชอบ เป็นธรรม โดยข้อกำหนดทางวินัยแบ่งเป็น ๖ ข้อใหญ่ ดังต่อไปนี้

๑. วินัยต่อประเทศชาติ
๒. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา
๓. วินัยต่อผู้ร่วมงาน
๔. วินัยต่อประชาชน
๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่
๖. วินัยต่อตนเอง

- **วินัยต่อประเทศชาติ** สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ (มาตรา ๘๑) โดยจุดมุ่งหมายของการมีมาตรานี้ขึ้นมา เพราะประเทศไทยเป็นประเทศที่มีการปกครองด้วยระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพราะฉะนั้นข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องมีความเลื่อมใสและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย

- **วินัยต่อผู้บังคับบัญชา** การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา (มาตรา ๘๒ (๔)) คือ ๑.มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ๒.สั่งในหน้าที่ราชการ ๓.เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ๔.มีเจตนา การรายงานเท็จ (มาตรา ๘๓ (๑)) ข้ามผู้บังคับบัญชา (มาตรา ๘๓ (๒)) โดยจุดมุ่งหมายของบทบัญญัติมาตรานี้เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับได้กลั่นกรองตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนจะสั่งให้ทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว

- **วินัยต่อผู้ร่วมงาน** ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๘๒ (๗)) เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย ช่วยเหลือกัน สามัคคีกันในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ต้องไม่กลั่นแกล้ง กดขี่ ข่มเหงกัน ในการปฏิบัติราชการ (มาตรา ๘๓ (๗)) และต้องไม่กระทำการล่วงละเมิด/คุกคามทางเพศที่กำหนดในกฎ ก.พ. (มาตรา ๘๓ (๘))

/วินัยต่อประชาชน.....

- **วินัยต่อประชาชน** บัญญัติไว้ที่ (มาตรา ๘๒ (๘)) ต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ให้การสงเคราะห์ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน และต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ข่มเหง ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ (มาตรา ๘๓ (๙))

- **วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ** ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม. นโยบายของรัฐบาล และระเบียบแบบแผน (มาตรา ๘๒) ฯลฯ

- **วินัยต่อตนเอง** เกียรติยศของตำแหน่งหน้าที่ คือ ฐานะที่ได้รับการสรรเสริญตามตำแหน่งหน้าที่ราชการ ต้องรักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่มิให้เสื่อมเสีย (มาตรา ๘๓ (๑๐))

**โทษทางวินัย** ของข้าราชการมี ๕ สถาน ๑. ภาคทัณฑ์ ๒. ตัดเงินเดือน ๓. ลดเงินเดือน ๔. ปลดออก (ยังคงได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ) ๕. ไล่ออก (ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ)

**ข้าราชการที่ดีจะประสบความสำเร็จได้นั้นต้องมีหลัก ๓ ครอง** คือ ๑. ครองตน มีความรับผิดชอบ มีวินัย ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ ๒. ครองงาน การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทั้งต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา รวมถึงเพื่อนร่วมงานทุกคน ๓. ครองงาน เราต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความคิดสร้างสรรค์ ปรับปรุงงานอยู่เสมอ คิดถึงประชาชนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง

**๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม** มีความรู้ความเข้าใจในความสำคัญและแนวทางการรักษาวินัยราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม

**๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน** มีดังนี้ นำแนวทางและความรู้ที่ได้รับจากการเข้าฝึกอบรมมาถ่ายทอดให้กับข้าราชการ ผู้ปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติที่ชอบด้วยกฎหมาย และก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีในองค์กร

**๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน** ไม่มีปัญหาและอุปสรรค เพราะข้าราชการ และผู้ปฏิบัติราชการทุกคน ต้องอยู่ภายใต้กฎ ระเบียบ และวินัยทางราชการ ซึ่งเป็นข้อปฏิบัติพื้นฐานของผู้ปฏิบัติราชการทุกคน

**๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล** ได้แก่ จัดอบรมเป็นประจำทุกปีเพื่อทบทวนความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติวินัยทางราชการ ทั้งข้าราชการ ผู้ปฏิบัติราชการที่บรรจุใหม่หรือเก่า มีการประชุมพบปะสังสรรค์เพื่อให้มีโอกาสสลับฟังปัญหา ความรู้สึก ความคิดเห็น ความต้องการและการชี้แจงทำความเข้าใจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวชิตชนก แจ่มดี)  
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน