



รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมที่ดิน
พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน
กองการเจ้าหน้าที่

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๑ ความสอดคล้อง เชิงยุทธศาสตร์	๑.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคล มีความสอดคล้อง และสนับสนุน ยุทธศาสตร์กรมที่ดิน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมที่ดิน	๑. <u>โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔</u> <u>กิจกรรม</u> ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนกลยุทธ์ฯ โดยใช้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร บุคคลกรมที่ดิน ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ และผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นข้อมูลประกอบ การพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน ประกอบด้วย ๑๙ แผนงาน/โครงการ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผน อัตรากำลังฯ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระดับ ๕)
	๑.๒ มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จ ของการเกลี่ยรอบอัตรากำลัง ที่เหมาะสมและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	๒. <u>โครงการวิเคราะห์ความต้องการกรอบอัตรากำลังของ ส่วนกลาง/ภูมิภาค</u> <u>กิจกรรม</u> การจัดทำคู่มือเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอัตรากำลัง ระหว่างปี ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานวางแผน อัตรากำลังฯ	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพ ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากร บุคคลได้อย่างเหมาะสม สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จ ในการรายงานผลการ ปฏิบัติงานในระบบ MIS ของสำนักงานที่ดิน	๓. <u>การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ สำนักงานที่ดิน (MIS) เพื่อกำหนดมาตรฐาน และการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร กิจกรรม</u> ๑. กองการเจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลปริมาณงาน ปริมาณการจัดเก็บ รายได้ ในการประชุมเพื่อพิจารณาเงินเดือนตลอดจนวิเคราะห์ กรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมให้แก่สำนักงานที่ดิน ๒. กลุ่มแผนงานและยุทธศาสตร์ กองแผนงานใช้ข้อมูลปริมาณ งานด้านทะเบียน ด้านรังวัดที่ดิน ปริมาณเอกสารสิทธิ ในการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ข้อมูลปริมาณเอกสารสิทธิ ในที่ดิน เพื่อนำไปประกอบการจัดทำค่าของบประมาณโครงการ นำเข้าภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและสารบบในสำนักงานที่ดิน ๔. กองคลังใช้ข้อมูลปริมาณการจัดเก็บรายได้ จำแนกตามประเภท รายได้เพื่อนำไปพิจารณาค่าของบประมาณของสำนักงานที่ดิน ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	กองแผนงาน ฝ่ายข้อมูล และสถิติ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ระดับ ๔)
	๒.๒ มีฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญ ของบุคลากรกรมที่ดินเพื่อใช้ สนับสนุนการบริหารงานบุคคล ได้อย่างเหมาะสม	๒.๒.๑ ระดับความสำเร็จ ของการมีฐานข้อมูลความ เชี่ยวชาญของบุคลากร ภาครัฐของกรมที่ดิน	๔. <u>รวบรวมฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐ สังกัดกรมที่ดิน โดยให้บุคลากรบันทึกข้อมูลด้วยตนเองตามแบบ สำนักงาน ก.พ. และรวบรวมตั้งฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของ บุคลากรภาครัฐของกรมที่ดินให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อประกอบการ ตัดสินใจของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบาย กำลังคนภาครัฐ (คปร.)</u> ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายทะเบียน ประวัติฯ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๒ (ต่อ)			โครงการปรับปรุงกระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ศึกษา วิเคราะห์และออกแบบหน้าจอเพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลเพิ่มเติมเพื่อให้รองรับการจัดเก็บฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญ โดยจัดประชุมรวบรวมข้อมูลความต้องการจากผู้ใช้งานของกองการเจ้าหน้าที่ ๒. พัฒนาโปรแกรมตามการวิเคราะห์และออกแบบ ๓. ทดสอบโปรแกรม ๔. ติดตั้งเพื่อใช้งานจริง ระยะเวลาดำเนินการ มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๒	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระดับ ๓)
	๒.๓ ปรับปรุงพัฒนากระบวนการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดทำแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กิจกรรม ๑. คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๒. คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกรายการใน ก.พ. ๗ ๓. คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลา กิจกรรม การย้ายข้าราชการซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น ลำดับขั้นตอน ๑. ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไปซึ่งขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของหน่วยงานอื่นในตำแหน่งประเภทวิชาการ ยื่นหนังสือแสดงความประสงค์ขอย้ายเพิ่มวุฒิ	กองการเจ้าหน้าที่ (ทุกกลุ่ม/ฝ่าย) ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕) ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๒ (ต่อ)			๒. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้แสดงความประสงค์ขอย้ายเพิ่มวุฒิตามลำดับ ๓. กรณีข้าราชการผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน สามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ต่อเนื่องถึงลำดับที่ผู้นั้นจะบรรจุในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของหน่วยงานอื่นในตำแหน่งประเภทวิชาการและกรมที่ดินมีตำแหน่งว่าง ๔. กรณีข้าราชการผู้สอบแข่งขันได้เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน สามารถแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องรอถึงลำดับที่ผู้นั้นจะบรรจุในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของหน่วยงานอื่นในตำแหน่งประเภทวิชาการและกรมที่ดินมีตำแหน่งว่าง ๕. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและเสนอคำสั่งต่อผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การย้ายข้าราชการซึ่งได้รับวุฒิเพิ่มขึ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ทางราชการและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ๒. เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับความก้าวหน้าในอาชีพราชการ ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม - มีนาคม ๒๕๖๒		

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๒ (ต่อ)			<u>กิจกรรม</u> ๑. จัดทำโครงการเพิ่มพูนประสิทธิภาพบุคลากรกลุ่มงานวินัย ๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่อนุมัติโครงการฯ ๓. ดำเนินการสอนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรกลุ่มงานวินัยตามระยะเวลาในโครงการ ๔. สรุปผลการสอนงานในทุกครั้งที่มีการสอนงาน และเวียนให้บุคลากรใช้ทบทวน ๕. ประเมินผลบุคลากรจากผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ ๙ มกราคม ๒๕๖๒ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒	กลุ่มงานวินัย	อยู่ระหว่างดำเนินการ (ระดับ ๔)
			<u>กิจกรรม</u> การจัดทำ infographic เผยแพร่แนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของกระบวนการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการสังกัดกรมที่ดินกระบวนการคัดเลือกผู้สอบแข่งขันได้ เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ/พนักงานราชการ กระบวนการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ แสดงถึงรายละเอียดการดำเนินการโดยย่อ ทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	ฝ่ายสรรหาและประเมินบุคคล	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)
			<u>กิจกรรม</u> การจัดทำคู่มือการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และการวิเคราะห์อัตรากำลัง	กลุ่มงานวางแผน อัตรากำลังฯ	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๒ (ต่อ)			วิธีการจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ๑. ศึกษาจากหลักเกณฑ์และเงื่อนไขระเบียบข้อกฎหมาย ๒. ดำเนินการจัดทำขั้นตอนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขระเบียบ ข้อกฎหมาย ๓. รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะดำเนินการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการอ้างอิง ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒		
	๒.๔ การพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดินมีความคุ้มค่า	๒.๔.๑ ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาต่างๆ มีผลคะแนนการประเมินเพิ่มขึ้น	๖. <u>โครงการประเมินผลความคุ้มค่า (Return on Investment : ROI) ลำดับขั้นตอน</u> ๑. กำหนดตัวชี้วัดเป็นร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการศึกษาดูงานหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงที่ได้รับความรู้/ทักษะ/ทัศนคติ และมีสมรรถนะหลัก และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างเหมาะสม ๒. ตั้งค่าเป้าหมายของระดับความสำเร็จ ในระดับ ๕ ซึ่งกำหนดให้ผู้ผ่านการศึกษาดูงานตามข้อ ๑ มีผลคะแนนจากการประเมินเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ๓. สร้างแบบประเมินก่อน - หลัง การฝึกอบรม ๔. ทดแบบประเมินไปยังผู้บังคับบัญชา ก่อนอบรม ๕. ทดแบบประเมินไปยังผู้บังคับบัญชา หลังอบรม ๖. เปรียบเทียบผลคะแนนการประเมิน ๗. สรุปรายงานผล ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	กองฝึกอบรม	อยู่ระหว่างดำเนินการ

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓.๑ พัฒนาระบบการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้	๓.๑.๑ ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ที่มีต่อระบบบริหารงานบุคคล ของกรมที่ดิน	๗. <u>โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โดยยึดหลักสมรรถนะ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</u> ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการทางสังกัดกรมที่ดิน <u>ลำดับขั้นตอน</u> ๑. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการทางสังกัดกรมที่ดิน ๒. ให้ข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการทางกรมที่ดินตอบแบบสำรวจฯ เพื่อแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะในการเข้ารับการจัดสรรทางสังกัดกรมที่ดิน ๓. สรุปผลการตอบแบบสำรวจฯ เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น ๔. รายงานปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ๕. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อประเมินความพึงพอใจของข้าราชการผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการทางกรมที่ดิน ๒. เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงขั้นตอนการบรรจุข้าราชการ ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุและ แต่งตั้ง, ฝ่ายสรรหาและ ประเมินบุคคล	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๓ (ต่อ)	๓.๒ มีระบบแรงจูงใจเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและธำรงรักษาบุคลากร	๓.๒.๑ ร้อยละของสายงานที่ได้ดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า	๘. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ได้มีการทบทวนเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งต่างๆของบุคลากรกรมที่ดิน รวมทั้งสิ้น ๓๑ สายงาน ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหาและประเมินบุคคล	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)
	๓.๓ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	๓.๓.๑ ระดับความสำเร็จของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมที่ดิน	๙. โครงการติดตามประเมินผลระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมที่ดิน ๑. กรมที่ดินได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดิน พร้อมทั้งแจ้งวิธีการแจ้งผลการประเมินในรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ประกอบด้วย แบบสรุปผลการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และได้นำลงในเว็บไซต์กรมที่ดิน www.dol.go.th หัวข้อ “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” ๒. กรมที่ดินได้แจ้งให้พิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามผลคะแนนที่ได้จากการประเมิน พร้อมให้ส่งแบบสรุปคะแนนผลการประเมินเพื่อให้คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดิน ได้พิจารณาตามมาตรฐาน และความเป็นธรรมในการประเมิน และต้องจัดส่งต้นฉบับแบบสรุปผลการปฏิบัติราชการแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะเพื่อบันทึกคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารของกรมที่ดินไว้สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ	อยู่ระหว่างดำเนินการในระดับ ๔

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๓ (ต่อ)			๓. กรมที่ดินได้มีการประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น ๔. กรมที่ดินได้มีคำสั่งที่ ๙๐๑/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๗ แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการกรมที่ดิน เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและมาตรฐานความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อลดปัญหาข้อร้องเรียน ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน) ตลอดจนข้าราชการผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน สามารถร้องเรียนหรือตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ที่กองการเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ ๕. มีแบบสำรวจความพึงพอใจระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยมีคะแนนความพึงพอใจร้อยละ ๗๐.๐๘ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒		
	๓.๔ บุคลากรกรมที่ดินมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๓.๔.๑ จำนวนองค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน (Knowledge Management : KM)	๑๐. <u>แผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน (Knowledge Management : KM)</u> ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน โดยมีรองอธิบดีกรมที่ดิน (นายณรงค์ สืบตระกูล) เป็นประธาน และผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็นคณะกรรมการฯ เพื่อวางแผนทางบริหารจัดการและจัดทำแผนการจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน	กองฝึกอบรม	อยู่ระหว่างดำเนินการ

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๓ (ต่อ)			๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของกรมที่ดิน โดยมีผู้แทนของสำนัก/กอง เป็นคณะทำงานฯ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นเครือข่ายจัดการความรู้ และให้จัดตั้งทีมจัดการความรู้ประจำสำนัก/กอง (KMteam) เพื่อปฏิบัติการกิจด้านการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน ๓. รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง จากองค์ความรู้ที่มีการคัดเลือกแต่ยังไม่ได้ดำเนินการและจากองค์ความรู้ที่กำหนดเพิ่มเติมใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอต่อที่ประชุมคณะทำงานฯ โดยได้มีการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ พิจารณากำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์ของกรมที่ดินเพื่อเสนอคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมที่ดินพิจารณาต่อไป ๔. จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมที่ดินครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาองค์ความรู้ของสำนัก/กอง ที่ผ่านการพิจารณาของคณะทำงานฯ และได้มีมติเห็นชอบให้นำองค์ความรู้มาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดินจำนวน ๖ องค์ความรู้ ดังนี้ (๑) คู่มือสนับสนุนการคุ้มครองที่ดินของรัฐตามภารกิจของกรมที่ดินของสำนักจัดการที่ดินของรัฐ (๒) การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินในเขตป่าไม้ของสำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ (๓) คู่มือการใช้ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศเชิงเลขในสำนักงานที่ดินของกองเทคโนโลยีทำแผนที่		

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๓ (ต่อ)			(๔) ระบบภูมิสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ กรมที่ดิน ของศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน (๕) สรุปความเห็นทางกฎหมายของคณะกรรมการพิจารณา ปัญหาข้อกฎหมายของกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๓๑ - ๒๕๖๐ ที่เกี่ยวข้องกับ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ของสำนักกฎหมาย (๖) การถือครองห้องชุดของคนต่างด้าว ของสำนักมาตรฐาน การทะเบียนที่ดิน ๕. จัดทำแผนการจัดความรู้ของกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนออธิบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒		
	๓.๕ การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร กรมที่ดินให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมืออาชีพ	๓.๕.๑ ร้อยละของบุคลากร กรมที่ดินเข้ารับการฝึกอบรม ตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร กรมที่ดิน ประจำปี งบประมาณ	๑๑. แผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป้าหมาย จำนวน ๑,๘๑๒ คน ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๑. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๕๖ จำนวน ๗๐ คน ๒. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๕๗ จำนวน ๖๕ คน ๓. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๕๘ จำนวน ๔๘ คน ๔. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๕๙ จำนวน ๔๒ คน	กองฝึกอบรม	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (๔๑.๙๔ %)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๓ (ต่อ)			๕. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๖๑ จำนวน ๘๗ คน ๖. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๖๒ จำนวน ๗๑ คน ๗. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเงินและบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๗๙ คน ๘. โครงการฝึกอบรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกองเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๔๖ คน ๙. โครงการศึกษาอบรมรังวัดออกและตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๕๒ คน ๑๐. โครงการฝึกอบรมพัฒนาสมรรถนะบุคลากรกองพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑๐๐ คน ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒		
		๓.๕๒ จำนวนสายงานที่ได้รับการจัดทำ Training Road Map	๑๒. <u>ดำเนินการเส้นทางพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน (Training Road Map)</u> โดยเส้นทางพัฒนาบุคลการดังกล่าว แบ่งเป็น ๔ กลุ่มหลักสูตร ได้แก่ ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐาน ๒. หลักสูตรหลัก ๓. หลักสูตรเฉพาะ ๔. หลักสูตรพิเศษ ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	กองฝึกอบรม	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๓ (ต่อ)		๓.๕.๓ ร้อยละของบุคลากร กรรมที่ดิน ที่ได้รับการพัฒนา ตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	๑๓. <u>แผนการติดตามและประเมินผลตามแผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)</u> ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค ในรอบปีที่ผ่านมาและกำหนดแผนปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดกรมที่ดินทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาคจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด (แบบที่ ๑ - ๒) รอบการประเมินที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ส่งให้กองฝึกอบรม ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้จากเว็บไซต์ของกองฝึกอบรม ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	กองฝึกอบรม	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
	๓.๖ ส่งเสริมบุคลากรกรรมที่ดิน ให้ปฏิบัติงานภายใต้กรอบ คุณธรรม จริยธรรม	๓.๖.๑ ร้อยละของผู้ได้รับ การคัดเลือกเป็นบุคลากร ผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ดีเด่นจากผู้ได้รับการเสนอชื่อ	๑๔. <u>โครงการคัดเลือกข้าราชการกรมที่ดินผู้มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น ประจำปี</u> มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้ ๑. ทบทวนคุณสมบัติหลักเกณฑ์/วิธีการคัดเลือกที่ผ่านมา ให้เหมาะสมเชื่อมโยงกับข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยา ข้าราชการกรมที่ดินและประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และสถานการณ์ปัจจุบัน	กลุ่มงานคุ้มครอง จริยธรรมกรมที่ดิน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
			๒. ทบทวนปรับปรุงแบบฟอร์มประกอบการคัดเลือก ๓. ยกร่างโครงการฯ และประเด็นที่ปรับปรุงแก้ไขเสนออธิบดีให้ความเห็นชอบ ๔. แจ้ง สำนัก/กอง สำนักงานที่ดินจังหวัด ดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคล ๕. จัดทำหนังสือแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ได้รับการสรรหาฯ ๖. จัดทำประกาศกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อให้ข้าราชการทั่วประเทศแสดงความคิดเห็น (ครั้งที่ ๑) และแจ้งหน่วยงานต่างๆ ทั่วประเทศ รวมทั้งเผยแพร่เว็บไซต์ของกรมที่ดิน ๗. ประมวลสรุปข้อมูลแสดงความคิดเห็น (ครั้งที่ ๒) ของข้าราชการกรมที่ดินทั่วประเทศ ๘. ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ ๙. จัดทำประกาศผลการคัดเลือกฯ และเวียนแจ้งหน่วยงานต่างๆ ทั่วประเทศ ๑๐. จัดทำต้นฉบับหนังสือโครงการคัดเลือกข้าราชการกรมที่ดินผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นส่งกองการพิมพ์ ๑๑. ประสานเตรียมการจัดพิธีมอบเกียรติบัตร ๑๒. ประสาน/แจ้งผู้ได้รับการคัดเลือกฯ เข้ารับมอบเกียรติบัตร ๑๓. ส่งกองการพิมพ์ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือฯ ๑๔. จัดส่งหนังสือข้าราชการกรมที่ดิน ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ให้ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกสำนัก/กอง และสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒		

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับมิติตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔.๑ กรมที่ดินได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	๔.๑.๑ กรมที่ดินได้รับการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๑๕. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. เข้าร่วมประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. สำนักงาน ป.ป.ช. แจงปฏิทิน และคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. กรมที่ดินได้จัดประชุมชี้แจงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. กรมที่ดิน ลงทะเบียนและเปิดใช้งานระบบ ITAS โดยสำนักงาน ป.ป.ช. จะสร้างชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ส่งให้ผู้เข้ารับการประเมินฯ โดยแต่ละหน่วยงานจะได้รับ ๒ ชุด คือ “ผู้ดูแลระบบ” และ “ผู้บริหาร” ๕. ประสานงานขอข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกจากสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง และนำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS ๖. ประสานทุกสำนัก/กอง ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตามตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดการป้องกันการทุจริต ตามข้อคำถามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน ภารกิจด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต	อยู่ระหว่างดำเนินการ

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการ ดำเนินการ
มิติที่ ๔ (ต่อ)			โดยแต่ละสำนัก/กอง ตอบแบบสำรวจในข้อคำถามที่รับผิดชอบ โดยให้ระบุ URL บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งแสดงข้อมูล เนื้อหา ข้อความ หรือลิงค์สำหรับเชื่อมโยงไปยังข้อมูลที่แต่ละข้อคำถาม กำหนด ๗. ผู้ดูแลระบบดำเนินการรวบรวมคำตอบในแต่ละข้อคำถาม ตามแบบสำรวจ OIT เพื่อนำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS โดยผู้บริหาร ต้องตรวจสอบคำตอบและอนุมัติคำตอบในแต่ละข้อคำถาม เพื่อส่งในระบบ ITAS ๘. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางการตอบแบบสำรวจ IIT และช่องทางการตอบแบบสำรวจ EIT เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าตอบแบบสำรวจฯ ในระบบ ITAS ๙. ผู้รับจ้างประเมินฯ ดำเนินการตรวจสอบและให้คะแนน หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินฯ ๑๐. สำนักงาน ป.ป.ช. สรุปและรายงานผลการประเมินฯ ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒ หมายเหตุ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แจ้งหลักเกณฑ์วิธีการประเมิน และคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ล่าช้า อาจส่งผลให้การดำเนินการต่างๆ ของแต่ละสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ มีระยะเวลาในการดำเนินการที่จำกัด		

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๕ (ต่อ)	๔.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ	๔.๒.๑ จำนวนช่องทางของการรับรู้ข่าวสาร/ข้อมูล การดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	๑๖. <u>โครงการเผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูลการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคล</u> ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) เผยแพร่ข่าวสารผ่านเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ ๒) จัดส่งข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ดังนี้ ๒.๑ ให้บริการตรวจดู ก.พ. ๗ ๒.๒ ให้บริการตรวจสอบผ่านโทรศัพท์ ๒.๓ ให้บริการตรวจสอบผ่านโทรสาร ๒.๔ ให้บริการตรวจสอบผ่านจดหมาย/ไปรษณีย์ ๒.๕ ให้บริการตรวจสอบผ่านอินเทอร์เน็ต ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๓) <u>แจ้งเวียนข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลลำดับขั้นตอน</u> ๑. มีหนังสือแจ้งเวียนข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ๒. ประกาศแจ้งเวียนข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลทาง Internet ๓. แจ้งข้อมูลทาง Line Group ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้การรับทราบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อเพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่ (ทุกกลุ่ม/ฝ่าย) ฝ่ายทะเบียน ประวัติฯ ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕) ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
			๔) การจัดทำข้อมูลงานด้านวินัยลงในเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน (www.dol.go.th/personal/pages/default.aspx) เช่น กรณีตัวอย่างการลงโทษทางวินัยเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน เพื่อมิให้ถูกลงโทษทางวินัย สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่/ทั่วไป และสถิติการดำเนินการทางวินัย เป็นต้น ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๕) จัดส่งข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้บริการ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการกรมที่ดิน โดยการใช้บริการขอตรวจดู ขอสำเนา ข้อมูลข่าวสาร ข้อเสนอแนะ ความเห็น ข้อหาหรือผ่านช่องทาง โทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย/ไปรษณีย์ และอินเทอร์เน็ต ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๒ ๖) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลด้านการวางแผน/การพัฒนาอัตรากำลัง ผ่านทางเว็บไซต์ www.dol.go.th หัวข้อ “ข่าวกองการเจ้าหน้าที่” ๗) ตอบข้อเสนอแนะ ให้ความเห็น ตอบข้อหาหรือผ่านช่องทาง โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ๘) ทำเล่มหนังสือแจกจ่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ - แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ - ผลการวิเคราะห์อัตรากำลังของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	กลุ่มงานวินัย ฝ่ายสรรหาและ ประเมินบุคคล กลุ่มงานวางแผน อัตรากำลังฯ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (ระดับ ๓) ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระดับ ๕) ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
มิติที่ ๕ (ต่อ)			๙) ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูล ด้านทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์กองฝึกอบรม เว็บเพจกองฝึกอบรม บอร์ดประชาสัมพันธ์ การจัดทำคู่มือต่างๆ ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒	กองฝึกอบรม	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	๕.๑ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงานของบุคลากรควบคู่ไปกับสภาพแวดล้อมและความพร้อมในการบริการประชาชนให้เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐาน	๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อบรรยากาศสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตในการทำงาน	๑๗. <u>โครงการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตในการทำงาน</u> ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
		๕.๑.๒ จำนวนสำนักงานที่ดินที่ได้รับการปรับปรุงอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานบริการประชาชน	๑๘. <u>โครงการปรับปรุงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานบริการประชาชนด้านอสังหาริมทรัพย์</u> ๑. ก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบจำนวน ๕๑ แห่ง ๒. ปรับปรุง/ต่อเติมอาคารที่ทำการ และสิ่งก่อสร้างประกอบจำนวน ๕๙ แห่ง ๓. ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๒๒ แห่ง ๔. ปรับปรุงระบบไฟฟ้า จำนวน ๒๙ แห่ง <u>รวม ๑๖๑ แห่ง</u> ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	กองแผนงานกลุ่มงบประมาณ	ดำเนินการแล้วเสร็จ (ระดับ ๕)

มิติที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด (KPIs)	รายละเอียดขั้นตอนการจัดทำ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	๕.๒ การจัดสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน	๕.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนา นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน	๑๙. <u>โครงการพัฒนาและปรับปรุงสวัสดิการ</u> ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดโครงการเครื่องออกกำลังกายให้บริการสำหรับเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน ๒. จัดโครงการทุนส่งเสริมการศึกษามูลนิธิเจ้าหน้าที่ ๓. การจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุหมู่สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสนามตามโครงการของกรมที่ดิน ๔. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ กันยายน ๒๕๖๒	กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายทะเบียน ประวัติฯ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ระดับ ๕)