

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐  
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ-นามสกุล.....นางสาวจิตาภา มั่นฤกษ์ ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน.....  
กลุ่ม/ฝ่าย.....สถานีพัฒนาที่ดินกาญจนบุรี.....  
หัวข้อการพัฒนา.....วินัยและการรักษาวินัย รุ่น ๐๒ ปี ๒๕๖๖.....  
สถานที่.....เรียน online.....วันที่.....๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖.....  
วิทยากร/ผู้ให้ความรู้.....กลุ่มวินัย กองการเจ้าหน้าที่.....  
หน่วยงานที่จัดอบรม.....กลุ่มพัฒนามนุสกล กภจ.....

### สรุปสาระสำคัญ

เรียนรู้วินัยและแนวทางการรักษาวินัยสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ จุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัย เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม

### วัตถุประสงค์การเรียนรู้

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการรักษาวินัย
๒. สรุปจุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

### ความหมายของวินัย

วินัย (Discipline) ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๔๒ หมายถึง ระเบียบแบบแผน ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติวินัย ตามคู่มือการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ.ศ.๒๕๕๑ ให้ความหมายว่า การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบ แบบแผน ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา และรักษาชื่อเสียงของตน

### ความหมายของการรักษาวินัย

การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัย ตามที่กฎหมายบัญญัติอย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแลป้องกันไม่ฝ่าฝืนหลักเสีย หากพบว่ามีกรกระทำผิด ผู้บังคับบัญชาต้องมีการดำเนินการทางวินัยทันทีเพื่อไม่ให้เป็นการเสียหายแก่ผู้อื่น การรักษาวินัยที่ตนนอกจากข้าราชการต้องเรียนรู้สำนึกตระหนักในหน้าที่แล้วผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการให้มีวินัยด้วย

### ความสำคัญของวินัย

ต่อส่วนรวม

๑. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของงานราชการ ให้งานสำเร็จลุล่วงด้วยดี
๒. เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน และความมั่นคงของประเทศ
๓. เพื่อความผาสุกของประชาชน
๔. เพื่อความสงบเรียบร้อยของงานราชการ

ต่อตนเอง

๑. ช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพของบุคคลให้เป็นที่น่าเลื่อมใส ศรัทธา
๒. ช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ
๓. ช่วยส่งเสริมความสำเร็จ และความก้าวหน้าในการทำงานและการดำเนินชีวิต

สาเหตุที่ก่อให้เกิดการกระทำผิดทางวินัย ประกอบด้วย ๒ สาเหตุ ดังนี้

การกระทำผิดทางวินัยลำดับต้น ๆ คือ การไม่เข้าใจ จึงมีคติของการระวังไม่ให้เกิดการกระทำผิดทางวินัยคือ “อย่าทำตามตำนาน ให้ทำตามตำรา” ตำราก็คือ กฎระเบียบต่าง ๆ ถ้าเราศึกษาให้ดีแล้ว จะทำให้เข้าใจเนื้อหาของกฎระเบียบนั้น ๆ ตำนานจะเป็นมาอย่างไร เรื่องนี้ลงนามในเอกสารได้หรือไม่ก็ต้องศึกษากฎระเบียบให้ถี่ถ้วน รอบคอบ อีกครั้งก่อนที่จะลงนามในเอกสารออกไปจากเรา

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวินัยและการรักษาวินัย กรมพัฒนาที่ดินมีเจ้าหน้าที่ ๔ ประเภท คือ

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และจ้างเหมาบริการ จึงมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรดังนี้

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการมี ๒ อย่างคือ

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

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลูกจ้างประจำมี ๒ อย่างคือ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๓๗
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการมี ๕ อย่างคือ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงาน

ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

- ระเบียบกรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพนักงานจ้างเหมาบริการมี ๑ อย่างคือ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ สัญญาจ้าง

ข้อกำหนดวินัยข้อกำหนดวินัยมี ๔ อย่างด้วยกันดังนี้

๑. วินัยต่อประเทศชาติ

สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ (มาตรา ๘๑) มีความผิดวินัยร้ายแรง เป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปที่เข้ารับราชการตามมาตรา ๓๖ก(๓) ถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป ตามมาตรา ๑๑๐(๓)

๒. วินัยต่อผู้บังคับบัญชา

การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

มาตรา ๘๒(๔) : มีคำสั่งของผู้บังคับบัญชา สั่งในหน้าที่ราชการเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย มีเจตนาอาทิ ถ้าผู้บังคับบัญชาสั่งในงานที่ไม่ใช่ราชการ ข้าราชการเห็นว่าราชการเสียประโยชน์ต้องทำหนังสือบันทึกขึ้นไปที่ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้นเพื่อแสดงความบริสุทธิ์ใจ ซึ่งถ้าผู้บังคับบัญชายังสั่งให้ทำแล้วเกิดความเสียหายเราจะไม่มีความผิดรายงานเท็จ

มาตรา ๘๓(๑) มีการรายงาน : การบอกเล่าเรื่องราวที่ไปทำไปรู้ ไปเห็นด้วยวาจา/หนังสือก็ได้เป็นเท็จ หรือปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้ง ไม่รายงานตามเป็นจริงเป็นรายงานต่อผู้บังคับบัญชามีเจตนา การกระทำข้ามผู้บังคับบัญชา

มาตรา ๘๓(๒) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือตนจะสั่งให้ทำได้รับอนุญาตเป็นพิเศษเป็นครั้งคราว ตัวอย่างเช่น ข้าราชการอยู่กลุ่มวิเคราะห์ดินแต่มีความสามารถในการแปลภาษาอังกฤษ อธิบดีกรมพัฒนาที่ดินสั่งให้แปลเอกสารภาษาอังกฤษให้ข้าราชการคนนั้นสามารถงานไปเสนอต่ออธิบดีกรมพัฒนาที่ดินได้โดยตรง ไม่ต้องผ่านผู้อำนวยการกลุ่มได้

๓. วินัยต่อผู้ร่วมงาน

- มาตรา ๘๒(๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ
- มาตรา ๘๓(๗) ต้องไม่ก่อกวนก่อกอง กดขี่ ข่มเหงกัน (รังแกแก่งให้เดือดร้อน) ในการปฏิบัติราชการ
- มาตรา ๘๓(๘) ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิด คุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. กระทำต่อข้าราชการด้วยกันหรือผู้ร่วมปฏิบัติราชการไม่ว่าเกิดในหรือนอกสถานที่โดยผู้ถูกกระทำไม่ยินยอม

๔. วินัยต่อประชาชน

ข้าราชการมีหน้าที่บริการประชาชน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

มาตรา ๘๒(๘) ข้าราชการต้องให้การต้อนรับ ให้ความสะดวกผู้มาติดต่อราชการให้ได้รับการบริการที่รวดเร็ว เข้าถึงง่าย ให้ความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความสงเคราะห์ต่อประชาชนช่วยเหลือประชาชนผู้มาติดต่อ

มาตรา ๘๓(๙) ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่หรือข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อ

๕. วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่

มาตรา ๘๒(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และระเบียบแบบแผน (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ รักษาประโยชน์ของทางราชการ (๕) ต้องอุทิศเวลา ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ ละทิ้ง คือ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการทอดทิ้ง คือ อยู่แต่ไม่สนใจทำงาน (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง

มาตรา ๘๓(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น (๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ (๕) ต้องไม่กระทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ (๖) ต้องไม่เป็นการผู้จัดการ หรือผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๖. วินัยต่อตนเอง

มาตรา ๘๒(๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย (ยิ่งตำแหน่งสูงยิ่งผิดเยอะ) ตัวอย่าง ข้าราชการมีภรรยาไม่ได้อีก ถ้ามีการทะเลาะวิวาทอีกก็ผิด ความผิดวินัย ร้ายแรง (วินัยร้ายแรง คือ ปลดออก หรือไล่ออก)

มาตรา ๘๕(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบโดยทุจริต (๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งโดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นเหตุเสียหายร้ายแรง ตัวอย่าง ข้าราชการทิ้งเวร แล้วมีขโมยขึ้นไปลักทรัพย์ เมาเปลืองอีกถือว่าผิดวินัยร้ายแรง (๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกิน ๑๕ วันโดยไม่มีเหตุอันสมควร พนักงานราชการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกิน ๗ วัน นับวันหยุดราชการ (๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วร้ายแรง (การเบิกเงินเท็จ ทุจริตฉ้อโกง ทุจริตในการสอบ การเล่นการพนันที่กฎหมายห้าม (ไฮโล กับ ๘๙) การเสพของมึนเมา (๕) ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหงหรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการ (อย่างร้ายแรง) (๖) กระทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุก (ต้องจำคุก)(๗) ละเว้นการกระทำการใดที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.แนวทางการประเมินความผิดร้ายแรง คือ ความเสียหายที่เป็นตัวเงิน และไม่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้

\*\*\*\*\* ๑๐ ความผิดวินัยใกล้ตัว

- ๑. ขู่สาว ๒. อนาคต ๓. ทะเลาะวิวาท ๔. เล่นการพนัน ๕. ดินยาเสพติด/สุรา
- ๖. ปลอมเอกสาร ๗. ปลอมลายมือชื่อ ๘. เบิกเงินสวัสดิการเป็นเท็จ ๙. ร้องเรียนเท็จ
- ๑๐. ลักทรัพย์

### วิธีโทษของการกระทำผิดวินัย

ข้าราชการ	๑.ภาคทัณฑ์	๒.ตัดเงินเดือน	๓.ลดเงินเดือน	๔.ปลดออก	๕.ไล่ออก
พนักงานราชการ	๑.ภาคทัณฑ์	๒.ตัดเงินค่าตอบแทน	๓.ลดเงินค่าตอบแทน	๔.ไล่ออก	
ลูกจ้างประจำ	๑.ภาคทัณฑ์	๒.ตัดเงินเดือน	๓.ลดเงินเดือน	๔.ปลดออก	๕.ไล่ออก

### โทษวินัยไม่ร้ายแรง

- ภาคทัณฑ์เป็นความผิดเบาที่สุด
- ตัดเงินเดือน คือ ตัดเงินเดือน ร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ได้รับในวันที่รับคำสั่ง และมีข้อกำหนดว่าตัดถึงเมื่อไหร่ (๑ - ๓ เดือน) เมื่อครบก็จะกลับมาได้ที่เงินเดือนเดิม
- ลดเงินเดือน คือ หนักกว่าตัดเงินเดือน ลดเงินเดือนร้อยละ ๒ หรือร้อยละ ๔ ของเงินเดือนที่ได้รับในวันที่รับคำสั่งแต่ไม่มีระยะเวลา และเงินเดือนไม่กลับมาเท่าเดิม

### โทษวินัยร้ายแรง

- ปลดออก คือ ยังได้รับบำเหน็จบำนาญ
- ไล่ออก คือ ไม่ได้รับบำเหน็จบำนาญเลย

### หลัก ๓ ครอง เป็นหลักประพฤติปฏิบัติสำหรับข้าราชการที่ดี เก่ง และประสบความสำเร็จ

#### ๑. ครองตน

พัฒนาบุคลิกภาพ หมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ปฏิบัติตนตามกฎระเบียบ อยู่ในกรอบวินัยข้าราชการ ตรงต่อเวลา รับผิดชอบต่อหน้าที่ ไม่ก่อกวนสั่นคลอนพันตัว/ไม่มั่วสุมอบายมุข

#### ๒. ครองคน

กับผู้บังคับบัญชา รัก เคารพ ศรัทธา และให้ความร่วมมือ

กับผู้ใต้บังคับบัญชา ใช้คุณธรรม มีเมตตาธรรม

กับเพื่อนร่วมงาน มีความเป็นกันเอง/มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

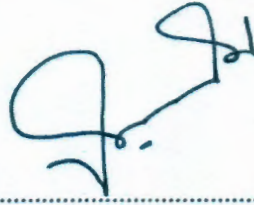
กับส่วนราชการอื่น/ประชาชนทั่วไป ประสานงาน/ให้การบริการ/สะดวก/ใส่ใจ

#### ๓. ครองงาน

มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับปรุงงาน ความพากเพียรในการทำงานและคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมและประชาชน

อีกหลักที่สำคัญที่สามารถนำไปยึดถือปฏิบัติในชีวิตประจำวันและการทำงานนั้น คือ “หลักของความพอเพียง”

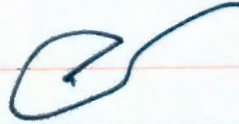
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ลงนาม).....

(นางสาวจิตาภา มั่นฤกษ์)

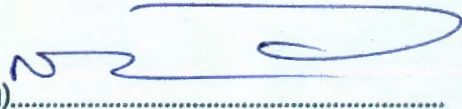
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



(ลงนาม).....

(นายวันชัย สินประเสริฐ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินกาญจนบุรี



(ลงนาม).....

(นายสุทธิศล วงษ์จันทา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐

ผู้รับรองผลการพัฒนาความรู้



# กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวจิตาภา มั่นฤกษ์

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "วินัยและการรักษาวินัย"

รุ่นที่ 2/2566 : พฤษภาคม 2566 - กันยายน 2566

(นายปราโมทย์ ยาใจ)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

(น.ส.จิตาภา มั่นฤกษ์)