

ตัวชี้วัด OIT

๐14 แผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
- แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล





แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙



ตามแนวทางมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

HR Scorecard

กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน
กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

กรมที่ดินได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดิน และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสม คุ่มค่า และทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งทางด้านสังคม เทคโนโลยีและนวัตกรรมต่าง ๆ ครอบคลุมประเด็นการวางแผนอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานบุคคล อันจะเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของกรมที่ดินได้อย่างเต็มศักยภาพ

ในการจัดทำแผนดังกล่าว กรมที่ดินได้มีการศึกษาและทบทวนผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีที่ผ่านมา การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (SWOT Analysis) ความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของบุคลากร วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาที่กรมที่ดินกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย ๒๐ ปี ด้านที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙ แผนปฏิบัติการกรมที่ดิน ประจำปี การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งกำหนดแผนงาน/โครงการที่จะต้องดำเนินการรองรับ เพื่อให้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ มีความสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ ที่เปลี่ยนแปลงตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน ความต้องการของผู้รับบริการ และเป็นไปตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) โดยมุ่งเน้นการเพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร เสริมสร้างแรงจูงใจและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง อันเป็นการขับเคลื่อนระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและตอบสนองต่อการบรรลุเป้าหมายของกรมที่ดินต่อไป

กรมที่ดิน

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๕
๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๕
๔. การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙	๖
๕. ขั้นตอนดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๗
๖. วิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน	๙
๗. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน	๑๑
๘. ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๔
๙. เป้าหมายสูงสุดของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต	๑๗
๑๐. แนวโน้มในอนาคตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๘
๑๑. การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๙
๑๒. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙	๒๐
๑๓. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ สอดคล้องกับ HR Scorecard	๒๕
๑๔. แผนงาน/โครงการ ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙	๒๖

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดินได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จขององค์กรที่สำคัญ อย่างไรก็ตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การเติบโตของเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปอย่างรวดเร็วและส่งผลให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการเรียนรู้ การปรับเปลี่ยนกระบวนการให้เป็นนวัตกรรม สร้างสรรค์คิด-ทำได้ด้วยตนเอง มีการสร้างรูปแบบการบริการ (service platform) มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีให้ทันการเปลี่ยนแปลง สร้างมูลค่าทันต่อการแข่งขัน นโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ การเตรียมพร้อมด้านกำลังคนและการเสริมสร้างศักยภาพ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและการสร้างธรรมาภิบาล ดังนั้น ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดีจะเป็นปัจจัยสนับสนุนให้การดำเนินการตามภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบูรณาการการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM - Human Resources Management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD - Human Resources Development) ให้เข้ากันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีทิศทาง สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ในระยะยาวขององค์กร

นอกจากนี้ ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และรายงานผลการดำเนินการตามแผนให้สำนักงาน ก.พ. ทราบ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี โดยจัดทำเป็นเอกสารที่มีรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าประสงค์ แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ในแต่ละแผน และผู้รับผิดชอบแผนงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและเพิ่มขีดสมรรถนะกำลังคนขององค์กรให้มีความเข้มแข็งและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร

มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard)

แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ได้กำหนดองค์ประกอบของการประเมินผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลไว้ ๔ ส่วน ดังนี้

(๑) มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Standard of Success) หมายถึง ผลการบริหารราชการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นเป้าหมายสุดท้ายที่ส่วนราชการต้องบรรลุ ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน ๕ มิติ คือ

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)



มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment) เป็นมิติที่จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้

๑.๑ มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความสอดคล้อง และสามารถบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์

๑.๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์กำลังคน (Workforce Analysis) ความต้องการกำลังคน

๑.๓ มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง

๑.๔ มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ มีลักษณะดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหาคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีความถูกต้อง และทันเวลา

๒.๒ มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย เป็นปัจจุบัน และสามารถนำมาประกอบการตัดสินใจในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๒.๓ สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และมีความคุ้มค่า

๒.๔ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิดผล ดังนี้

๓.๑ มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ

๓.๒ ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓.๓ มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และความรู้ เพื่อพัฒนา ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมาย ของส่วนราชการ

๓.๔ มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability) หมายถึง การที่ส่วนราชการ มีการดำเนินการดังนี้

๔.๑ มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๔.๒ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้อง กำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการ

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life) หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๕.๑ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่

๕.๒ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๕.๓ มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง และให้กำลังคนมีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการ

(๒) ปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ (Critical Success Factors) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการและการดำเนินงานต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการบรรลุมาตรฐานความสำเร็จ

(๓) มาตรวัดหรือตัวชี้วัดความสำเร็จ (Measures and Indicators) หมายถึง ปัจจัยหรือตัวบ่งชี้ว่าส่วนราชการมีความคืบหน้าในการดำเนินการตามนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จจนบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้มากน้อยเพียงใด

(๔) ผลการดำเนินงาน หมายถึง ข้อมูลจริงที่ใช้เป็นหลักฐานในการประเมินว่าส่วนราชการได้ดำเนินการตามนโยบาย แผนงานโครงการและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งมีความสอดคล้องกับมาตรฐานแห่งความสำเร็จ

ประโยชน์ของ HR Scorecard

(๑) ทราบถึงปัญหาของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการของตนเอง และสามารถบริหารกำลังคนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการได้

(๒) สร้างสมรรถนะและความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ อันจะนำไปสู่สมรรถนะที่ปฏิบัติงานในฐานะเป็นหุ้นส่วนเชิงยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของส่วนราชการ

(๓) ช่วยกำหนดกรอบยุทธศาสตร์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้นสามารถนำมาปฏิบัติได้จริง

(๔) เป็นกลไกที่เชื่อมโยงให้การบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งในระดับนโยบาย ระดับยุทธศาสตร์ และระดับปฏิบัติการให้มีความประสานสอดคล้องกัน

ส่วนราชการมีบทบาทในการบริหารยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลและค่าเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและเกิดผลตามตัวชี้วัดและระดับเป้าหมายที่ต้องการ

นอกจากนี้ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ๔.๐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากรได้กำหนดแนวทางการดำเนินการ ประกอบด้วย

(๑) ระบบการจัดการบุคลากรตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ

๑.๑ การวางแผนกำลังคนตรงกับความต้องการและเพื่อประโยชน์สูงสุดของระบบงานของราชการ

๑.๒ ระบบการประเมินผลงานและความก้าวหน้าสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรและบรรลุยุทธศาสตร์

๑.๓ นโยบายการจัดการบุคลากรสนับสนุนการทำงานให้มีความคล่องตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง

(๒) ระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพคล่องตัว และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

๒.๑ สภาพแวดล้อมการทำงานปลอดภัย คล่องตัว สนับสนุนการทำงาน สร้างความร่วมมือ

๒.๒ สภาพแวดล้อมที่สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีความรับผิดชอบ กล้าตัดสินใจ เข้าถึงข้อมูลเพื่อใช้ทำงาน

๒.๓ การทำงานเป็นทีมที่มีสมรรถนะสูง คล่องตัว สามารถทำงานร่วมกับเครือข่ายภายนอก แก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้

(๓) การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดี และความร่วมมือ

๓.๑ สร้างวัฒนธรรมที่เป็นมืออาชีพ เปิดโอกาสให้คิดริเริ่ม และสร้างสรรค์สู่การสร้างนวัตกรรม

๓.๒ ค้นหาปัจจัยที่สร้างความผูกพัน ทีมเท มีผลการดำเนินงานที่ดี

๓.๓ การทำงานมีประสิทธิภาพสูง สร้างความภูมิใจ และความเป็นเจ้าของให้แก่บุคลากร

(๔) ระบบการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ทักษะ ความรู้ในการทำงานและด้านดิจิทัล

๔.๒ เพิ่มพูน สิ่งสมรรถนะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่สำคัญต่อในสมรรถนะหลักองค์การ

๔.๓ พัฒนาบุคลากรและผู้นำให้มีความรอบรู้ สามารถตัดสินใจ พร้อมรับปัญหาที่มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ ดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ ตามแนวทาง HR Scorecard ขึ้นเพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากรได้อย่างมีจุดเน้นทิศทางที่ชัดเจน ทันต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจะเป็นสิ่งกำหนดแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมในทางปฏิบัติ เป็นเครื่องมือติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน มุ่งเน้นสนับสนุนให้กำลังคนสามารถปฏิบัติภารกิจได้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้ก้าวหน้าไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดิน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดินอย่างเป็นระบบ

๒) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากรผ่านระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน

๓) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย

๔) เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมที่ดิน

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑) กรมที่ดินมีทิศทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์ของกรมที่ดินให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) บุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ภายใต้อสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

๓) มีฐานข้อมูลของบุคลากรกรมที่ดินสำหรับใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และทันเวลา

๔) มีการปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

ขั้นตอนดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคลและค่าเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และมีจุดมุ่งเน้นให้เกิดผลตามตัวชี้วัดและระดับเป้าหมายที่ต้องการ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้ดำเนินการโครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ขึ้น โดยกำหนดขั้นตอนการจัดทำ ๕ ขั้นตอน ดังนี้

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	
จัดทำรายละเอียดแผนกลยุทธ์ ตาม HR Scorecard Template และกำหนดแผนงาน/โครงการรองรับ และนำเสนอผู้บริหารกรมที่ดินพิจารณา	๕
- กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์ - กำหนดเป้าประสงค์ - กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPIs) ข้อมูลพื้นฐาน (Baseline) และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด	๔
- กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - วิเคราะห์ทิศทาง นโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน /โครงการของส่วนราชการ - กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๓
- ดำเนินการประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล - การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล - การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒
ศึกษาเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนฯ ทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อนำมากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามแนวทาง HR Scorecard /ระเบียบ ก.พ.	๑



ขั้นตอนที่ ๑ ศึกษาเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและวิธีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ขั้นตอนการดำเนินงาน เป้าหมาย ผลผลิตที่ต้องการ การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ก่อนเริ่มดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมากำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปตามแนวทาง HR Scorecard และระเบียบ ก.พ. ที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป็นกระบวนการศึกษาภาพรวมของสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อทราบระดับสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล จุดอ่อน จุดแข็ง และข้อมูลความเป็นจริงพื้นฐานด้านต่าง ๆ ของระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้วยการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกด้วยเทคนิค SWOT Analysis การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของรอบปีที่ผ่านมา นำข้อมูลและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ มากำหนดทิศทาง ความคาดหวังด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในอีก ๑ - ๓ ปีข้างหน้า โดยการทอแบบสอบถามเพื่อประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลทางระบบออนไลน์แทนการการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ตามปกติวิธีใหม่ (New Normal) แจงให้สำนัก/กอง และสำนักงานที่ดินจังหวัดทุกจังหวัด ดำเนินการตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยข้อคำถาม ๖ ข้อ ดังนี้

๑. การกิจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดินในปัจจุบัน มีอะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีขององค์กร

๒. อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือต้องปรับปรุง/พัฒนา เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดินดีขึ้น

๓. สิ่งทีหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ควรจะทำเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ดำเนินการอยู่ หรือที่ท่านคาดหวังให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

๔. อะไรบ้างที่เป็นโอกาส/อุปสรรค ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน

๕. ปัจจัยที่จะส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดินมีธรรมาภิบาล มีอะไรบ้าง

๖. เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ต้องการให้เกิดขึ้นใน อนาคต ๑ - ๓ ปีข้างหน้า คืออะไร

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการนำข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้จากการดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒ การประเมินสถานภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ทิศทาง นโยบาย ความคาดหวังของผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบกับผลการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง นำมา กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว ทำให้ได้ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งสิ้น ๑๐ ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลและวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา

๓. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมที่ดิน และการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการ

๕. การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและพร้อมรับผิด

๖. การพัฒนาระบบการบริหารผลการประเมิน (Performance Management) ให้สามารถนำมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๘. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษาบุคลากรให้เกิดความรักและผูกพันกับองค์กร

๙. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

๑๐. การพัฒนาระบบสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นในระบบบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม

ขั้นตอนที่ ๔ กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของแต่ละเป้าประสงค์

การกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการวิเคราะห์หาปัจจัยที่จะทำให้ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ ๓ บรรลุผล กล่าวคือต้องระบุได้ว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลจะต้องทำอะไร ด้วยกลวิธีใด จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ในการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ จะต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละเป้าประสงค์พร้อมทั้งกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดที่เชื่อมโยงกับแต่ละเป้าประสงค์ด้วย

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามแนวทาง HR Scorecard Template และกำหนดแผนงาน/โครงการ รองรับ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับสมบูรณ์ ตาม HR Scorecard Template และกำหนดแผนงาน/โครงการ รองรับ ถือเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการ สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ เป็นกลไกสำคัญให้แก่ทั้งผู้บริหารหน่วยงานการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานให้เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นการตรวจสอบว่าเกิดปัญหาหรืออุปสรรคใดหรือไม่ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดิน โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

เพื่อใช้ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มาทำการวิเคราะห์ และประมวลผลสรุปเป็นรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลในภาพรวมต่อไป

วิสัยทัศน์ พันธกิจ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้กรมที่ดิน มีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคลและจัดการที่ดินของรัฐ โดยการรังวัดทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคงในการถือครองที่ดินและได้รับการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด จึงกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรของกรมที่ดิน ดังนี้

วิสัยทัศน์กรมที่ดิน

“ ขับเคลื่อนการจัดการที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และพัฒนาประเทศด้วยมาตรฐานการจัดการ การบริการระดับสากล ”

พันธกิจกรมที่ดิน

๑. คุ้มครองสิทธิด้านที่ดินให้แก่ประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย
๒. บูรณาการร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกโฉนดที่ดินแก่ประชาชน มีความเป็นเอกภาพ เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วประเทศ ทั้งเชิงนโยบายและการปฏิบัติ
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ที่มีระบบฐานข้อมูลที่ดินของประเทศเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถรองรับการใช้ประโยชน์จากที่ดินในการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคง
๔. ให้บริการด้านการทะเบียนที่ดินของประเทศไทยที่มีความทันสมัย บริการออนไลน์ทั่วประเทศ และเชื่อมโยงกับสากล พร้อมทั้งมีบุคลากรด้านทะเบียนที่ดินของประเทศ ที่มีขีดความสามารถสูงในระดับสากล

ค่านิยมกรมที่ดิน : ค่านิยมหลัก ACCEPT

รู้รับผิดชอบ	Accountability
มอบจิตบริการ	Customer Service
สื่อสารเลิศล้ำ	Communication
จริยธรรมนำจิตใจ	Ethic
ฝึกฝนเรียนรู้	People Development
มุ่งสู่ความร่วมมือ	Teamwork

วัฒนธรรมองค์กร กรมที่ดิน

“ รู้หน้าที่ มีน้ำใจ ใส่ใจงานบริการ รักษากฎระเบียบ ”

ค่านิยมร่วมเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินสู่การเปลี่ยนแปลง

เรียนรู้ร่วมกัน	Learning
ทำงานเชิงรุก	Activeness
สร้างเครือข่ายการทำงาน	Network
มุ่งเน้นการพัฒนา	Development
มีจิตใจในการให้บริการ	Service Mind

ประเด็นยุทธศาสตร์กรมที่ดิน

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการจัดการที่ดินของรัฐให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการออกเอกสารสิทธิให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ที่มีศักยภาพ รองรับการพัฒนาประเทศ และรองรับการบริการในระดับสากล
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริการประชาชนด้วยระบบออนไลน์ทั่วประเทศ มีมาตรฐานสากล ด้วยบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรณีที่ดิน (SWOT Analysis)

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
ด้านบุคลากร - บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน - บุคลากรมีความเสียสละ พุ่มเทเวลาในการปฏิบัติราชการโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นที่ตั้ง - บุคลากรเป็นผู้ทุ่มเทให้การบริการประชาชนตอบสนองนโยบายรัฐบาล กระทรวง และกรมที่ดิน - บุคลากรส่วนใหญ่มีองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานอย่างมืออาชีพ - บุคลากรรุ่นใหม่ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่างๆ มาช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว รวดเร็ว - บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หลากหลาย - บุคลากรมีคุณภาพ มีความรักสามัคคีในองค์กร มีความมุ่งมั่นในการผลักดันองค์กรให้ไปสู่จุดหมายให้เป็นที่ยอมรับของประชาชน - บุคลากรส่วนใหญ่รับผิดชอบงานในหน้าที่ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง - บุคลากรมีความรับผิดชอบสูง ทำงานเป็นทีม และทุ่มเทในการทำงาน	ด้านบุคลากร - บุคลากรขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ที่หลากหลาย ในการปฏิบัติงานทุกระดับ - จำนวนบุคลากรบางตำแหน่งยังขาดแคลน - กรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอ - ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์จากบุคลากรรุ่นเก่า สู่บุคลากรรุ่นใหม่ - บุคลากรขาดทักษะ ความรู้ในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน - บุคลากรส่วนใหญ่มีแต่ความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้าน ขาดความหลากหลาย - บุคลากรส่วนใหญ่มีอายุน้อย มีความรู้แต่ยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน - บุคลากรส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ Application ใหม่ ๆ ที่เชื่อมโยงกับส่วนกลาง เมื่อระบบเทคโนโลยีเกิดการขัดข้อง จึงไม่สามารถสื่อสารกับเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางเพื่อแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ อีกทั้งนโยบายของกรมที่ดินในแต่ละปีมีเป็นจำนวนมากแต่บุคลากรมีจำกัด ทำให้การปฏิบัติงานตามนโยบายอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ การอบรมให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีความสำคัญมาก
ด้านโครงสร้างอัตรากำลังและระบบงาน - ออกแบบและพัฒนาระบบโปรแกรมสำเร็จรูป ระบบ “โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ระบบบริหารงานบุคคลและระบบสนับสนุนงานกองคลัง)” มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล การฝึกอบรมเงินเดือน ค่าจ้างของบุคลากรของหน่วยงาน ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล ทำให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น การวางแผนอัตรากำลัง การเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีการวางระบบงานที่เป็นมาตรฐาน โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการจัดการงานของกรม	ด้านโครงสร้างอัตรากำลังและระบบงาน - การบริหารอัตรากำลังยังไม่สอดคล้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร กระบวนการสรรหาบุคคลมีความล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการ ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน - การจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรยังไม่เพียงพอและทั่วถึง - อัตรากำลังน้อยกว่าปริมาณงาน - ขาดการวางแผนด้านบุคลากรล่วงหน้าในกรณีที่ตำแหน่งว่างจากการเกษียณ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง - ขาดแคลนอัตรากำลังผู้ดูแลระบบสารสนเทศ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน - มีแผนกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยประสานแผน ๓ ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน - มีการพัฒนากระบวนการงานที่ทันสมัย ส่งผลให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทันต่อเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว - มีการออกแบบนวัตกรรมการทำงานใหม่ๆ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ - มีความชัดเจนในการเติบโตก้าวหน้าในสายงาน - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน การสืบค้น ทำให้ปฏิบัติงานได้ง่าย รวดเร็วมากขึ้น - มีการออกแบบนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะการให้บริการของเจ้าหน้าที่ - มีการวางระบบงานที่มีประสิทธิภาพ ทรัพยากรบุคคลมีความเจริญก้าวหน้าอย่างมีระบบ มีการกำหนดขอบเขตของงานที่ชัดเจนและมีโครงสร้างของตำแหน่งงานที่ครอบคลุมชัดเจน - มีการพัฒนากระบวนการงานที่ทันสมัย โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีการทำแผนที่และฐานข้อมูลที่ดิน	ในสำนักงานที่ดิน - มีการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการค่อนข้างบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน - ขาดการวางแผนการทดแทนอัตรากำลัง ทำให้ อัตรากำลังที่ว่างลงได้รับการทดแทนล่าช้า - งบประมาณในการบริหารงานบุคคล และการพัฒนาบุคลากรได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ และไม่ครอบคลุมกับภารกิจ - การดำเนินการในบางลักษณะงานต้องผ่านกระบวนการการพิจารณาและความเห็นชอบจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงาน ก.พ. และ กระทรวงมหาดไทย ส่งผลให้การทำงานเกิดความล่าช้าและไม่ต่อเนื่อง
ทรัพยากร - มีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทันสมัยเหมาะสมกับยุค ๔ G	ทรัพยากร - เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้มีประสิทธิภาพ
ส่วนราชการอื่นในกรมที่ดิน - มีวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะด้าน ทำให้สามารถพัฒนาบุคลากรและหน่วยงานในภาพรวมได้อย่างต่อเนื่อง - ได้รับความร่วมมือในการติดต่อประสานงานจากหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกรมที่ดินได้เป็นอย่างดี	ส่วนราชการอื่นในกรมที่ดิน - บุคลากรบางส่วนขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้จากรุ่นสู่รุ่น

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
- เทคโนโลยีต่างๆ ที่เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ทำให้ผลลัพธ์ของการทำงานเพิ่มมากขึ้น - มีระบบแอปพลิเคชันต่าง ๆ ให้ประชาชนได้เรียนรู้เกี่ยวกับการทำนิติกรรมต่าง ๆ ส่งผลให้ได้รับการบริการอย่างเสมอภาคและสะดวกรวดเร็ว - นโยบายการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ทำให้เกิดนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ช่วยในการปฏิบัติงาน - สื่อสังคมออนไลน์ช่วยทำให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว ทันเวลา - แนวคิดเรื่องศูนย์ราชการสะดวกทำให้มีการปรับปรุงพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน - เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่ต่างๆ เช่น R.T.K Application ตอบสนองการให้บริการสมัยใหม่ - การทำงานบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก ทำให้บุคลากรมีโอกาสพัฒนาตนเองและองค์กร สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ภายในหน่วยงาน - จำนวนบุคลากรที่ต้องการเข้ามาทำงานในภาคราชการเพิ่มมากขึ้น ทำให้มีโอกาสในการคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เข้ามาทำงาน เป็นการพัฒนาหน่วยงานในภาพรวม - ระบบกลไกการตรวจสอบภาคประชาสังคมมีการพัฒนามากขึ้น ทำให้มีการทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ - การบริหารราชการแนวใหม่ มีการส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรให้ทันสมัย ตื่นตัว ส่งผลให้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะ ทักษะ และความเชี่ยวชาญ เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ได้อย่างเต็มศักยภาพ	- กฎ ระเบียบ ต่าง ๆ ที่ล้าสมัย ขาดความชัดเจน บางฉบับไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ที่มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จำเป็นต้องมีระบบการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้เข้าใจและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตรงกัน เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน - นโยบายของรัฐบาลบางเรื่องเป็นอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากต้องใช้ทรัพยากรบุคคลเป็นจำนวนมาก และต้องดำเนินการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง - เทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้ปฏิสัมพันธ์ของคนลดน้อยลง อาจทำให้เกิดปัญหาในการติดต่อประสานงานระหว่างกันได้ - การจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาบุคลากรมีค่อนข้างจำกัด - มาตรการจำกัดขนาดกำลังคนของภาครัฐเป็นข้อจำกัดที่ทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรแต่ละคนต้องรับภาระงานที่มากกว่าปกติ สร้างความเครียด ความกดดันในการทำงาน ส่งผลกระทบกับความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวและการทำงาน - ระบบอุปถัมภ์ภายในหน่วยงาน ทำให้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถขาดขวัญและกำลังใจ - อัตราค่าตอบแทนของภาครัฐในบางตำแหน่งงานยังไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน - ขาดสถาบันการศึกษาการสอนหลักสูตรทางด้านสำรวจ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนายช่างรังวัดปฏิบัติงาน ทำให้ขาดแคลนอัตรากำลังนายช่างรังวัด - เทคโนโลยีที่พัฒนาอย่างรวดเร็ว บุคลากรบางส่วนพัฒนาตัวเองไม่ทัน

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความต้องการ/ความคาดหวังของบุคลากรที่มีต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ความต้องการ/ความคาดหวังของบุคลากร
การบริหารอัตรากำลัง	๑. การวิเคราะห์และจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละส่วนราชการกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ๒. จัดทำและวางแผนด้านบุคลากรไว้ล่วงหน้าในกรณีตำแหน่งว่างจากการเกษียณอายุราชการในตำแหน่งสำคัญๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง เพราะบางสำนักงานมีอัตรากำลังไม่เพียงพอ ๓. ควรเพิ่มอัตรากำลังในส่วนภูมิภาคให้มากขึ้น ๔. เพิ่มเติมกรอบอัตรากำลังนิติกรประจำกลุ่มงานวิชาการที่ดิน โดยให้ทำหน้าที่งานคดี งานวินัย ๕. กำหนดกรอบอัตรากำลังฝ่ายอำนวยการสำนักงานที่ดินจังหวัดเพิ่มในตำแหน่งงานบุคคล งานพัสดุ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖. เพิ่มกรอบตำแหน่งระดับอาวุโสเพื่อความก้าวหน้าของตำแหน่งประเภททั่วไป
การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง	๑. ควรมีการแต่งตั้งโยกย้ายปีละ ๒ ครั้ง โดยกำหนดช่วงเวลา ๒. การสรรหาคัดเลือกเพื่อเลื่อนตำแหน่งต่าง ๆ ต้องโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล เช่น ตำแหน่งว่าง ลำดับอาวุโส ๓. ต้องเร่งรัดการแต่งตั้งโยกย้ายและบรรจุเจ้าหน้าที่เข้าทดแทนตำแหน่งที่ว่างทันทีเมื่อมีตำแหน่งว่างลง ๔. สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ อบรมพัฒนาวิชาชีพให้ดีขึ้นก่อนปฏิบัติงานจริง ๕. การโยกย้ายข้าราชการกรมที่ดินต้องมีความโปร่งใส เป็นธรรมมากกว่านี้ ๖. การบรรจุข้าราชการใหม่ในสำนักงานที่ดินแห่งเดียวจำนวนหลายๆ คน ทำให้เกิดปัญหาการดำเนินการสะสางงานค้าง เนื่องจากขาดประสิทธิภาพ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามนโยบายของกรมที่ดินได้ ๗. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดินยื่นคำขอย้ายทางเว็บไซต์ กรมที่ดิน เป็นการเปิดเผยตามลำดับคิวเพื่อแสดงความโปร่งใสตรวจสอบได้ ๘. การบรรจุข้าราชการใหม่เพื่อมาทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ควรให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนกลางเรื่องความรู้เบื้องต้นที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง ก่อนส่งมารายงานตัวสังกัดภูมิภาค เนื่องจากผู้รับบริการมีความคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่มีความพร้อมสามารถให้บริการได้ทันที

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ความต้องการ/ความคาดหวังของบุคลากร
	๙. การประกาศการจัดลำดับอาวุโสของข้าราชการในแต่ละสายงาน เพื่อเป็นการแสดงเส้นทางความก้าวหน้าให้ข้าราชการได้รับรู้ เกิดความโปร่งใสและการยอมรับของการบริหารงานบุคคล ของกรมที่ดิน ๑๐. กรมที่ดินควรดำเนินการเปิดสอบบรรจุเอง ไม่ควรไปยืมบัญชี จากหน่วยงานอื่นมา ซึ่งไม่ตรงกับสายงานที่ต้องการ ทำให้งาน ไม่เกิดประสิทธิภาพอย่างเต็มที่ ๑๑. ควรยึดหลักประสิทธิภาพและให้โอกาสแก่รุ่นอาวุโสมากกว่านี้ ๑๒. ควรประเมินบุคคลจากประสิทธิภาพการทำงานมากกว่าการสอบ เพื่อเลื่อนระดับเพื่อจะได้คนที่ทำงานจริงๆ ได้พัฒนาในสายงานเพื่อ ประโยชน์ในการที่กรมที่ดินจะขับเคลื่อนภารกิจต่อไป ๑๓. เห็นควรบรรจุตำแหน่งนักวิชาการที่ดินเฉพาะวุฒินิติศาสตร์ จะได้บุคลากรที่มีพื้นฐานด้านกฎหมายแพ่ง เพื่อลดความผิดพลาด ของงาน ประหยัดเวลาเรียนรู้งาน จะได้มีเวลาบริการประชาชนมากขึ้น ๑๔. คำสั่งช่วยราชการไม่ควรให้มีภายในจังหวัด เพราะไม่มีคนมา ทดแทนตำแหน่ง
การพัฒนาบุคลากร	๑. ให้เจ้าหน้าที่ได้มีโอกาสฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ให้ตรงกับสายงาน ที่ปฏิบัติ ๒. ควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่บรรจุใหม่ให้มากขึ้น กว่าเดิม ๓. เพิ่มงบประมาณในการบริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากรให้ ครอบคลุมกับภารกิจ ๔. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนให้ บุคลากรได้เข้าร่วมฝึกอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมุ่งเน้นให้กับ การส่งเสริมให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาลและ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๕. เทคโนโลยีสมัยใหม่ เข้ามามีบทบาทในการทำงานมากขึ้น บุคลากรจำเป็นต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อยุคสมัย ๖. ควรมีการพัฒนาบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์ในการบริการ ประชาชน อบรมบุคลากรให้มีจิตบริการ แนะนำประชาชนด้วยวาจา สุภาพ กริยามารยาทเรียบร้อย ให้ความรู้ประชาชนในการติดต่อรับ บริการ ตรวจสอบคัดกรองเอกสารความพร้อมในการทำนิติกรรม ต่างๆ สร้างความประทับใจกับผู้รับบริการ ๗. บุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะ ที่หลากหลายพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัล ๘. มีทุนการศึกษาเรียนต่อ หรือทุนสนับสนุนการฝึกอบรมพิเศษ ที่สถาบันต่างๆ จัดขึ้น

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ความต้องการ/ความคาดหวังของบุคลากร
การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	๑. การจัดสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ให้มีเพิ่มขึ้น เช่น บ้านพัก รถรับส่ง ค่าล่วงเวลา เงินเพิ่มพิเศษ เงินกุดอกเบี้ยต่ำ ร้านค้าสวัสดิการ จำหน่ายสินค้าราคาถูกเพื่อช่วยเหลือค่าครองชีพ ๒. การแข่งขันข้าราชการเมื่อครบรอบระยะเวลาที่จะได้รับสิทธิต่างๆ เช่น ประเมินเลื่อนระดับ เครื่องราชฯ เป็นต้น ๓. ควรมีเงินไว้สำหรับข้าราชการกู้ในอัตราที่ช่วยลดสมาชิกจริง ๆ ไม่ใช่ดอกเบี้ยสูง ๔. สามารถตรวจสอบประวัติหรือส่งข้อมูลแก้ไขได้ทางอินเทอร์เน็ต โดยการยืนยันตัวบุคคลด้วยตนเอง ๕. ควรมีการสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลสิทธิสวัสดิการให้มากกว่านี้
ด้านวินัยและการลงโทษ	๑. ต้องการหน่วยงานช่วยเหลือเจ้าหน้าที่เมื่อถูกฟ้องคดี ๒. อบรมให้ความรู้แก่ข้าราชการทราบถึงขั้นตอนแนวทางปฏิบัติสิทธิ กรณีถูกฟ้อง ไม่ว่าจากประชาชนหรือหน่วยงาน ๓. ควรมี Line ถามตอบ ชักถามได้ในทุกประเด็นที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ๔. ให้ความรู้ข้าราชการที่บรรจุใหม่ แนวปฏิบัติจรรยาบรรณ วินัย ข้าราชการ บทกำหนดโทษ ๕. แก้ไขโทษการกระทำความผิดครั้งแรกโดยมิได้เจตนาทุจริตเป็นโทษตกเตือน เนื่องจากขอบเขตงานเป็นข้อกฎหมาย แต่การพิจารณาใช้เวลาจำกัด จึงทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย ไม่สมควรใช้เกณฑ์ปกติในการพิจารณาโทษวินัย
ด้านธรรมาภิบาล	๑. การแต่งตั้งโยกย้ายต้องเป็นธรรมชัดเจน ไม่มีการวิ่งเต้น เด็กฝาก หรือระบบอุปถัมภ์ คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ประสพการณ์เป็นหลัก ๒. ระบบการสอบเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ต้องมีความเสมอภาคและมีคุณธรรม ๓. การปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม มีจิตบริการ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อสังคม เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน โดยใช้หลักทางพระพุทธศาสนา เข้ามามีส่วนร่วม และการจัดฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมร่วมกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน ๔. การกำหนดระเบียบ กฎเกณฑ์ ในการพิจารณาคำขอย้ายที่ชัดเจน และสามารถชี้แจงเหตุผลต่างๆ ในการพิจารณาได้ ๕. ความโปร่งใสในการพิจารณาการโยกย้ายให้แสดงตำแหน่งที่ว่าง เพื่อให้ทุกคนทราบ มีการพิจารณาตามลำดับหรือผู้ที่เดือดร้อนก่อน เช่น เจ็บป่วย

การบริหารทรัพยากรบุคคล	ความต้องการ/ความคาดหวังของบุคลากร
	๖. ส่งเสริมค่านิยมองค์กร และแสดงให้เห็นถึงคุณค่าของธรรมาภิบาล ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ต้องเป็นต้นแบบหรือเป็นตัวอย่างในการ ปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ดี ๗. ส่งเสริมการสร้างสำนักงานที่ดินสีขาวปราศจากการเรียกรับ ผลประโยชน์ ๘. รับฟังความคิดเห็นของบุคลากรทุกระดับ โดยเปิดช่องทางให้ สามารถเข้าถึงและแสดงความคิดเห็นได้ง่าย
อื่น ๆ	๑. ควรมีระบบช่วยเหลือสำนักงานที่ดินแต่ละแห่งเพื่อติดตามปัญหา อุปสรรคและจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถไปช่วยแก้ไข ปัญหาต่างๆ ตามความเหมาะสม ๒. ควรมีการปรับปรุงระเบียบบริหารงานบุคคลของกรมที่ดินให้ ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน เนื่องจากระเบียบเดิมมีการใช้นานแล้ว

เป้าหมายสูงสุดของการบริหารทรัพยากรบุคคลในอนาคต

๑. ผู้บริหารมีธรรมาภิบาลเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา บุคลากรมีความรัก ความสามัคคี มีการแข่งขันที่เป็นธรรม มีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ทันสมัย สามารถปรับตัวได้ทันกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
๒. มีฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน มีสวัสดิการที่ดี มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถเท่าเทียมกันทุกระดับ ทุกตำแหน่ง
๔. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
๕. บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัล
๖. กรมที่ดินมีแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนภารกิจ และยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมาย และมีความพร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
๗. บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และประชาชน
๘. มีแผนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ
๙. มีการวิเคราะห์กระบวนการงานและอัตรากำลังที่เหมาะสมทั้งระยะสั้นและระยะยาว ให้สอดคล้องกับภารกิจของกรมที่ดิน
๑๐. การวางแผนอัตรากำลังในอนาคต การขอสับสนุนกรอบอัตรากำลังเพื่อทดแทนข้าราชการที่เกษียณอายุ โดยเร็ว การขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่มใหม่ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

แนวโน้มในอนาคตด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. รูปแบบการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไป (New Normal)

ภัยคุกคามทางด้านโรคระบาดติดต่อ (Covid-๑๙) หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ต่าง ๆ ส่งผลให้ต้องมีการปรับรูปแบบการทำงาน การประชุม การเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร ผ่านระบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้น ต้องมีการเตรียมความพร้อมทางด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ให้พร้อมใช้งานและทันสมัยอยู่เสมอ

๒. เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

เนื่องจากปัจจุบันมีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น โทรศัพท์ แท็บเล็ต แอปพลิเคชัน และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร การทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน จึงต้องให้ความสำคัญและพัฒนาเรียนรู้อย่างเร่งด่วนให้บุคลากรมีทักษะในการนำเครื่องมืออุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัล ที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. การวางแผนอัตรากำลัง (Workforce Planning)

การบริหารอัตรากำลังให้เพียงพอกับปริมาณงาน ส่งเสริมให้มีการสอน พัฒนาบุคลากรให้สามารถเรียนรู้เข้าใจ สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในระดับพื้นฐานได้ สร้างความผูกพัน รักษาคนดี คนเก่ง สรรหาบุคลากรคุณภาพเข้ามาในองค์กร

๔. การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

ภายใต้การเปลี่ยนแปลงในระบบราชการที่มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในกระบวนการจัดทำข้อมูล ข้าราชการ และความก้าวหน้าของข้าราชการ ซึ่งการบริหารงานบุคคลของกรมที่ดินต้องมีความโปร่งใส เป็นธรรม และข้าราชการต้องมีทักษะความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้อย่างมืออาชีพ

๕. การตระหนักรู้และรับผิดชอบต่อหน้าที่

ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ มีการกำหนดระเบียบ แนวทางปฏิบัติเพื่อใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้และให้ข้าราชการตระหนักทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบทั้งต่อตนเองและองค์กร โดยมุ่งเน้นให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีระเบียบวินัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๑๐ ประเด็นยุทธศาสตร์

จากการทอแบบสอบถามผู้บริหารประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลที่ผ่านมา นโยบาย และทิศทางการดำเนินงาน ด้านทรัพยากรบุคคลกรมที่ดินในอนาคต และผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรมที่ดิน สามารถนำมาสังเคราะห์เป็นประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑๐ ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลและวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา
๓. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมที่ดิน และการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการ
๕. การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและพร้อมรับผิด
๖. การพัฒนาระบบการบริหารผลการประเมิน (Performance Management) ให้สามารถนำมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
๘. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษาศักยภาพให้เกิดความรักและผูกพันกับองค์กร
๙. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
๑๐. การพัฒนาระบบสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นในระบบบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม

แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙

กรมที่ดินได้กำหนดทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบแนวทางการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ภายใต้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ ดังนี้

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานหลักด้านบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพ ภายใต้วัฒนธรรมการเปลี่ยนแปลงด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง
๒. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ฐานข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้อง ทันสมัย ใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
๔. เสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

เป้าประสงค์

๑. มีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพภายใต้วัฒนธรรมที่ทันสมัยและสอดคล้องกับบทบาทภารกิจ
๒. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
๓. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่ตอบสนองการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความรัก ความผูกพันต่อองค์กร

คำนิยาม : SIAM

S : Standard	สร้างมาตรฐานการทำงาน
I : Innovation	สร้างนวัตกรรม
A : Agility	ความคล่องตัวพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
M : Mastery	เชี่ยวชาญทำงานอย่างมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ บริหารทรัพยากรบุคคลและวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากร ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมที่ดิน และการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและพร้อมรับผิด

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบการบริหารผลการประเมิน (Performance Management) ให้สามารถนำมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษาบุคลากรให้เกิดความรักและผูกพันกับองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาระบบสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ได้อย่างมี

ประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นในระบบบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม

กรมที่ดินได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อบรรลุทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จตามแนวทาง HR Scorecard ของ สำนักงาน ก.พ. ดังนี้

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑	๑.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมที่ดิน ๑.๒ มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน ๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการวิเคราะห์และเกลี่ยกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๒.๑ มีฐานข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานภายในกรอบอัตรากำลังและข้อมูลข่าวสาร เพื่อใช้สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการมีฐานข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานภายในกรอบอัตรากำลัง และข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ผ่านระบบช่องทางต่าง ๆ

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
มิติที่ ๒ (ต่อ)		๒.๒ มีฐานข้อมูลบุคลากรกรมที่ดินที่ยื่นคำร้องขอย้ายเพื่อใช้สนับสนุนการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม	๒.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการมีฐานข้อมูลบุคลากรกรมที่ดินที่ยื่นคำร้องขอย้าย
		๒.๓ มีระบบอิเล็กทรอนิกส์รับส่งข้อมูลบุคลากร ผ่าน Web Service ระหว่างกัน กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้สามารถ มีฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของประเทศแบบฐานเดียว โดยสำนักงาน ก.พ. นำเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในทุกกระดับตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรับ - ส่งข้อมูลบุคลากร ผ่าน Web Service ระหว่างกัน กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของประเทศแบบฐานเดียว
	๗	๒.๔ ปรับปรุงพัฒนากระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ	๒.๔.๑ ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
		๒.๕ การพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดินมีความคุ้มค่า	๒.๕.๑ ร้อยละของโครงการพัฒนาบุคลากรมีความคุ้มค่า
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐	๓.๑ พัฒนาระบบการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้	๓.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อระบบบริหารงานบุคคลของกรมที่ดิน
	๘	๓.๒ มีระบบแรงจูงใจเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและธำรงรักษาบุคลากร	๓.๒.๑ ร้อยละของสายงานที่ได้ดำเนินการทบทวนสายทางความก้าวหน้า

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
มิติที่ ๓ (ต่อ)	๖	๓.๓ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สะท้อนผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	๓.๓.๑ ระดับความสำเร็จของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมที่ดิน
	๔	๓.๔ บุคลากรกรมที่ดินมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๓.๔.๑ จำนวนองค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน (Knowledge Management : KM) ๓.๔.๒ จำนวนองค์ความรู้ในรูปแบบสื่อประเภทต่าง ๆ ที่เผยแพร่ในระบบการพัฒนาการเรียนรู้ผ่านระบบดิจิทัล (Digital Training School-DOL)
		๓.๕ พัฒนาบุคลากรกรมที่ดินให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ	๓.๕.๑ ร้อยละบุคลากรกรมที่ดินที่ได้รับการพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดินประจำปีงบประมาณ ๓.๕.๒ ร้อยละของโครงการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ๓.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรกรมที่ดินที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ๓.๕.๔ จำนวนโครงการ/ครั้ง การดำเนินการให้ความรู้แก่บุคลากรกรมที่ดินผ่านระบบออนไลน์ ๓.๕.๕ ร้อยละหน่วยงานกรมที่ดิน มีการสอนแนะงาน (Coaching) ให้กับบุคลากรในสังกัด (สำนัก/กอง) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
	๕	๓.๖ ส่งเสริมบุคลากรกรมที่ดิน ให้ปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรมจริยธรรม	๓.๖.๑ ร้อยละของจำนวนข้าราชการที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าคัดเลือกเป็นข้าราชการกรมที่ดินผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น ประจำปี

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓	๔.๑ บริหารทรัพยากร บุคคลอย่างโปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ	๔.๑.๑ จำนวนช่องทางของการรับรู้ ข่าวสาร/ข้อมูลการดำเนินการ ด้านทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการเผยแพร่ ผ่านช่องทางต่างๆ
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและ ความสมดุล ระหว่างชีวิตกับ การทำงาน	๙	๕.๑ ปรับปรุงสภาพ แวดล้อมด้านสถานที่และ อุปกรณ์ในการทำงานของ บุคลากรควบคู่ไปกับ สภาพแวดล้อมและความ พร้อมในการบริการ ประชาชนให้เหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐาน	๕.๑.๑ จำนวนแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม ที่ส่วนกลางได้ดำเนินการ ตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ กรมที่ดิน ๕.๑.๒ จำนวนสำนักงานที่ดิน ที่ได้รับการ ปรับปรุงอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานบริการ ประชาชน
		๕.๒ การจัดสวัสดิการ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้กับเจ้าหน้าที่ของ กรมที่ดิน	๕.๒.๑ จำนวนแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม ที่จัดเป็นสวัสดิการนอกเหนือจาก ที่กฎหมายกำหนดให้กับเจ้าหน้าที่

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๙ สอดคล้องกับ HR Scorecard

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Alignment)

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลและวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

๒. พัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา
๗. การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ และคุ้มค่า

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

๑๐. . การพัฒนาระบบสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๘. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษากุศลกรให้เกิดความรักและผูกพันกับองค์กร
๖. การพัฒนาระบบการบริหารผลการประเมิน (Performance Management) ให้สามารถนำมาใช้ในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนากุศลกรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมที่ดิน
๕. การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. บริหารทรัพยากรบุคคลและวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา
๓. พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
๔. พัฒนากุศลกรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมที่ดิน และการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการ
๕. การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและพร้อมรับผิด
๖. การพัฒนาระบบการบริหารผลการประเมิน (Performance Management) ให้สามารถนำมาใช้ในระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
๘. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษากุศลกรให้เกิดความรักและผูกพันกับองค์กร
๙. การสร้างเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน
๑๐. การพัฒนาระบบสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นในระบบบริหารงานบุคคลที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

๙. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Accountability)

- ๓ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ					
				๑	๒	๓	๔	๕			๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙	
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒. พัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา	๒.๑ มีฐานข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานภายใน กรอบอัตรากำลัง และข้อมูลข่าวสาร เพื่อใช้สนับสนุนงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการมีฐานข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานภายใน กรอบอัตรากำลัง และข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ผ่านระบบช่องทางต่างๆ	๑	๒	๓	๔	๕	๓. การเผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานภายใน กรอบอัตรากำลัง และข้อมูลข่าวสาร ผ่านเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ (HR ขวนรู้)/ ระบบ Mobile Application	กจ. (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังฯ)						
หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ จัดเตรียมข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานภายใน กรอบอัตรากำลังกรมที่ดิน และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อนำเข้าระบบ ระดับ ๒ ดำเนินการตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ระดับ ๓ นำข้อมูลเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ (HR ขวนรู้) ระดับ ๔ ประสานสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ Mobile Application ระดับ ๕ ระบบมีความพร้อมใช้สามารถตรวจสอบข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ Mobile Application ได้																
		๒.๒ มีฐานข้อมูลบุคลากรกรมที่ดินที่ยื่นคำร้องขอย้ายเพื่อใช้สนับสนุนการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม	๒.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการมีฐานข้อมูลบุคลากรกรมที่ดินที่ยื่นคำร้องขอย้าย	๑	๒	๓	๔	๕	๔. รวบรวมฐานข้อมูลคำร้องขอย้ายของบุคลากรสังกัดกรมที่ดินโดยให้บุคลากรบันทึกข้อมูลด้วยตนเอง	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ						
หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการระบบบริหารงานบุคคลเพิ่มเติมเพื่อให้รองรับการจัดเก็บฐานข้อมูลคำร้องขอย้ายของบุคลากรกรมที่ดิน โดยจัดประชุมรวบรวมข้อมูลความต้องการจากผู้ใช้งานของกองการเจ้าหน้าที่ ระดับ ๒ ออกแบบระบบและหน้าจอเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาโปรแกรม ระดับ ๓ พัฒนาโปรแกรมตามการวิเคราะห์และออกแบบ ระดับ ๔ ทดสอบโปรแกรม ระดับ ๕ ติดตั้งเพื่อใช้งานจริง																

มติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				
				๑	๒	๓	๔	๕			๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙
มติที่ ๒ (ต่อ)		๒.๓ มีระบบอิเล็กทรอนิกส์รับส่งข้อมูลบุคลากร ผ่าน Web Service ระหว่างกัน กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้สามารถมีฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของประเทศแบบฐานเดียว โดยสำนักงาน ก.พ. นำเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐในทุกระดับตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการมีระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับ - ส่งข้อมูลบุคลากรผ่าน Web Service ระหว่างกัน กับสำนักงาน ก.พ. เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของประเทศแบบฐานเดียว	๑	๒	๓	๔	๕	๕. แผนงานการจัดทำข้อมูลหลัก (Master Data) ตามมาตรฐานข้อมูลกลางของสำนักงาน ก.พ.	กจ. (ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ), สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ					
		หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ ศึกษาและจัดเตรียมชุดข้อมูลหลัก (Master Data) ตามมาตรฐานข้อมูลกลางของสำนักงาน ก.พ. ระดับ ๒ ดำเนินการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงโครงสร้างข้อมูล (Data Conversion) ของระบบบริหารงานบุคคลกรมที่ดิน ให้ตรงตามมาตรฐานกลางของสำนักงาน ก.พ. สำเร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ระดับ ๓ ดำเนินการตามระดับ ๒ และจัดเตรียมแผนผังเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างข้อมูลในระบบ HR ของกรมที่ดิน กับชุดข้อมูลหลักของระบบ DPIS สำเร็จ ระดับ ๔ พัฒนา API สำหรับการเชื่อมโยงข้อมูล พัฒนาระบบความปลอดภัยในการเรียกใช้งาน API และกำหนดสิทธิในการใช้งาน ทดสอบความถูกต้องในการทำงานของ API ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการทำงานของ API และทดสอบการใช้งานทรัพยากรคอมพิวเตอร์บนเครื่องแม่ข่าย ระดับ ๕ สรุปความพร้อมให้บริการเชื่อมโยงข้อมูล เอกสารคู่มือการใช้งาน และเปิดให้ใช้งานเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API													
	๗. การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า	๒.๔ ปรับปรุงพัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ	๒.๔.๑ ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๒	๓	๔	๕	๖. การจัดทำแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย ในกองการเจ้าหน้าที่					

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				
				๑	๒	๓	๔	๕			๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙
มิติที่ ๒ (ต่อ)		หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ระดับ ๑ มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๒ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๓ จัดเตรียมพิมพ์ร่างแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๔ ตรวจสอบและแก้ไขแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๕ จัดพิมพ์คู่มือ/เผยแพร่แนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล													
			๑	๒	๓	๔	๕	๗. โครงการเร่งรัดผลงานค้ำของสำนักงานวิწყ	กลุ่มงานวินัย						
		หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ระดับ ๑ มีการรวบรวมข้อมูลงานค้ำของกลุ่มงานวินัย ระดับ ๒ จัดทำโครงการเร่งรัดผลงานค้ำเสนออธิบดีอนุมัติโครงการฯ ระดับ ๓ ดำเนินการสะสางงานระหว่างดำเนินการเพื่อลดปริมาณงานค้ำดำเนินการ ระดับ ๔ สรุปผลดำเนินการรายงานผู้บังคับบัญชา ระดับ ๕ ประเมินผลบุคลากรจากการดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการ													
		๒.๕ การพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดินมีความคุ้มค่า	๒.๕.๑ ร้อยละของโครงการพัฒนาบุคลากรมีความคุ้มค่า	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘. การประเมินความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากร	กองฝึกอบรม					
		หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ระดับ ๑ ผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรมีความคุ้มค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ระดับ ๒ ผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรมีความคุ้มค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ระดับ ๓ ผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรมีความคุ้มค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของกลุ่มเป้าหมาย ระดับ ๔ ผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรมีความคุ้มค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ระดับ ๕ ผลการประเมินโครงการพัฒนาบุคลากรมีความคุ้มค่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมาย													

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				
				๑	๒	๓	๔	๕			๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๑๐. การพัฒนาระบบสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร โดยยึดหลักสมรรถนะที่มี ความเหมาะสม สอดคล้อง กับสถานการณ์การ เปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ สร้างความเชื่อมั่นในระบบ บริหารงานบุคคลที่มีความ โปร่งใส เป็นธรรม	๓.๑ พัฒนาระบบการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้	๓.๑.๑ ระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ที่มีต่อระบบบริหารงาน บุคคลของกรมที่ดิน	๑	๒	๓	๔	๕	๙. โครงการสำรวจความ พึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อ การจัดทำหลักเกณฑ์และ วิธีการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โดยยึดหลักสมรรถนะ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กจ. (ฝ่ายบรรจุ และแต่งตั้ง , ฝ่ายสรรหา และประเมิน บุคคล)					
		หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความพึงพอใจ ดังนี้ ระดับ ๑ พึงพอใจต่อระบบการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของกรมที่ดินน้อยที่สุด ระดับ ๒ พึงพอใจต่อระบบการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของกรมที่ดินน้อย ระดับ ๓ พึงพอใจต่อระบบการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของกรมที่ดินปานกลาง ระดับ ๔ พึงพอใจต่อระบบการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของกรมที่ดินมาก ระดับ ๕ พึงพอใจต่อระบบการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งของกรมที่ดินมากที่สุด													
มิติที่ ๓ (ต่อ)	๘. การพัฒนาระบบ สร้างแรงจูงใจในการ ทำงานให้กับบุคลากร เพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน และ ธำรงรักษาบุคลากร ให้เกิดความรักและผูกพัน กับองค์กร	๓.๒ มีระบบแรงจูงใจ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษาบุคลากร	๓.๒.๑. ร้อยละของสายงาน ที่ได้ดำเนินการทบทวนสาย ทางความก้าวหน้า	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๑๐. โครงการทบทวนสายทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	กจ. (ฝ่ายสรรหา และประเมิน บุคคล)					

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				
				๑	๒	๓	๔	๕			๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙
มิติที่ ๓ (ต่อ)	๖. การพัฒนาระบบการบริหารผลการประเมิน (Performance Management) ให้สามารถนำมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓.๓ มีการประเมินผล การปฏิบัติราชการที่สะท้อน ผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	๓.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการประเมินผล การปฏิบัติราชการของกรมที่ดิน	๑	๒	๓	๔	๕	๑๑. แผนการติดตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการของกรมที่ดิน	กจ. (ฝ่ายทะเบียนประวัติฯ)					
		หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ กรมที่ดินมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยยึดหลักผลงาน และสมรรถนะ ระดับ ๒ มีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน มีหลักฐานแสดงให้เห็นเป็นรูปธรรม เช่น แบบประเมิน หลักฐานประกอบการประเมิน ฯลฯ ระดับ ๓ มีการประกาศผลการประเมินให้ทราบทั่วกัน ระดับ ๔ มีหลักเกณฑ์ให้สามารถร้องเรียน และตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้ ระดับ ๕ บุคลากรกรมที่ดินมีระดับการประเมินในระดับดีมากขึ้นไป อย่างน้อยร้อยละ ๗๕													
	๔. พัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์กรมที่ดินและการเปลี่ยนแปลงของระบบราชการ	๓.๔ บุคลากรกรมที่ดิน มีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๓.๔.๑ จำนวนองค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน (Knowledge Management : KM)	-	๑	๒	๓	๔	๑๒. แผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน (Knowledge Management : KM)	กองฝึกอบรม					
			๓.๔.๒ จำนวนองค์ความรู้ในรูปแบบสื่อประเภทต่าง ๆ ที่เผยแพร่ในระบบการพัฒนาการเรียนรู้ผ่าน Platform หรือระบบดิจิทัล (Digital Training School-DOL)	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	๑๓. การพัฒนาการเรียนรู้ผ่าน Platform หรือระบบดิจิทัล (Digital Training School-DOL)	กองฝึกอบรม					

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				
				๑	๒	๓	๔	๕			๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙
มิติที่ ๓ (ต่อ)		๓.๕ พัฒนาบุคลากรกรมที่ดินให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ	๓.๕.๑ ร้อยละบุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑๔. แผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ	กองฝึกอบรม	←				
		หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ บุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ ระดับ ๒ บุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ ระดับ ๓ บุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ ระดับ ๔ บุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ ระดับ ๕ บุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ													
			๓.๕.๒ ร้อยละของโครงการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑๕. โครงการประเมินตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรม	กองฝึกอบรม	←				
		หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ โครงการพัฒนาบุคลากรผ่านการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ระดับ ๒ โครงการพัฒนาบุคลากรผ่านการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๕ ระดับ ๓ โครงการพัฒนาบุคลากรผ่านการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ระดับ ๔ โครงการพัฒนาบุคลากรผ่านการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ระดับ ๕ โครงการพัฒนาบุคลากรผ่านการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐													

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				
				๑	๒	๓	๔	๕			๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙
มิติที่ ๓ (ต่อ)			๓.๕.๓ ร้อยละของบุคลากร กรรมที่ดินที่ได้รับการพัฒนา ตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๖. การจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	กองฝึกอบรม	←————→				
			๓.๕.๔ จำนวนครั้งที่ได้ ดำเนินการให้ความรู้แก่ บุคลากรกรรมที่ดินผ่าน ระบบออนไลน์	๑๒	๑๔	๑๖	๑๘	๒๐	๑๗. โครงการให้ความรู้ผ่าน ระบบออนไลน์ในประเด็นปัญหา ข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงาน	กองฝึกอบรม	←————→				
			๓.๕.๕ ร้อยละหน่วยงาน กรรมที่ดิน มีการสอนแนะงาน (Coaching) ให้กับบุคลากร ในสังกัด (สำนัก/กอง) สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	๙๐	๑๘. โครงการสอนแนะงาน (Coaching)	กองฝึกอบรม	←————→				
	๕. การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติตน และปฏิบัติงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตและพร้อมรับผิด	๓.๖ ส่งเสริมบุคลากรกรรมที่ดิน ให้ปฏิบัติงาน ภายใต้อุป คุณธรรม จริยธรรม	๓.๖.๑ ร้อยละของจำนวน ข้าราชการที่ได้รับการเสนอชื่อ เข้าคัดเลือกเป็นข้าราชการ กรรมที่ดินผู้มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น ประจำปี	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๑๙. โครงการคัดเลือก ข้าราชการกรรมที่ดินผู้มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น ประจำปี	กลุ่มงาน คุ้มครอง จริยธรรม กรรมที่ดิน					

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน / โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				
				๑	๒	๓	๔	๕			๖๕	๖๖	๖๗	๖๘	๖๙
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๓. พัฒนาระบบบริหาร ทรัพยากรบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรด้วย นวัตกรรมและเทคโนโลยี ที่ทันสมัยด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้	๔.๑ บริหารทรัพยากรบุคคล อย่างโปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ	๔.๑.๑ จำนวนช่องทางของ การรับรู้ข่าวสาร/ข้อมูลการ ดำเนินการด้านทรัพยากร บุคคลที่ได้รับการเผยแพร่ ผ่านช่องทางต่างๆ	-	-	๑	๒	๓ ขึ้น ไป	๒๐. โครงการเผยแพร่ข่าวสาร/ ข้อมูลการดำเนินการด้าน ทรัพยากรบุคคล	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย ในกองการ เจ้าหน้าที่ และ กองฝึกอบรม					
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิต และความสมดุล ระหว่างชีวิตและ การทำงาน	๙. การเสริมสร้างคุณภาพ ชีวิตที่ดีและความสมดุล ระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕.๑ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม ด้านสถานที่และอุปกรณ์ ในการทำงานของบุคลากร ควบคู่ไปกับสภาพแวดล้อม และความพร้อมในการบริการ ประชาชนให้เหมาะสมเป็นไป ตามมาตรฐาน	๕.๑.๑ จำนวนแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม ที่ส่วนกลางได้ดำเนินการ ตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ข้าราชการกรมที่ดิน	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	๒๑. แผนพัฒนาคุณภาพชีวิต ข้าราชการกรมที่ดิน	กจ. (ฝ่ายทะเบียน ประวัติฯ)					
หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับที่ ๑ หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน ๔๐ กิจกรรม ระดับที่ ๒ หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน ๔๕ กิจกรรม ระดับที่ ๓ หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน ๕๐ กิจกรรม ระดับที่ ๔ หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน ๕๕ กิจกรรม ระดับที่ ๕ หน่วยงานได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการกรมที่ดิน ๖๐ กิจกรรม															
				๕.๑.๒ จำนวนสำนักงานที่ดิน ที่ได้รับการปรับปรุงอาคาร สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน บริการประชาชน	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๒๒. โครงการปรับปรุงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานบริการ ประชาชนด้านอสังหาริมทรัพย์	กองแผนงาน (กลุ่ม งบประมาณ)				

