



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕ อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐

ที่ กษ ๐๘๑๒.๐๔/๓๗๖

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-Training)

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่

ตามที่ ข้าพเจ้านายกิตติศักดิ์ ผาจันทร์ ตำแหน่งนายช่างสำรวจชำนาญงาน สังกัดกลุ่มสำรวจ เพื่อทำแผนที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕ ได้เข้าร่วมฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนการสอนระบบ LDD e-training จำนวน ๑ หลักสูตร คือ “การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ๒/๒๕๖๕” ซึ่งจัดโดยกลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน บัดนี้ ข้าพเจ้าได้อบรม หลักสูตรฯ ดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว โดยสามารถสรุปบทเรียนจากการพัฒนาเรียนรู้ได้ดังนี้

ส่วนที่ ๑. สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

หลักสูตร “การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)”

๑.๑ หลักสูตร “การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)” นี้ มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เรื่องการเชื่อมโยงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานกับการกำหนด ตัวชี้วัดรายบุคคล ซึ่งระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน(Performance Management) เป็นขบวนการ ดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายโดยการ เชื่อมโยงเป้าหมายของผลปฏิบัติราชการในระดับองค์กรหน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

๑.๒ การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. เลือกรายงานบริการและลูกค้า

๒. เลือกมิติที่จะใช้ประเมิน

๓. กำหนดช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน

๔. กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล

๑.๓ การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ

๑. เจาะจง(Specific) มีความเจาะจงว่าต้องการทำอะไร

๒. วัดได้(Measurable) ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้ ไม่เป็นภาระตัวชี้วัดไม่มากเกินไป

๓. เห็นชอบ(Agreed Upon) ต้องได้รับความเห็นชอบซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. เป็นจริงได้(Realistic) ต้องท้าทายและสามารถทำได้

๕. ภายใตกรอบเวลาที่เหมาะสม(Time Bound) มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสมไม่สั้นไม่ยาวเกินไป

ส่วนที่ ๒ ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

การอบรม “การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) ๒/๒๕๖๕” ทำให้ เรามีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI) มากขึ้นทำให้ เราสามารถทำงานและกำหนดตัวชี้วัดของเราเองได้

ส่วนที่ ๓. การนำไปใช้ประโยชน์

“การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPI)” สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของเราเองและกำหนดตัวชี้วัดของเราเองได้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจสำหรับการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของเราเองได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายกิตติศักดิ์ จาจันทา)

นายช่างสำรวจชำนาญงาน

เรียน ผอ.สพข.๕

เพื่อโปรดพิจารณา



(นายพิทักษ์พงษ์ ชีระวงศ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕ โทร. ๐-๔๓๒๔-๖๘๘๖

ที่ กษ.๐๘๑๒.๐๔/๓๘๒

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม เรื่อง “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕”

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่

ข้าพเจ้าได้เข้าอบรมกับ สำนักงาน ก.พ. กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดอบรมในหัวข้อเรื่อง “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕” ตามหลักสูตร ระหว่างวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยเป็นการอบรมผ่านระบบออนไลน์ Application Zoom ในวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของข้าราชการของรัฐ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมการอบรมดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลและประโยชน์ที่ได้รับในการอบรมครั้งนี้ ดังนี้

ความหมายของ ITA (Integrity and Transparency Assessment : ITA) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (เป็นเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ซึ่งประกอบด้วย ๑๐ ตัวชี้วัด ดังนี้

๑.๑ การปฏิบัติหน้าที่ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรอื่นในหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส ปฏิบัติงานหรือดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน

๑.๒ การใช้งบประมาณ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนเอง ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณนับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า

๑.๓ การใช้อำนาจ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายใน หน่วยงานต่อการใช้อำนาจของผู้บังคับบัญชาของตนเองในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การคัดเลือกบุคลากรเพื่อให้สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ

๑.๔ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ บุคลากรภายในหน่วยงานต่อการใช้ทรัพย์สินของราชการ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคลากรภายใน ในการนำทรัพย์สินของราชการของหน่วยงานไปเป็นของตนเองหรือนำไปให้ผู้อื่น และพฤติกรรมในการขอยืม ทรัพย์สินของราชการ ทั้งการยืมโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและการยืมโดยบุคคลภายนอกหน่วยงาน

๑.๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญ ของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมไปถึงการประเมินเกี่ยวกับประสิทธิภาพ การแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน

๑.๖ คุณภาพการดำเนินงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการคุณภาพการดำเนินงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ โดยยึดหลักตามมาตรฐาน ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และจะต้องเป็นไปอย่างเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงจะต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ ให้บริการของ หน่วยงานแก่รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล

๑.๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อประสิทธิภาพการสื่อสาร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลายสามารถเข้าถึงได้ง่าย และไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๑.๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการรับรู้ของ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และกระบวนการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น รวมไปถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยควรมีกระบวนการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการด้วย

๑.๙ การเปิดเผยข้อมูล เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๕ ประเด็น คือ

๑.๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานข่าวประชาสัมพันธ์และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

๑.๙.๒ การบริหารงาน ได้แก่ แผนดำเนินงานการปฏิบัติงานและการให้บริการ

๑.๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ ได้แก่ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑.๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และหลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑.๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

๑.๑๐ การป้องกันการทุจริต เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน ๒ ประเด็น คือ

๑.๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

๑.๑๐.๑ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่ มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายวิวัฒน์ สารสุวรรณ)

นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน

เรียน ผอ.สพข.๕
เพื่อโปรดพิจารณา



(นายพิทักษ์พงษ์ ชีระวงศ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มสำรวจเพื่อทำแผนที่

สรุปความรู้จากการอบรม
หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน”
โดย นางสาวพรฟ้า พรศิริตระกูล
หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินสกลนคร

ส่วนที่ ๑ สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือ ศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามท านองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อ หน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับ ผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

ส่วนที่ ๒ ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

๑. เข้าใจและยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรม
๒. สร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมในการทำงาน

ส่วนที่ ๓ การนำไปใช้ประโยชน์

สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมแนวทางการปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ไปปรับใช้ในการทำงานได้และนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดกับเพื่อนร่วมงาน

รายงานการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

ชื่อ - นามสกุล	นางพึงใจ อัครพงษ์
ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หลักสูตร	“โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จังหวัดอุดรธานี สำหรับส่วนราชการในจังหวัดอุดรธานี”
เวลาที่เข้าอบรม	วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมชนกร ๑ ชั้น ๓ ศูนย์ประชุมมณฑาทิพย์ ฮอลล์ จังหวัดอุดรธานี
วิทยากร	- สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี - สำนักงาน ป.ป.ช.จังหวัดอุดรธานี

รายงานสรุปผลการอบรม

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ภายใต้ พรบ. และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ขอบเขตเนื้อหา

๑. กลไกการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ ด้วยการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดอุดรธานี
 - ๑.๑ หน่วยงานของรัฐ
 - ๑.๒ เงินงบประมาณ
 - ๑.๓ ใช้จ่าย/เบิกจ่าย
 - ๑.๔ ระบบเศรษฐกิจ
 ๒. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ภายใต้ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
 - ๒.๑ การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 - การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ว.๗๐๘ ว.๓๗๑) หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕/ว๗๐๘ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕
 - ขบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - เตรียม TOR หรือ Spec (งานซื้อหรือจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง)
 - แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (งานจ้างก่อสร้าง ข้อ ๒๑ วรรคสาม)
 - งานจ้างที่ปรึกษาฯ (ข้อ ๑๐๓)
 - งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง (ข้อ ๑๓๙)
- หนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕
- ปัญหาและแนวทางการดำเนินการจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
 ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐ พิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน
 ๒. การจัดทำแผนการใช้พัสดุไม่น้อยกว่า ๖๐ และแผนการใช้เหล็กไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

- แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ
 - หนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
 - หนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐
 - หนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๓๔๖ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐
- ๓. ผลงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน หนังสือ กค (กรท) ๐๔๓๕/ว ๔๗๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕
- แนวทางแก้ไขปัญหา บริหารสัญญา การงดหรือลดค่าปรับและการขยายสัญญา (ว.๖๔๕ ว.๘๐๗)
- ๔. แนวทางการเปิดเผยราคากลาง (วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- ๕ การบริหารสัญญา
 - หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือคู่สัญญา คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๔๕ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๙๓
 - ๖. การอุทธรณ์ - กระบวนการพิจารณาอุทธรณ์
 - ๗. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กรณีศึกษาและโทษจากข้อกล่าวหาร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้างระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๓ วินัยการเงินการคลัง ม.๔๔-๔๘ ม.๘๕ วรรค ๑ วรรค ๒ ม.๘๘ ม.๙๕ วรรค ๑ วรรค ๒ วรรค ๓ วรรค ๔ ม.๙๖ ม.๙๗ ม.๙๘
 - ระเบียบฯ ข้อ ๒๒
 - ๘. กรณีศึกษา ความเสี่ยง/ข้อบกพร่องจากการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ขอบเขตของงาน (TOR)/ คุณสมบัติเฉพาะ (spec.)

การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

ได้รับความรู้ ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาและโทษจากข้อกล่าวหาร้องเรียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

สรุปความรู้จากการอบรม

หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย

โดย นายมนตรี วันตาแสง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินกาฬสินธุ์ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕

ส่วนที่ ๑ สรุปเนื้อหาสาระสำคัญของหลักสูตร

๑. ความหมายและความสำคัญของวินัย

๑.๑ ความหมายของวินัย วินัยตรงกับภาษาอังกฤษว่า Discipline หมายความว่า เครื่องควบคุมพฤติกรรมของคน วินัยตามคู่มือการดำเนินการทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ให้ความหมายของวินัยไว้ว่า การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน เช่น กำหนดให้ข้าราชการต้องซื่อสัตย์ สุจริต ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาความลับของของทางราชการ ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาและรักษาชื่อเสียงของตน นอกจากนี้วินัยยังหมายถึงลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมาว่าสามารถจะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

๑.๒ การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัยตามที่กฎหมายบัญญัติ อย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแลป้องกัน ไม่ฝ่าฝืนหรือหลีกเลี่ยง หากพบว่าการทำความผิด ผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยทันทีเพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น การรักษาวินัยที่ด้นนั้นนอกจากตัวข้าราชการเองที่ต้องเรียนรู้ สำนึก และตระหนักในหน้าที่แล้ว ผู้บังคับบัญชาต้องทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี ดูแล ส่งเสริม และพัฒนาให้ข้าราชการมีวินัยด้วย

๑.๓ ความสำคัญของวินัย จะแยกเป็นความสำคัญต่อส่วนรวม กับความสำคัญต่อตนเอง ดังนี้

๑) ความสำคัญของวินัยต่อส่วนรวม ทำให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีมีความเจริญก้าวหน้า หน่วยงานมีความมั่นคง บริการประชาชนด้วยความผาสุกก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยในระบอบราชการ

๒) ความสำคัญของวินัยต่อตนเอง เจ้าหน้าที่ของรัฐมีวินัยทำให้ประชาชนที่มาติดต่อเกิดความเลื่อมใสศรัทธาจะช่วยส่งเสริมให้ตัวเรามีประสิทธิภาพทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล งานลุล่วงไปด้วยดี มีความก้าวหน้าในการทำงานและการดำเนินชีวิต

๑.๔ สาเหตุที่ก่อให้เกิดการทำความผิดทางวินัย สาเหตุหลักๆ แบ่งเป็น ๒ ด้านคือ

ภายใน ได้แก่ ไม่เข้าใจ - ตามใจ - ไม่ใส่ใจ - ล่อใจ - จำใจ - ตั้งใจ

ภายนอก - ได้แก่ อบรมมุข - ตัวอย่างไม่ดี - ขวัญไม่ดี - ความจำเป็นในการครองชีพ - ปล่อยปละละเลยของผู้บังคับบัญชา - โอกาสเปิดช่องล่อใจ

๒. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย

๒.๑ ข้าราชการ มีกฎหมายที่สำคัญ ดังนี้

๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๒ ลูกจ้างประจำมีกฎหมายที่สำคัญ ดังนี้

๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗

๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๓) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๓ พนักงานราชการ มีกฎหมายที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗
 - ๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องแนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔
 - ๓) ระเบียบกรมพัฒนาที่ดิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔
 - ๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑
 - ๕) กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๕๖
- ๒.๔ จ้างเหมาบริการ กฎหมายที่สำคัญคือ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์สัญญาจ้าง เพราะจ้าง ,
เหมาบริการถือว่าเทียบเคียงได้กับเอกชนต่อเอกชน

๓. ข้อกำหนดวินัย การดำเนินการทางวินัย แยกเป็นกลุ่มการรักษาวินัยได้ ดังนี้

- ๓.๑ วินัยต่อประเทศชาติ สนับสนุนการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ ผิดวินัยข้อนี้จะขาดคุณสมบัติการเป็นข้าราชการ มาตรา ๓๖ ก อนุ ๓ มีคำสั่งไล่ออก
- ๓.๒ วินัยต่อผู้บังคับบัญชา
 - ๑) ข้าราชการต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามมาตรา การขัดคำสั่งของผู้บังคับบัญชาเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง คำสั่งนั้นเป็นคำสั่งด้วยวาจา เป็นลายลักษณ์อักษร หรือกระทำการโดยวิธีอื่นที่แสดงให้เห็นว่า ผู้บังคับบัญชาสั่ง การสั่งในหน้าที่ราชการอาจจะไม่ใช่หน้าที่การกำหนดตำแหน่งแต่เป็นหน้าที่ ที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมายและต้องอยู่ในงานราชการ คำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายไม่สั่งกระทำความผิดกฎหมาย คำสั่งในเรื่องส่วนตัว
 - ๒) ข้าราชการต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ (๗)
 - ๓) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่กระทำการข่มผู้บังคับบัญชา
- ๓.๓ วินัยต่อเพื่อนร่วมงาน
 - ๑) ข้าราชการต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการ
 - ๒) ข้าราชการต้องไม่ทำอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ
 - ๓) ข้าราชการต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ
- ๓.๔ วินัยต่อประชาชน
 - ๑) ข้าราชการต้องให้การต้อนรับ ให้ความสะดวกเป็นธรรม สงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
 - ๒) ข้าราชการต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม กดขี่ หรือ ข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ การกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มาตรา ๘๕ (๕)
- ๓.๕ วินัยตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - ๑) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ไม่ให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการหาผลประโยชน์การละเว้นปฏิบัติหน้าที่เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใดมีความผิดร้ายแรงมาตรา ๘๕ (๑)
 - ๒) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมาย กฎระเบียบข้าราชการ มติคณะรัฐมนตรีนโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หากไม่ปฏิบัติเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง มาตรา ๘๕ (๗)
 - ๓) ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการการละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่เป็นความผิดร้ายแรง มาตรา ๘๕ (๒) ข้าราชการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกัน ๑๕

วันโดยไม่มีเหตุอันสมควร สำหรับพนักงานราชการละทิ้งหน้าที่เกิน ๗ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรงต้องไล่ออก

๔) ข้าราชการต้องรักษาความลับของทางราชการ การเปิดเผยความลับของราชการเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

๕) ข้าราชการต้องวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ การประมาทเลินเล่อทำให้เกิดความเสียหาย เป็นความผิดวินัยร้ายแรง มาตรา ๘๕ (๗)

๖) ข้าราชการไม่ยอมให้ผู้อื่นหาผลประโยชน์ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง

๗) ข้าราชการต้องไม่เป็นกรรมการ ผู้จัดการ ตำแหน่งคล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

๓.๖ วินัยต่อตนเอง

๑) ข้าราชการต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติ ศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการมิให้เสื่อมเสีย

๒) การกระทำที่เชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงเป็นความผิดวินัยร้ายแรง มาตรา ๘๕ (๔)

๓) การกระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือหนักกว่าจำคุกเว้นแต่กระทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ เป็นความผิดวินัยร้ายแรง มาตรา ๘๕ (๖)

๔. โทษของการกระทำผิดวินัย มี ๕ สถาน คือ

ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๔.๑ ภาคทัณฑ์ เป็นโทษกระทำผิดวินัยเล็กน้อย มีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้โดยทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือ หรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้ ผู้ถูกลงโทษหากมีคุณสมบัติที่จะเลื่อนเงินเดือน อาจได้รับการเลื่อนเงินเดือนได้

๔.๒ ตัดเงินเดือน ลงโทษตัดเงินเดือนเป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์ของเงินเดือนและเป็นจำนวนเดือน ผู้ถูกลงโทษตัดเงินเดือนในครั้งปีที่ผ่านมาจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในครั้งปีนั้น

๔.๓ ลดเงินเดือน ลดเงินเดือนของผู้กระทำความผิดลงเป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์ของเงินเดือน ผู้ถูกลงโทษลดเงินเดือนในครั้งปีที่ผ่านมาจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในครั้งปีนั้น

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๔.๔ ปลดออก เป็นการลงโทษให้พ้นจากราชการโดยได้รับบำเหน็จบำนาญ เสมือนผู้นั้นลาออกจากราชการ

๔.๕ ไล่ออก เป็นการลงโทษให้พ้นจากราชการ โดยไม่ได้รับบำเหน็จบำนาญ

โทษทางวินัย

ข้าราชการ ภาคทัณฑ์- ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก

พนักงานราชการ ภาคทัณฑ์- ตัดเงินค่าตอบแทน ลดเงินค่าตอบแทน ไล่ออก

ลูกจ้างประจำ ภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง ลดค่าจ้าง ปลดออก ไล่ออก

๕. ข้าราชการที่ดีได้ต้องมีอยู่ด้วยกัน ๓ ครอง คือ

๕.๑ หลักการครองตน มีความรับผิดชอบ มีวินัยศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ

๕.๒ หลักการครองคน การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทั้งต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ถ้าเรามีเรื่องของการครองคนก็จะทำให้งานสำเร็จไปได้ดี

๕.๓ หลักครองงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความคิดสร้างสรรค์ปรับปรุงงานอยู่เสมอ และที่สำคัญต้องมีความคิดถึงประโยชน์ส่วนรวม คิดถึงประชาชนเป็นที่ตั้ง และท้ายสุดต้องเป็นมนุษยศรัทธา

ส่วนที่ ๒ ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

๑. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาเรื่องของวินัยและการรักษาวินัย มากยิ่งขึ้น
๒. มีความตระหนักรู้ถึงโทษทางวินัย และสิ่งไม่ควรปฏิบัติเมื่อรับราชการ ไม่ให้ประพฤติดนในทางที่จะผิดวินัยทำให้เสื่อมเสียต่อตนเองและองค์กร

ส่วนที่ ๓ การนำไปใช้ประโยชน์

๑. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้กับตนเอง เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้องเหมาะสม
๒. นำไปถ่ายทอดสู่เพื่อนร่วมงานที่ยังไม่เข้าใจในเรื่องของวินัยและการรักษาวินัย เพื่อจะได้ปฏิบัติตนได้ถูกต้อง และทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

สรุปความรู้จากการอบรม
หลักสูตร “วินัยและการรักษาวินัย”

โดย นางสาววัชร นิยมพงษ์

หน่วยงาน สถานีพัฒนาที่ดินบึงกาฬ สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕

ส่วนที่ ๑ สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

เรียนรู้อวินัยและแนวทางการรักษาวินัยสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ จุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัย เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม

โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการรักษาวินัย
๒. เพื่อให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

ส่วนที่ ๒ ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานในกรมพัฒนาที่ดินมีความรู้ และความเข้าใจในเรื่องวินัยและแนวทางการรักษาวินัยสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ จุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัย เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม

ส่วนที่ ๓ การนำไปใช้ประโยชน์

สามารถรักษาวินัย และมีวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของ คณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

สรุปบทเรียนการพัฒนาความรู้ด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-training)

หลักสูตร การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

โดย นางสาวศศิวิมล ขำมะณี

กลุ่มผลิตเมล็ดพันธุ์พืชปุยสด สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการและค่าเป้าหมายมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัด เป็นสิ่งที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัด ติดตาม หรือประเมินว่าการปฏิบัติราชการในเรื่องที่กำลังพิจารณาอยู่นั้น ได้รับผลเป็นเช่นใด และเป็นเครื่องมือที่ผู้ประเมินใช้ในการกำกับกับการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินเพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปดังที่คาดหวังไว้ ซึ่งวิธีการหนดตัวชี้วัด มี ๔ วิธี ได้แก่

๑. การถ่ายทอดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลงานจากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)
๒. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method)
๓. การไล่เรียงตามผังการเคลื่อนไหวของงาน (Workflow-Charting Method)
๔. การประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติราชการ

ภายหลังจากที่ได้ร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดเรียบร้อยแล้ว ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมพิจารณากำหนดค่าเป้าหมายซึ่งเป็นรายละเอียดที่สะท้อนถึงเป้าหมายผลลัพธ์ที่มุ่งหวังและเห็นชอบร่วมกันด้วย โดยค่าเป้าหมายจะเป็นเกณฑ์ที่ใช้อ้างอิงในการให้คะแนน แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ โดยเริ่มตั้งแต่ระดับ ๑ ซึ่งเป็นค่าเป้าหมายที่ต่ำสุดที่สามารถยอมรับได้ หากผลปฏิบัติราชการต่ำกว่าระดับนี้แล้วจะประเมินโดยให้คะแนนเท่ากับ ศูนย์ ไปจนถึงระดับ ๕

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล แบ่งออกได้เป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือ ตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดสิ่งที่นับได้ หรือสิ่งที่มีลักษณะเชิงกายภาพ โดยมีหน่วยการวัด เช่น จำนวน ร้อยละ และระยะเวลา เป็นต้น
๒. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่ใช้วัดสิ่งที่เป็นนามธรรม เป็นการวัดในหลายกรณีจะเกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นนามธรรม เช่น ความพึงพอใจ ระดับความเข้าใจ เป็นต้น
๓. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ คือ ตัวชี้วัดที่ใช้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณ หรือเป็นหน่วยวัดใดๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงค่าเป้าหมายที่มีลักษณะพรรณนา หรือเป็นคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ณ ระดับค่าเป้าหมายต่างๆ

ข้อแนะนำในการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลและค่าเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเป็นพื้นฐานในการฝึกกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายได้อย่างมีคุณภาพ มีดังนี้

- คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพตัวชี้วัด : S M A R T
- คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ
- คำนึงถึงอำนาจจำแนก ความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา/หน่วยงาน และกรอบเวลา
- มีจำนวนเหมาะสม ครอบคลุมเนื้อหา/ความคาดหวังที่สำคัญ
- คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล
- เลือกวิธีที่เหมาะสมในการวัดความพึงพอใจ

การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

ระดับที่ ๑ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้

ระดับที่ ๒ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายในระดับค่าต่ำกว่ามาตรฐาน

ระดับที่ ๓ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป ค่าปกติ ทำงานปกติ ไม่มีอะไรต่างจากเดิม

ระดับที่ ๔ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง ทำงานดีกว่าปกติ หรือมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม

ระดับที่ ๕ คะแนน คือ ค่าเป้าหมายในระดับท้าทายมีความยากค่อนข้างมาก โอกาสสำเร็จ < ๕๐ งานมีคุณภาพ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ตามงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

สรุปบทเรียนการพัฒนาความรู้ด้วยระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-training)

หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย

หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย เป็นการเรียนรู้วินัยและแนวทางการรักษาวินัยสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ จุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัย เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม สรุปเป็นข้อๆ ดังนี้

- ข้าราชการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกัน เป็นเวลาเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง
- การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อหรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวัง ไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง
- กรณีข้าราชการเสพสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ, เมาสุราเสียราชการ, เมาสุราในที่ชุมชนจนเกิดเรื่องเสียหาย หรือเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ควรลงโทษปลดออก หรือไล่ออก
- กรณีเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางไปราชการตลอดจนเงินอื่นใดที่ทางราชการให้สิทธิขอเบิกจ่ายได้ โดยทำการขอเบิกเป็นเท็จ (ไม่ตรงกับความจริง) ด้วยเจตนาทุจริตฉ้อโกงเงินทางราชการ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง
- โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้
 - (๑) ภาคทัณฑ์
 - (๒) ตัดเงินเดือน
 - (๓) ลดเงินเดือน
 - (๔) ปลดออก
 - (๕) ไล่ออก
- ข้าราชการต้องรักษาจรรยาข้าราชการที่ส่วราชการกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่องการยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ความเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ ประกอบด้วย ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ของสังคมไทยรวมทั้งหลักจรรยาข้าราชการเหนือประโยชน์ส่วนตน ต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนบุคคลอื่นอย่างเท่าเทียมกัน ต้องสนับสนุน ส่งเสริม กิจกรรมเพื่อให้เกิดความสามัคคี ความสมานฉันท์ต่อองค์กรและส่วนรวม และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการปฏิบัติงานโดยคำนึงผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนเป็นหลัก

สรุปความรู้เพื่อรายงานผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด
เรื่องระดับความสำเร็จของการส่งเสริมการพัฒนาความรู้ของบุคลากรในหน่วยงาน
รอบการประเมินที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
นายสมัย ไทธานี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สถานีพัฒนาที่ดินหนองคาย

วินัยและการรักษาวินัย

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการ ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติของคณะรัฐมนตรี นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่ราชการ หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทันทีเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายืนยันให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและในการปฏิบัติภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน กับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยมารยาททางการเมืองของข้าราชการด้วย
- (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย

๒. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องไม่กระทำการอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย

(๒) ต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

(๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

(๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรม หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน

(๖) ต้องไม่เป็นการจัดการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท

(๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการกลั่นแกล้ง กดขี่ หรือข่มเหงกันในการปฏิบัติราชการ

(๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

(๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

๓. การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควรหรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติก่อความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๕) ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๑ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตาม ข้อ ๒ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๔. โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภูมิสารสนเทศ

ความสำคัญของสารสนเทศ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศมีผลกระทบอย่างกว้างขวางในสาขาต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ในระดับบุคคลและองค์กร ทำให้มีการนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ทำงานในสาขาวิชาชีพต่างๆ เช่น ธุรกิจ กฎหมาย วิทยาศาสตร์ การศึกษา การแพทย์ สาธารณสุข วิศวกรรมศาสตร์ และงานบริการสังคมด้านต่างๆ สำหรับองค์การที่สามารถจัดการกับสารสนเทศได้ดีภายใต้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวย่อมจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทำให้มีความได้เปรียบในการแข่งขัน และช่วยให้เกิดความพอใจในการทำงานมากขึ้นอันจะนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งเอาไว้

ความหมายของเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ (Geo-information technology)

เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ หมายถึง การบูรณาการความรู้และเทคโนโลยีทางด้านการรับรู้จากระยะไกล (Remote Sensing : RS) ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS) และระบบดาวเทียมนำทางโลก (Global Navigation Satellite System : GNSS) เพื่อประยุกต์ใช้งานในด้านต่างๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่วิทยาการด้านการรับรู้จากระยะไกลซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่สำคัญในการศึกษาองค์ประกอบต่างๆ บนพื้นโลกและในชั้นบรรยากาศ เพื่อศึกษาและติดตามการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติได้โดยการเลือกใช้อุปกรณ์จากดาวเทียมที่มีความละเอียดของภาพและประเภทของดาวเทียมหลากหลาย ขึ้นอยู่กับการประยุกต์ใช้ในแต่ละเรื่อง นอกจากนี้ข้อมูลจากการสำรวจจากระยะไกลเป็นข้อมูลที่ได้มาอย่างรวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการได้ทันทีสำหรับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ สามารถจัดการข้อมูลเชิงพื้นที่ วิเคราะห์ข้อมูลและประยุกต์ใช้ในการวางแผนจัดการทรัพยากรธรรมชาติต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ระบบดาวเทียมนำทางโลกสามารถนำมาใช้กำหนดตำแหน่งเชิงพื้นที่ และติดตามการเคลื่อนที่ของคนและสิ่งของได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศจึงเป็นวิทยาการที่สำคัญที่หลายหน่วยงานได้นำมาพัฒนาประเทศในหลายหลายด้าน เช่น ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เกษตร พังเมือง การจราจรและการขนส่ง ความมั่นคงทางการทหาร ภัยธรรมชาติ และการค้าเชิงธุรกิจผลการวิเคราะห์ด้วยเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศสามารถนำมาประกอบการวางแผนการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ที่มา : ตำราเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศศาสตร์



นายสมัย ไทธานี
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สรุปความรู้จากการอบรม

หลักสูตร “วินัยและการรักษาวินัย รุ่น ๒/๒๕๖๕”

โดย นางเอื้องฟ้า จาริก

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

อบรมผ่านระบบฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ LDD e-training (<http://lddetraininglddgoth>)

หน่วยงานที่จัดอบรม กองการเจ้าหน้าที่ กรมพัฒนาที่ดิน

สรุปสาระสำคัญ

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- ๑.๑. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้เรียนในเรื่องการรักษาวินัย
- ๑.๒. สรุปจุดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัยได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๒. เนื้อหาของหลักสูตรของการฝึกอบรม มีดังนี้

การบรรยายและการประเมินผลก่อนและหลังการศึกษา

วินัย (Discipline) หมายถึง การควบคุมความประพฤติให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผน

วินัย หมายถึง ลักษณะเชิงพฤติกรรมที่แสดงออกมว่าสามารถจะควบคุมตนเองให้อยู่ในกรอบของวินัยตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

การรักษาวินัย หมายถึง การที่ข้าราชการพลเรือนปฏิบัติตามข้อกำหนดทางวินัย ตามที่กฎหมายบัญญัติอย่างเคร่งครัด ระมัดระวัง ดูแล ป้องกัน ไม่ฝ่าฝืน หรือหลีกเลี่ยง หากพบว่าการกระทำความผิดผู้บังคับบัญชาต้องดำเนินการทางวินัยทันที เพื่อมิให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้อื่น และหมายความรวมถึงการที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องส่งเสริมและดูแลระมัดระวัง ให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย และดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่กระทำความผิดวินัยด้วย

ความสำคัญของวินัย แบ่งออกเป็น

ความสำคัญของวินัยต่อส่วนรวม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของราชการให้งานสำเร็จลุล่วงได้ดี เพื่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงานและความมั่นคงของประเทศ เพื่อความผาสุกของประชาชน และเพื่อความสงบเรียบร้อยของวงราชการ

ความสำคัญของวินัยต่อตนเอง วินัยช่วยส่งเสริมบุคลิกภาพของบุคคลให้เป็นที่น่าเลื่อมใสศรัทธา ช่วยส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และช่วยส่งเสริมความสำเร็จและความก้าวหน้าในการทำงาน และการดำเนินชีวิต

สาเหตุที่ก่อให้เกิดการกระทำความผิดวินัย

- ปัจจัยภายใน ได้แก่ ความไม่เข้าใจ ตามใจ ไม่ใส่ใจ ล่อใจ จำใจ และตั้งใจ
- ปัจจัยภายนอก ได้แก่ อบรมมาไม่ดี ตัวอย่างที่ไม่ดี ขวัญกำลังใจไม่ดี ความจำเป็นในการครองชีพ การปล่อยปละละเลยของผู้บังคับบัญชา และโอกาสเปิดช่องล่อใจ

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย

ข้าราชการ

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

ลูกจ้างประจำ

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๓
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

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

จ้างเหมาบริการ

- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และสัญญาจ้าง

ข้อกำหนดวินัย

วินัยต่อประเทศชาติ คือ การสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ (มาตรา ๘๑) การกระทำต่อประเทศชาติ ถือว่ามีความวินัยอย่างร้ายแรง เป็นผู้ขาดคุณสมบัติทั่วไปที่จะเข้ารับราชการ และถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะขาดคุณสมบัติทั่วไป

วินัยต่อผู้บังคับบัญชา คือ ต้องปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาและต้องไม่กระทำการข้ามผู้บังคับบัญชา

วินัยต่อผู้ร่วมงาน คือ ต้องรักษาความสามัคคี ต้องไม่กลั่นแกล้งกัน

วินัยต่อประชาชน คือ ต้องต้อนรับให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรมให้ความสงเคราะห์แก่ประชาชน ผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ หรือข่มเหงประชาชนผู้ติดต่อราชการ

วินัยต่อตำแหน่งหน้าที่ คือ ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ รักษาประโยชน์ของทางราชการ ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ ต้องรักษาความลับของทางราชการ ต้องเป็นกลางทางการเมือง ต้องไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่หาประโยชน์ ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ ต้องไม่เป็นการจัดการ ผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท ต้องไม่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด และต้องไม่ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

วินัยต่อตนเอง ต้องรักษาชื่อเสียง เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย ไม่กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ไม่กระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุก และต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่อลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ

โทษทางวินัย

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

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง คือ ปลดออก และไล่ออก

ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต
๒. ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุผล อันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง
๓. ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือโดยมิพฤติการณ์ อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๔.กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤตชั่วอย่างร้ายแรง

๕.ดูหมิ่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหิง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง

๖.กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗.ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๒ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓ อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

๘.ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๘๐ วรรคสอง และมาตรา ๘๒(๑๑) หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามมาตรา ๘๓(๑๐) ที่มีกฎ ก.พ. กำหนดให้เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

การเป็นข้าราชการที่ดีตาม "หลักธรรม หลักทำ ตามรอยพระยุคลบาท ๑๐ ประการ"

ข้อที่ ๑ ทำงานอย่างผู้รู้จริง และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์

ข้อที่ ๒ มีความอดทน มุ่งมั่น ยึดธรรมะและความถูกต้อง

ข้อที่ ๓ ความอ่อนน้อมถ่อมตน เรียบง่าย และประหยัด

ข้อที่ ๔ มุ่งประโยชน์คนส่วนใหญ่เป็นหลัก

ข้อที่ ๕ รับฟังความเห็นของผู้อื่น และเคารพความคิดที่แตกต่าง

ข้อที่ ๖ มีความตั้งใจจริงและขยันหมั่นเพียร

ข้อที่ ๗ มีความสุจริต และความกตัญญู

ข้อที่ ๘ พึ่งตนเอง ส่งเสริมคนดีและคนเก่ง

ข้อที่ ๙ รักประชาชน

ข้อที่ ๑๐ การเอื้อเฟื้อซึ่งกันและกัน

๓. ประโยชน์ที่ได้จากการพัฒนาความรู้

การฝึกอบรมดังกล่าวสามารถใช้เป็นเครื่องมือประยุกต์ใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงาน มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ หากข้าราชการ และคนไทยทุกคนได้ทบทวน ยึดถือ และปฏิบัติ จะสามารถดำเนินชีวิตได้ด้วยดี สังคมจะสงบสุข และประเทศชาติเจริญก้าวหน้าได้อย่างแน่นอน

สรุปความรู้จากการอบรม

หลักสูตร หลักสูตร “เสริมสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต”

โดยนางสาวสุญาณี เจือโกว้น ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๕

ส่วนที่ ๑ สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

การจัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าว มีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติชอบ
๒. เพื่อให้ตระหนักถึงประโยชน์และผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการนำหลักธรรมาภิบาลไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ
๓. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ที่มาของโครงการฝึกอบรม

การป้องกันและต่อต้านการทุจริตในภาครัฐจำเป็นต้องสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน โดยต้องให้ความสำคัญกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในการร่วมกันปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริต และเสริมสร้างธรรมาภิบาล ซึ่งรัฐบาลได้เห็นถึงความสำคัญของการแก้ไขปัญหาการทุจริต จึงได้วางยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ มุ่งเน้นให้ภาครัฐยึดหลักธรรมาภิบาลและปรับวัฒนธรรมการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ นำหลักการบริหารที่มีความโปร่งใสเป็นธรรม มาปรับใช้เพื่อช่วยลดความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติดีมิชอบของเจ้าหน้าที่ในภาครัฐ ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน ส่งผลดีต่อภาพรวมของหน่วยงานของภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล และเสริมสร้างให้บุคลากรกรมพัฒนาที่ดิน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล ตระหนักถึงความสำคัญของการแก้ไขปัญหาการทุจริตและนำความรู้ไปใช้ในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อป้องกันและแก้ปัญหการทุจริตได้อย่างเป็นรูปธรรม

สรุปเนื้อหาการเรียนรู้

กระบวนการหลักธรรมาภิบาลเพื่อการป้องกันการทุจริต ความหมายของ “ทุจริต” มีการให้ความหมายแตกต่างกัน แต่อาจสรุปได้ว่า ทุจริต หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่เป็นการบิดเบือน การใช้อำนาจหน้าที่ หรือการไม่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่ตนหรือกลุ่ม ซึ่งการกระทำนั้นส่งผลเสียหายต่อประชาชน สังคม และประเทศชาติ สร้างความเสื่อมโทรมทางศีลธรรมและกลายเป็นปัญหาทางสังคม

รูปแบบการทุจริตในภาพรวม อาจแบ่งได้เป็น ๔ ลักษณะ คือ

- ๑) การทุจริตในรูปแบบพื้นฐาน เช่น การเรียกรับสินบน
- ๒) การทุจริตแบบเครือข่าย ที่มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลายฝ่ายโดยใช้ช่องว่างทางกฎหมาย
- ๓) การทุจริตเชิงนโยบาย ซึ่งเป็นการใช้อำนาจที่มีในการออกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เอื้อต่อการ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

ผลกระทบจากการทุจริต ทำให้สังคมเสียหาย การพัฒนาไม่เกิดเท่าที่ควร ส่งผลต่อคุณภาพชีวิต ค่านิยม บิดเบี้ยว ภาพลักษณ์ประเทศเสียหาย ทำให้ระบบงานเกิดความเสียหาย การบังคับใช้กฎหมายไม่มีประสิทธิภาพ ประชาชนขาดศรัทธา และระบบเศรษฐกิจเสียหายจากการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม ทำให้ประชาชนได้รับสินค้าและบริการที่ไม่มีคุณภาพ รวมทั้งยังทำให้การเมืองและนักการเมืองขาดคุณภาพ

กระบวนทัศน์ของธรรมาภิบาล เป็นแนวคิดว่า “รัฐบาลที่ทรงอำนาจ มีความเข้มแข็งในการใช้อำนาจ จะเป็นรูปแบบที่จะรักษาผลประโยชน์ของชาติได้ดีที่สุด โดยมีการกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมจากบทบาทของ Actors เพิ่มขึ้น”

ธรรมาภิบาลเป็นทั้งวิธีคิด (นามธรรม) และการปฏิบัติ (รูปธรรม) มีขอบเขตครอบคลุมทั้งระดับโลก ภูมิภาค ประเทศ และท้องถิ่น พบได้ทั้งในและนอกองค์กร โดยอยู่ในทุกขั้นตอนของการบริหารในทุกภาคส่วน ทั้ง ภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม

ส่วนที่ ๒ ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

ทราบถึงการนำธรรมาภิบาลสามารถป้องกันการทุจริต โดยเป็นกลไกด้านคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งสำนักงาน ก.พ. กำหนด หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ไว้ ๖ ประการคือ (๑) หลักนิติธรรม (๒) หลักคุณธรรม (๓) หลักความโปร่งใส (๔) หลักการมีส่วนร่วม (๕) หลักความรับผิดชอบ (๖) หลักความคุ้มค่า

ประโยชน์ที่ได้จากการปฏิบัติราชการโดยยึดธรรมาภิบาล มีดังนี้

ภาครัฐ มีการปฏิบัติที่ยึดประโยชน์สาธารณะเป็นเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ มีระบบที่โปร่งใส เปิดโอกาส ให้ภาคส่วนอื่นเข้ามามีส่วนร่วม บุคลากรของรัฐตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อการทำงานที่มีตัวชี้วัดชัดเจน

ภาคประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร มีส่วนร่วมกับรัฐในการพัฒนาหรือแก้ปัญหา ได้รับการบริการ ที่ดีขึ้น เกิดความตระหนักในสิทธิและหน้าที่ของตน

ภาคเอกชนได้รับความสะดวกในการด าเนินธุรกิจ ลดรายจ่ายนอกระบบ (การให้สินบน) ส่งผลให้มีการ แข่งขันทางธุรกิจทั้งระดับประเทศและนอกประเทศ เกิดการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ส่งผลให้ประชาชนได้รับสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ เนื่องจากการป้องกันการทุจริต เป็นหน้าที่ของทุกคน ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๐ (๑๐) จึงกำหนดหน้าที่ของบุคคลไว้ว่า ไม่ร่วมมือหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ในกรณีของเจ้าพนักงานของรัฐ จะมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม โดยกฎหมายแต่ละฉบับจะมีรายละเอียดปลีกย่อย เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตทั้งที่มีเจตนา และรู้เท่าไม่ถึงการณ์ เจ้าพนักงานของรัฐจำเป็นต้องศึกษา ตัวอย่างเช่น ประมวลกฎหมายอาญา กฎหมายอาญา ภาคความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ รวมทั้งกฎหมายลูก ที่อาศัยกฎหมายแม่ ในการออกประกาศ เพื่อให้รายละเอียด หรือหลักเกณฑ์เพิ่มเติม ตัวอย่างเช่น ประกาศ คณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งมีรายละเอียดที่พึงระวังปรากฏในข้อ ๖ และข้อ ๗ ดังนี้

ข้อ ๖ กำหนดว่า เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาดังนี้ ๑. ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการ รับจากแต่ละบุคคลแต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ๒. ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากการให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะ ให้กับบุคคล ทั่วไป

ข้อ ๗. กำหนดว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามกำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐรับมาโดยมีความจำเป็นอย่างยี่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษา ไม้ตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล พนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียด ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุด ของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานอื่นขอ วันนับแต่ได้รับสิ่งนั้นไว้

ส่วนที่ ๓ การนำไปใช้ประโยชน์

จากการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมครั้งนี้ พบว่า ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรม ได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล ตระหนักถึงประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการนำหลักธรรมาภิบาลไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการ สามารถสอดส่องดูแลการประพฤติมิชอบเพื่อต่อต้านการทุจริตในองค์กรได้ นำไปสู่ความเชื่อมั่นให้กับประชาชน ต่อยอดไปสู่การนำพาองค์กรไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดีได้

สรุปผลการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (LDD e-Training)
นางสาวสุดสงวน เทียมไธสงค์ นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ สพข.5
ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management)

ส่วนที่ 1 สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management) หมายถึง กระบวนการหรือเครื่องมือที่ช่วยส่วนราชการในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เครื่องมือที่ช่วยส่วนราชการในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กรหน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน

ขั้นตอนหลักของระบบ

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

PMS และKPIs ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เป็นกระบวนการที่ทำให้ความสำคัญในการตั้งเป้าหมายและมาทำงานและประเมินผลกันว่าได้ตามที่หวังหรือไม่ การมีส่วนร่วมระหว่างหัวหน้ากับลูกน้องในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น สอดคล้องกับทิศทาง เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการนำตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators-KPIs) นำมาเป็นเครื่องมือ กำหนดเป้าหมายการทำงานของบุคคลร่วมกันซึ่งหัวหน้าสามารถติดตามผลการปฏิบัติงาน หาแนวทางในการพัฒนาลูกน้อง และประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลักที่กำหนดนั้นๆเพื่อจะได้ให้สิ่งจูงใจสำหรับเสริมสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดี

ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ

การกำหนดตัวชี้วัด มีการกำหนดจากบนลงล่าง วิธีตามผลงาน ตามจากล่างขึ้นบน เพื่อให้ได้เป้าหมายของทุกๆหน่วยงานไปสู่องค์กร สุดท้ายการทำงานเพื่อตอบเป้าประสงค์ตัวชี้วัดระดับองค์กร

1. จากบนลงล่าง (Goal Cascading Method)
 - 1.1 ถ่ายทอดลงมาโดยตรง
 - 1.2 แบ่งค่าตัวเลขเป้าหมาย เช่น ผอ.สพข. รับจำนวนพื้นที่เป้าหมาย 1,000 ไร่ แบ่งให้แต่ละ สพด. ไม่เท่ากัน รับเป้าหมายมาแบ่งพื้นที่ให้กับหัวหน้าหน่วยแต่ละหน่วยตามพื้นที่เป้าหมายที่ได้รับ

- 1.3 การแบ่งเฉพาะด้านที่มอบ เช่น ตัวชี้วัดตามหน้าที่ที่ได้รับ ตัวชี้วัดผลสำเร็จแต่ละหน้าที่จะไม่เหมือนกัน
2. การสอบถามความคาดหวังของผู้รับบริการ (Customer-Focused Method) มีขั้นตอนการกำหนดดังนี้
 - 2.1 เลือกงานบริการและลูกค้า เช่นการให้บริการแก่ลูกค้าภายนอกและการให้บริการแก่ลูกค้าภายใน(บุคคลภายในที่เข้าอบรม)
 - 2.2 เลือกมิติที่จะใช้ประเมิน เช่น เลือกประเมินความรวดเร็ว ความถูกต้องในการให้บริการ และคุณภาพในการให้บริการ(วัดความรู้/ความพึงพอใจ/วัดการใช้ประโยชน์)
 - 2.3 กำหนดช่วงเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน ช่วงเวลาที่จะประเมิน กำหนดกลุ่มตัวแทน ผู้ให้ข้อมูลออกแบบวิธีการและแบบฟอร์มสำหรับการประเมิน(ผู้เข้าอบรม/ผู้บังคับบัญชา/ผู้ที่เกี่ยวข้องก่อน-หลัง)
 - 2.4 กำหนดวิธีการเก็บข้อมูล ให้ผู้รับบริการกรอกแบบสำรวจหรือการสัมภาษณ์ผู้รับบริการ และประมวลข้อมูล(ข้อสอบ/แบบสอบถาม/แบบประเมิน/โปรแกรม)
3. การไล่เรียงตามผัง การเคลื่อนไหวของงาน (Work Flow Charting Method) เป็นรูปแบบการคลี่งานหรือเอากระบวนการขั้นตอนการทำงานมาคุยกัน งานที่ใช้วัดมีขั้นตอนวิธีการอะไรบ้าง เพื่อกำหนดตัวชี้วัดที่แตกต่างกัน สามารถแยกส่วนของงานตัวชี้วัดแต่ละคนไม่เหมือนกันตามหน้าที่ที่กำหนดรายละเอียดของตัวชี้วัดได้อย่างชัดเจน

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (Individual KPI)

การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคลอย่างมีคุณภาพ

1. เจาะจง (Specific) มีความเจาะจงว่าต้องทำอะไรและผลลัพธ์ที่ต้องการคืออะไร
2. วัดได้ (Measurable) ต้องวัดผลที่เกิดขึ้นได้จริง ไม่เป็นภาระ ตัวชี้วัดไม่มากเกินไป
3. เห็นชอบ (Agreed upon) ต้องได้รับการเห็นชอบซึ่งกันและกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
4. เป็นจริงได้ (Realistic) ต้องท้าทายและสามารถทำได้
5. ภายใตกรอบเวลาที่เหมาะสม (Time Bound) มีระยะเวลาในการทำงานที่เหมาะสมไม่สั้นไม่ยาวเกินไป

การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

ระดับ 1 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายต่ำสุดที่รับได้

ระดับ 2 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายในระดับต่ำกว่ามาตรฐาน

ระดับ 3 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายที่เป็นค่ามาตรฐานโดยทั่วไป ปกติ ทำงานปกติ ไม่มีอะไรต่างจากเดิม

ระดับ 4 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายที่มีความยากปานกลาง ทำงานดีกว่าปกติ หรือมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม

ระดับ 5 คะแนน คือ ค่าเป้าหมายในระดับท้าทาย มีความยากค่อนข้างมาก มีโอกาสสำเร็จ มากกว่า 50 งานมีคุณภาพ

คำแนะนำสำหรับการทำตัวชี้วัดอย่างมีคุณภาพ

1. คำนึงถึงเกณฑ์ในการพิจารณาคุณภาพ ตัวชี้วัด SMART
2. คำนึงถึงการมอบหมายงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบ อย่าตั้งตัวชี้วัดที่ไม่ใช่งานของเรา
3. คำนึงถึงอำนาจจำแนกความสอดคล้องกับเป้าหมายผู้บังคับบัญชา หน่วยงาน และกรอบเวลา
4. มีจำนวนเวลาเหมาะสม(ประมาณ4-7 ตัว)ครอบคลุมเนื้อหา งาน ความคาดหวังและควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า 10 %
5. คำนึงถึงความเป็นไปได้ในการเก็บข้อมูล

ส่วนที่ 2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

ทำให้ได้เรียนรู้ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management) ว่ามีขั้นตอนหลักของระบบ การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจน การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งการนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน ความสำคัญและความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในแต่ละระดับ การกำหนดตัวชี้วัด มีการกำหนดจากบนลงล่าง วิธีตามผลงาน ตามจากล่างขึ้นบน เพื่อให้ได้เป้าหมาย การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล การกำหนดค่าเป้าหมายที่เหมาะสมและมีมาตรฐาน

ส่วนที่ 3 การนำไปใช้ประโยชน์

นำไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดวางแผนตัวชี้วัดรายบุคคล การกำหนดค่าเป้าหมายของการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้มีความสัมพันธ์ของตัวชี้วัดในแต่ละระดับให้เข้าใจมากขึ้น

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อโครงการฝึกอบรม : หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย

โดย นางสาวสินี พันชนะ สถานีพัฒนาที่ดินมหาสารคาม

วันที่เข้ารับการฝึกอบรม : เมษายน – กันยายน 2565

ชื่อวิทยากร : LDD Teacher

Teacher_LDD Teacher_LDD

สรุปผลการฝึกอบรม

หลักสูตร วินัยและการรักษาวินัย เป็นการเรียนรู้วินัยและแนวทางการรักษาวินัยสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ จดมุ่งหมายและความสำคัญของวินัย เพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล เพื่อประโยชน์ส่วนรวมตามความคาดหวังของประชาชนและสังคม สรุปเป็นข้อๆ ดังนี้

- ข้าราชการละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

- การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการและหน่วยงานการศึกษา มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล ประมาทเลินเล่อหรือขาดการเอาใจใส่ระมัดระวัง ไม่รักษาประโยชน์ของทางราชการ อันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง ถือว่าเป็นความผิดวินัยร้ายแรง

- กรณีข้าราชการเสพสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ, เมาสุราเสียราชการ, เมาสุราในที่ชุมชนจนเกิดเรื่องเสียหาย หรือเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ ควรลงโทษปลดออก หรือไล่ออก

- กรณีเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางไปราชการตลอดจนเงินอื่นใดที่ทางราชการให้สิทธิขอเบิกจ่ายได้ โดยทำการขอเบิกเป็นเท็จ (ไม่ตรงกับความจริง) ด้วยเจตนาทุจริตฉ้อโกงเงินทางราชการเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- โทษทางวินัย มี ๕ สถาน ได้แก่ ๑. ภาคทัณฑ์ ๒. ตัดเงินเดือน ๓. ลดเงินเดือน ๔. ปลดออก ๕. ไล่ออก

- ข้าราชการต้องรักษาจรรยาข้าราชการที่ส่วราชการกำหนดไว้ โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการ โดยเฉพาะในเรื่องการยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และการมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ความเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ ประกอบด้วย ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ของสังคมไทยรวมทั้งหลักจรรยาข้าราชการเหนือประโยชน์ส่วนตน ต้องเคารพสิทธิ เสรีภาพ ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของตนบุคคลอื่นอย่างเท่าเทียมกัน ต้องสนับสนุนส่งเสริม กิจกรรมเพื่อให้เกิดความสามัคคี ความสมานฉันท์ต่อองค์กรและส่วนรวม และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การปฏิบัติงานโดยคำนึงผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนเป็นหลัก

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

สามารถนำความรู้เกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และนำไปใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานในหน้าที่ซึ่งเป็นข้อปฏิบัติในการทำงานราชการอย่างเคร่งครัดต่อไป

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ชื่อโครงการฝึกอบรม : หลักสูตร ปฐพีวิทยาพื้นฐาน

โดย นางสาวสุธาสินี พันชนะ สถานีพัฒนาที่ดินมหาสารคาม

วันที่เข้ารับการฝึกอบรม : เมษายน – กันยายน 2565

ชื่อวิทยากร : LDD Teacher

Teacher_LDD Teacher_LDD

ปฐพีวิทยาพื้นฐาน ตามหลักสูตรระบบการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของกรมพัฒนาที่ดิน ซึ่งมีการฝึกหลักในด้านการดูแลรักษาทรัพยากรดินเพื่อให้มีการใช้ พัฒนาอนุรักษ์ดินและน้ำ อย่างเหมาะสมให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน และส่งเสริมให้เกษตรกรประสบความสำเร็จในการเพาะปลูก ช่วยลดต้นทุน เพิ่มผลผลิตทำให้มีรายได้เพิ่มขึ้น บุคลากรของกรมพัฒนาที่ดินจึงจำเป็นต้องมีความรู้ด้านปฐพีวิทยาพื้นฐานอย่างถูกต้อง เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานให้การปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบมีความถูกต้องและสอดคล้องตามพันธกิจและ การดำเนินงานของกรมพัฒนาที่ดินที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับหลักสูตรปฐพีวิทยาพื้นฐาน ประกอบด้วยเรื่องความหมายและความสำคัญของดิน สมบัติของดิน ทรัพยากรดินของประเทศไทยและการใช้ งานแอปพลิเคชัน LDD On Farm Land Use Planning

การเรียนรู้หลักสูตรปฐพีวิทยาพื้นฐาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจความสำคัญของดิน การกำเนิด ดิน คุณสมบัติทางกายภาพ เคมีและชีวภาพของดิน ธาตุ อาหารพืช ปุ๋ยและการใช้ปุ๋ย การปฏิบัติบำรุงรักษาดิน และน้ำ สำหรับปลูกพืช การพังทลายของดิน การอนุรักษ์ดินและน้ำ ชนิดของดินในประเทศไทยดิน หมายถึง ทรัพยากรธรรมชาติที่เกิดจากการสลายตัวของวัตถุดิบกำเนิด คือ หินและแร่ธาตุ ต่างๆ ผลสมมูลคล้ายกับ อินทรีย์วัตถุผ่านระยะเวลาการทับถมมาอย่างยาวนาน ปกคลุมผิวโลกอยู่เป็นชั้น บางๆ เป็นวัตถุที่คำนวณการ เจริญเติบโต และการทรงตัวของพืช ดินประกอบด้วยแร่ธาตุที่เป็นของแข็ง อินทรีย์วัตถุ น้ำ และอากาศที่มีสัดส่วน แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับสภาพของดินในแต่ละพื้นที่ การพิจารณาดิน ในมิติของการใช้ประโยชน์ทางการเกษตร มัก มองทั้งในแนวราบบนดิน และแนวลึกลงไปยังชั้นล่างๆ ได้ พื้นดิน

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของดินในทางการเกษตร

๒. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำเนิดดิน วัตถุดิบกำเนิดดิน คุณสมบัติของดินทางกายภาพ เคมี และชีวภาพ

๓. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธาตุอาหารพืชในดิน ปุ๋ยและการใช้ปุ๋ย

๔. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการเพื่อการบำรุงรักษาดินและน้ำ สำหรับการปลูกพืช การจัดการ ความอุดมสมบูรณ์ของดิน การลดการพังทลายของดิน การอนุรักษ์ดินและน้ำ และชนิดของดินในประเทศไทย

๕. สามารถปฏิบัติการทดสอบคุณสมบัติทางกายภาพ เคมีและชีวภาพของดินได้

๖. สามารถปฏิบัติการจัดการดิน การบำรุงรักษาดินเพื่อการปลูกพืชรวมทั้งการจัดการความอุดมสมบูรณ์ ของดินเพื่อการปลูกพืชได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและเหมาะสมกับท้องถิ่น

๗. ตระหนักและเห็นความสำคัญของดินในทางการเกษตร รวมทั้งเกิดเจตคติที่ดีต่อการจัดการดินเพื่อ พัฒนาการเกษตรได้อย่างยั่งยืน

การเรียนรู้หลักสูตรปฐพีวิทยาพื้นฐาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจส่วนประกอบของดิน ดิน ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วน คือ ส่วนที่เป็น อินทรีย์สาร ส่วนที่เป็นอินทรีย์ สาร และส่วนที่เป็น ช่องว่างในดินซึ่งมีน้ำและอากาศเป็นส่วนประกอบสำคัญ ดินในทางการเกษตรที่ เหมาะสมจะมีสัดส่วนของ อินทรีย์สารร้อยละ ๔๕ อินทรีย์สารร้อยละ ๕ น้ำร้อยละ ๒๕ และอากาศร้อยละ ๒๕

การเรียนรู้หลักสูตรปฐพีวิทยาพื้นฐาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจการใช้งานแอปพลิเคชัน LDD On Farm Land Use Planning เป็นต้น