



สำนักผู้ตรวจราชการกรุงเทพมหานคร
ที่ 420
ลง 7 เม.ย 2561
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๕๑

ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๓๘๗๗ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และส่งแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกลุ่ม และหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งหนังสือ ที่ มท ๐๕๐๒.๒/๔๙๕ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติการตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

(นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้ตรวจราชการกรม กรุงเทพมหานคร ก.๑-๒๖
เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวโสภา เพียรพิทยพงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจราชการ

๒๗ เม.ย ๒๕๖๑

QRcode

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนัก / กอง

☐ ครั้งที่ ๑ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ - มีนาคม ๒๕๖๑)

☐ ครั้งที่ ๒ (เดือนเมษายน ๒๕๖๑ - กันยายน ๒๕๖๑)

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงาน

แผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตข้าราชการ ด้านการทำงาน	กลยุทธ์ที่ ๑ - ส่งเสริมให้ส่วนราชการ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม การทำงานให้เหมาะสม เสริมสร้างบรรยากาศที่ดี ในการทำงานและอำนวยความสะดวก ให้แก่ ข้าราชการทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	๑. ปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ มีบรรยากาศที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวก ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดให้มีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงาน และ อุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสมเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	๑. สถานที่ทำงานปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ ตามเกณฑ์ ของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ๒. ความพึงพอใจของข้าราชการ ที่มีต่อสภาพแวดล้อมการทำงาน ในแต่ละส่วนราชการ	- จัดสถานที่ทำงานให้เป็น ระเบียบ สะอาด และมี บรรยากาศ การทำงานที่ดี - การจัดหาหรือซ่อมแซม อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	ทุกสำนัก / กอง
					๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	กองพัสดุ
	กลยุทธ์ที่ ๒ - ส่งเสริมให้ส่วนราชการ พัฒนาระบบและวิธีการ ทำงาน เพื่อให้ข้าราชการ ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	- จัดระบบและวิธีการทำงาน ที่เหมาะสมและชัดเจน เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการทำงาน	๑. ร้อยละของข้าราชการกรมที่ดิน ที่ได้รับการพัฒนารายบุคคล ๒. ผลการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการและตัวชี้วัด สำคัญเพิ่มขึ้น	- จัดให้มีการพัฒนา รายบุคคล เช่น การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การให้ คำปรึกษา แนะนำ ฯลฯ - การจัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	กองฝึกอบรม
					๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	ทุกสำนัก / กอง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	กลยุทธ์ที่ ๓ - ส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ตามหลักคุณธรรม เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการ	- มีหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม	๑. ความพึงพอใจของข้าราชการที่มีต่อระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ๒. ความผูกพันของข้าราชการที่มีต่อองค์กร ความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และพร้อมทุ่มเททำงานเพื่อสร้างความสำเร็จให้แก่องค์กร	- การสร้างกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ การเลื่อนตำแหน่ง การบรรจุและแต่งตั้ง การโยกย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสอบแข่งขันให้เป็นไปด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม - การจัดทำเส้นทางก้าวหน้าในอาชีพ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑ ๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐ ก.ย. ๖๑	กองการเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านส่วนตัว	กลยุทธ์ที่ ๑ - ส่งเสริมให้ส่วนราชการดำเนินการสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อให้ข้าราชการมีสุขภาพที่ดี	๑. ข้าราชการมีความรู้ความสามารถ ดูแลป้องกันและรักษาสุขภาพของตนเองและครอบครัวได้ดี ๒. ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการความเครียดของตนเองและครอบครัว	๑. จำนวนข้าราชการมีความรู้และเข้าร่วมกิจกรรมในการดูแลสุขภาพ สามารถจัดการความเครียดของตนเองและครอบครัว ๒. จำนวนข้าราชการที่มีน้ำหนักเกิน และมีโรคประจำตัวลดลง	- จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพเป็นประจำ ได้แก่ การออกกำลังกาย การจัดแข่งขันกีฬา - การจัดสถานที่ออกกำลังกายในหน่วยงานหรือสถานที่สาธารณะ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑ ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานเลขานุการกรม

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	กลยุทธ์ที่ ๒ - เสริมสร้างให้ข้าราชการมีชีวิตครอบครัวที่อบอุ่น และเข้มแข็ง มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน กับชีวิตส่วนตัว	๓. ข้าราชการและครอบครัว มีสุขภาพที่ดี สามารถลดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ๑. ข้าราชการมีความสัมพันธ์ที่ดีภายในครอบครัวและสังคม ๒. ข้าราชการมีความสุขเพิ่มขึ้น ครอบครัวอบอุ่น	๑. จำนวนกิจกรรมที่จัดให้ครอบครัวเข้าร่วมกิจกรรมของส่วนราชการ ๒. จำนวนข้าราชการที่มีความสุขเพิ่มขึ้น และอัตราการหย่าร้างลดลง	- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพ - จัดกิจกรรมให้ครอบครัวของข้าราชการกรมที่ดินมีส่วนร่วม เช่น การไปทำบุญที่วัด - การจัดเวลาทำงานให้เหมาะสม	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑ ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑ ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	กองการเจ้าหน้าที่ ทุกสำนัก / กอง ทุกสำนัก / กอง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านสังคม	กลยุทธ์ที่ ๑ - ส่งเสริมให้ส่วนราชการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสมกับลักษณะงานในแต่ละส่วนราชการ ให้ข้าราชการมีความเชื่อถือและไว้วางใจการทำงานร่วมกัน	- ส่วนราชการมีวัฒนธรรมและค่านิยมที่เหมาะสม และเสริมสร้างให้ข้าราชการเชื่อถือและไว้วางใจในการทำงานร่วมกัน	๑. ส่วนราชการมีนโยบายและการดำเนินการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เหมาะสม ๒. จำนวนข้าราชการที่มีส่วนร่วมในการสร้างและปฏิบัติให้เป็นไปตามวัฒนธรรมองค์กร	- จัดกิจกรรมนันทนาการ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานโดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนกับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐ ก.ย. ๖๑	สำนักงานเลขาธิการกรม

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	กลยุทธ์ที่ ๒ - ส่งเสริมข้าราชการให้มีจิตสาธารณะ มีความรักและความสามัคคีภายในองค์กร	๑. ข้าราชการมีความรักความสามัคคี และร่วมมือกันทำงานมากขึ้น ๒. ข้าราชการมีจิตสำนึกที่ดี และมุ่งกระทำประโยชน์ต่อส่วนรวมเพิ่มขึ้น	๓. จำนวนข้าราชการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์และวัฒนธรรมองค์กร ๑. จำนวนกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร ๒. จำนวนกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ ๓. จำนวนข้าราชการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีและกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ	- พัฒนาช่องทางการสื่อสารให้สื่อสารกันได้หลายช่องทาง - จัดการศึกษาดูงานนอกสถานที่ ทักษะศึกษาสังสรรค์ในโอกาสพิเศษต่าง ๆ	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑ ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	สำนักงานเลขานุการกรม ทุกสำนัก / กอง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการด้านเศรษฐกิจ	กลยุทธ์ที่ ๑ - ส่งเสริมให้ส่วนราชการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการออมและการบริหารจัดการด้านการเงินให้แก่ข้าราชการ	๑. ข้าราชการมีความรู้ด้านการบริหารจัดการด้านการเงิน และการออม ๒. ข้าราชการมีความรู้ความเข้าใจ และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑. ข้าราชการมีอัตราการออมเงินเฉลี่ยสูงขึ้น ๒. จำนวนข้าราชการที่มีความรู้ด้านการบริหารจัดการด้านการเงินและการออม ๓. จำนวนข้าราชการที่มีปัญหาเรื่องหนี้สินลดลง	- การปลูกฝังให้ข้าราชการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - การให้ความรู้แก่ข้าราชการในด้านการวางแผน และการบริหารจัดการเงินส่วนบุคคล	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	ทุกสำนัก / กอง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	กลยุทธ์ที่ ๒ - จัดสวัสดิการเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เพื่อบรรเทา ความเดือดร้อนและสร้าง ความสุขให้แก่ข้าราชการ	- ส่งเสริมให้ส่วนราชการ จัดสวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือ จากที่กฎหมายกำหนด เพื่อ บรรเทาความเดือดร้อนและ สร้างความสุขให้แก่ข้าราชการ	๑. จำนวนกิจกรรมสวัสดิการ ที่ส่วนราชการจัดเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ภาครัฐจัดให้ ๒. จำนวนข้าราชการในแต่ละ ส่วนราชการที่ได้รับสวัสดิการ เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ภาครัฐ จัดให้	- การจัดสวัสดิการให้แก่ ข้าราชการ ได้แก่ การจัดตั้ง สหกรณ์ออมทรัพย์ การให้ ความช่วยเหลือกรณีประสบ สาธารณภัย การประกันภัย อุบัติเหตุหมู่ให้ข้าราชการ โดยชำระเบี้ยประกันภัย ในราคาถูกลง - การให้ทุนการศึกษาบุตร ของเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน	๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑	กองการเจ้าหน้าที่