

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐
รอบการประเมินที่ ๒/๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อ-นามสกุล.....นายธนวิน ชมสุวรรณ.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ.....
กลุ่ม/ฝ่าย.....วิชาการเพื่อการพัฒนาที่ดิน.....
หัวข้อการพัฒนา.....การเรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนการสอน Ldd.e-Training.....
.....การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)
.....
สถานที่.....สถานีพัฒนาที่ดินสมุทรสงคราม.....วันที่.....๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕.....
วิทยากร/ผู้ให้ความรู้.....Ldd-teacher.....
หน่วยงานที่จัดอบรม.....กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ กกจ.....
สรุปสาระสำคัญ

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management)

ความหมาย

คือกระบวนการหรือเครื่องมือหนึ่งที่มาช่วยส่วนราชการในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กรหน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ขั้นตอนหลักของระบบ

1. การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร
2. การติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา ช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
3. การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น
4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อวัดความสำเร็จของงานโดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดตั้งแต่ต้น
5. การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัด

1. การถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Gold Cascading Method)
2. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method)
3. การไล่เรียงตามผัง การเคลื่อนไหวของงาน (Work Flow Charting Method)
4. การพิจารณาจากประเด็นสำคัญที่ต้องปรับปรุง (Issue-Driven)

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ

1. เจาะจง (Specific) มีความเจาะจง ว่าต้องการทำอะไรและผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
2. วัดได้ (Measurable) ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้จริง ไม่เป็นภาระ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป
3. เห็นชอบ (Agreed upon) ต้องได้รับการเห็นชอบ ซึ่งกันและกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

การทำตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา มาตรา 82(4) เป็นคำสั่งด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร หรือ การกระทำโดยวิธีอื่นใดที่แสดงให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาสั่งเรา ต้องสั่งในหน้าที่ราชการ เป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย ข้าราชการต้องไม่มีเจตนาที่จะไม่ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

2.1 การรายงานเท็จ ม.83 (1)- มีการรายงาน เล่าเรื่องราวให้ผู้บังคับบัญชาฟัง ด้วยวาจาหรือหนังสือที่เป็นเท็จ

2.2 ข้ามผู้บังคับบัญชา ม.83(2) ต้องไม่ปฏิบัติราชการอันเป็นการกระทำข้ามผู้บังคับบัญชา ข้ามแม้ชั้นใดชั้นหนึ่งก็ผิด ยกเว้นผู้บังคับเหนือตนขึ้นไปสั่งให้ทำ และได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราวชั่วคราวได้

3. วินัยต่อผู้ร่วมงาน

ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี ช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ (ม.82(7)) จุดมุ่งหมาย เพื่อให้เกิดความเรียบร้อย งานสามารถลุล่วงไปได้ด้วยดี

ข้อห้าม (ม.83 (7)) ต้องไม่ก่อกวน แกล้ง กดขี่ ข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

ต้องไม่กระทำการล่วงละเมิด/ คุกคามทางเพศตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. (ม.83 (8)) จะในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการ ผู้ถูกกระทำมิได้ยินยอม ถือว่าผิดมาตรานี้

4. วินัยต่อประชาชน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 82 (8) ข้าราชการต้องให้การต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม ให้การสังเคราะห์ประชาชนผู้ติดต่อราชการ เกี่ยวกับหน้าที่ของตนเอง ประชาชนเข้าถึงบริการอย่างรวดเร็ว เข้าถึงง่าย

มาตรา 83 (9) ต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ข่มเหงประชาชนผู้มาติดต่อ คือการพูดจาให้สุภาพไพเราะ ต่อประชาชนที่มาติดต่อราชการ

5. วินัยต่อหน้าที่ราชการ

มาตรา 82 (1) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม

มาตรา 82 (2) ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ ค.ร.ม นโยบายของรัฐบาล และระเบียบแบบแผน เช่น การจัดอบรมเท็จ การเอารัดราชการไปจอดไว้ที่ที่พักอาศัยของตน การกระทำผิดระเบียบโดยไม่สนใจว่าผลจะเป็นอย่างไร

มาตรา 82 (3) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ รักษาประโยชน์ของทางราชการ

มาตรา 82 (5) ต้องอุทิศเวลา ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้

ละทิ้ง คือ ไม่อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ละทิ้งราชการต้องไม่ติดต่อกันเกิน 15 วัน

ทอดทิ้ง คือ อยู่แต่ไม่สนใจทำงาน

มาตรา 82 (6) ต้องรักษาความลับของทางราชการ

มาตรา 82 (9) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง

ข้อห้าม มาตรา 83 (3) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน หาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อห้าม มาตรา 83 (4) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ ขาดความรอบคอบในการทำงาน

ข้อห้าม มาตรา 83 (5) ต้องไม่กระทำการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ

ข้อห้าม มาตรา 83 (6) ต้องไม่เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ ในห้างหุ้นส่วน หรือบริษัท

6. วินัยต่อตนเอง

มาตรา 82 (10) ต้องรักษาชื่อเสียงของตนเอง รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

มาตรา 85 (1) การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบโดยทุจริต

มาตรา 85 (2) ละทิ้ง หรือ ทอดทิ้ง โดยไม่มีเหตุอันสมควร เป็นเหตุเสียหายร้ายแรง เช่น การอยู่เวรแล้วหนีเวร ทำให้มีเหตุ

มาตรา 85 (3) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

มาตรา 85 (4) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง โทษ ปลดออก หรือ ไล่ออก เช่น เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเท็จ การทุจริตในการสอบ การเล่นเกมพนัน การเสพของมึนเมา จนไม่สามารถครองสติ

มาตรา 85 (5) การดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชน ผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

มาตรา 85 (6) กระทำความผิดอาญาได้รับโทษจำคุก เช่น เมาแล้วขับ ถูกตำรวจจับปรับสารภาพ ศาลสั่งจำคุก 4 เดือน สารภาพลดโทษ จำคุก 2 เดือน ต้องมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา 85 (7) ละเว้นหรือกระทำการอื่นใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา 82 หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา 83 เป็นเหตุให้ราชการเสียหายร้ายแรง

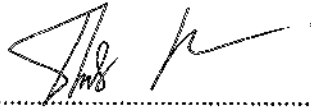
โทษของการกระทำผิดวินัย

โทษทางวินัยของข้าราชการ มี 5 สถาน

1. ภาคทัณฑ์ ถือเป็นความผิดวินัยเล็กน้อย
2. ตัดเงินเดือน ตัดเงินเดือนร้อยละ 2 หรือ ร้อยละ 4 ของเงินเดือน ณ วันที่มีคำสั่ง จะใช้เวลาตัดเงินเดือน 1-3 เดือนเท่านั้น หลังจากนั้นจะได้เงินเดือนเท่าเดิม
3. ลดเงินเดือน ลดเงินเดือนร้อยละ 2 หรือ ร้อยละ 4 ของเงินเดือน ณ วันที่มีคำสั่ง แต่ไม่มีการกลับมาเงินเดือนเท่าเดิม ไม่มีระยะเวลา ลดแล้วลดเลย
4. ปลดออก โทษทางวินัยร้ายแรง ยังได้รับบำเหน็จบำนาญ เสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ
5. ไล่ออก โทษทางวินัยร้ายแรง ไม่ได้รับบำเหน็จบำนาญ

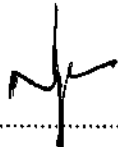
การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย

1. อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.) ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง
2. เมื่อ ก.พ.ค. พิจารณาแล้วผู้อุทธรณ์ไม่เห็นด้วยต่อคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ ก.พ.ค. ให้ฟ้องคดีต่อศาลปกครองสูงสุดภายใน 90 วันนับแต่วันที่ทราบหรือถือว่าทราบคำวินิจฉัยของ ก.พ.ค.

(ลงนาม).....



(นายชนวิน ชุมสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

(ลงนาม).....


(นางสุพัตรา ปุรีรัตน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินสมุทรสงคราม

(ลงนาม).....


(นายอนุชัช โพธินาม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๐
ผู้รับรองผลการพัฒนาความรู้



กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

นายธนวิน ชุมสุวรรณ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(LDD e-Training)

หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย

รุ่นที่ ๒/๒๕๖๕ : พฤษภาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕

(นางสาวภัทราภรณ์ โสเจยยะ)
รองอธิบดีด้านบริหาร