

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาความรู้
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ สังกัด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน

ด้วยข้าพเจ้านางสาวนางลักษณ์ พรหมเจริญ ตำแหน่ง เศรษฐกรปฏิบัติการ สังกัด กลุ่มวางแผนการใช้ที่ดิน สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๘ กรมพัฒนาที่ดิน ได้เข้ารับการพัฒนาความรู้ฯ หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย ระหว่างวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๒ วัน ด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-Training) ของกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับพัฒนาความรู้ฯ หลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการพัฒนาความรู้ ดังนี้

๑. การพัฒนาความรู้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องระเบียบวินัยได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

๒. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้

วินัย ตามพระราชบัญญัติระเบียบวินัยข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ สุจริต ซื่อสัตย์ ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา รวมถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกว่า สามารถจะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัยที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยที่กฎหมายบัญญัติอย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแล ป้องกัน ไม่ฝ่าฝืน หากพบว่ามีอาการกระทำความผิด ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยเพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่าง

ความสำคัญของวินัย ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือในการสร้างความสำเร็จในชีวิต
๒. เป็นเครื่องมือในการควบคุมสังคมให้เป็นระเบียบซึ่งช่วยให้ประเทศพัฒนาได้ง่ายและรวดเร็ว
๓. เป็นคุณธรรมพื้นฐานที่ทำให้เกิดคุณธรรมข้ออื่นๆ

สาเหตุที่ก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย

๑. สาเหตุจากภายใน

- ไม่เข้าใจ
- ตามใจ
- ไม่ใส่ใจ
- ล่อใจ
- จำใจ

๒. สาเหตุจากภายนอก

- อบายมุข
- ตัวอย่างไม่ดี
- ความจำเป็นในการครองชีพ

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย มีดังนี้

๑. ข้าราชการ

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. ลูกจ้างประจำ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. พนักงานราชการ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ระเบียบกรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. จ้างเหมาบริการ

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ข้อกำหนดวินัย แยกได้ดังนี้

๑. วินัยต่อประเทศชาติ

-มาตรา ๘๑ สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หากผิดวินัยข้อนี้เราจะขาดคุณสมบัติการเป็นข้าราชการ (รวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ)

๒. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

-มาตรา ๘๒ (๔) การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา คำสั่งผู้บังคับบัญชาจะเป็นคำสั่งด้วยวาจาก็ได้ ลายลักษณ์อักษรก็ได้ หรือกระทำการด้วยวิธีอื่นใดที่แสดงให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาสั่งเรา ที่สำคัญต้องสั่งในหน้าที่ราชการ เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ใช่คำสั่งที่กระทำที่ผิดกฎหมาย ไม่ใช่ให้กระทำในเรื่องส่วนตัว หากคำสั่งใดข้าราชการเห็นว่า ทำให้ราชการเสียประโยชน์ ให้เราเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันที โดยทำบันทึกขึ้นไปให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น

-มาตรา ๘๓ (๑) การรายงานเท็จ การที่ผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่จะเป็นความเท็จหรือไม่เป็นความจริงจะทำให้การตัดสินใจในการบริหารงานผิดพลาดได้ ซึ่งการรายงานเท็จมีประองค์ดังนี้

ได้

๑) มีการรายงาน จะเป็นการบอกเล่าเรื่องราวที่ไปทำไปรู้ไปเห็น ด้วยวาจาหรือหนังสือก็

๒) เป็นเท็จหรือปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง หรือไม่รายงานตามความเป็นจริง

๓) เป็นรายงานที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นทางการ

๔) มีเจตนารายงานเท็จ

๓. วินัยต่อผู้ร่วมงาน

-มาตรา ๘๒ (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติ

ราชการ

-มาตรา ๘๓ (๗) ต้องไม่ก่อกวนก่อกอง กดขี่ ข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

-มาตรา ๘๓ (๘) ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยรวมทั้งเพศหญิง เพศชาย และ เพศสภาพอื่นๆ เป็นการกระทำต่อราชการด้วยกัน หรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการ ไม่ว่าจะเกิดในหรือนอกสถานที่ ราชการ ผู้ถูกกระทำต้องไม่ยินยอมและรู้สึกเดือดร้อนรำคาญ เช่น สัมผัส วาจา อากัปกิริยา การแสดงหรือสื่อสาร ด้วยวิธีการใดๆ หรือแสดงพฤติกรรมอื่นใดที่สื่อไปทางเพศ

๔. วินัยต่อประชาชน

-มาตรา ๘๒ (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการ

-มาตรา ๘๓ (๙) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่

-มาตรา ๘๒ (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม

-มาตรา ๘๒ (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบาย ของรัฐบาลและระเบียบแบบแผนของทางราชการ

-มาตรา ๘๓ (๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

๖. วินัยต่อตนเอง

-มาตรา ๘๒ (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงตนเอง รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิ ให้เสื่อมเสีย คือ การเป็นข้าราชการ เมื่อได้รับการยกย่องจากประชาชนว่าเรามีเกียรติ เราต้องรักษาเกียรติของเรา ซึ่งเกียรติของตำแหน่งหน้าที่ หมายถึง ฐานะที่ได้รับการสรรเสริญตามตำแหน่งหน้าที่ราชการ หากข้าราชการ กระทำผิดวินัย ยิ่งตำแหน่งสูง ยิ่งผิดเยอะ โดยใช้ดุลพินิจจากการกระทำที่สังคมรังเกียจ และมีเจตนาชั่ว

โทษของการกระทำผิดวินัย

๑. ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มาตรา ๘๕

๑ ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ โดยทุจริต

๒) ละทิ้ง หรือ ทอดทิ้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่าง ร้ายแรง

๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกิน ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอัน สมควร สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำใช้เกณฑ์เดียวกันคือ ๑๕ วันติดต่อกัน (นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ด้วย) ซึ่งจะมีโทษ ๒ ฐาน คือ ปล่อยออกกับปล่อยออก

- ๔) การกระทำอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง
- ๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง หรือทำร้ายประชาชน ผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
- ๖) การกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
- ๘) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง และมาตรา ๘๒ (๑๑) หรือ ฝ่าฝืนข้อห้ามมาตรา ๘๓ (๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

โทษทางวินัย ดังนี้

ข้าราชการ

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินเดือน
๓. ลดเงินเดือน
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

ลูกจ้างประจำ

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดค่าจ้าง
๓. ลดค่าจ้าง
๔. ปลดออก
๕. ไล่ออก

พนักงานราชการ

๑. ภาคทัณฑ์
๒. ตัดเงินค่าตอบแทน
๓. ลดเงินค่าตอบแทน
๔. ไล่ออก

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง ได้แก่ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง ความหมายและความสำคัญของวินัย สาเหตุที่ก่อให้เกิดการกระทำผิดวินัย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการ ประพฤติ และปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยของข้าราชการ

๔. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ หน่วยงาน คือ นำหลักการเบี่ยงวินัย การประพุดิตนให้อยู่ในระเบียบเพื่อให้เกิดความสามัคคีต่อหน่วยงาน มีความรับผิดชอบการกระทำต่อผู้ร่วมงาน ซึ่งส่งผลให้มีการทำงานอย่างมีความสุข

๕. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การตีความผิด เข้าใจผิดต่อกฎระเบียบ

๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ ไม่มี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) นางสาวกมลวรรณ พรมเจริญ

(นางสาวนางลักษณ์ พรมเจริญ)

ผู้เข้ารับการพัฒนาความรู้

วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔