



รายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กรมที่ดิน

ตามที่ระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553 กำหนดให้กรม ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรัฐมนตรี ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง จัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในงบประมาณที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ส่งให้สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงต้นสังกัดภายในเดือนตุลาคมของทุกปี นั้น

ส่วนราชการได้จัดทำรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังกล่าวแล้ว

ขอรับรองข้อมูลผลการดำเนินงานตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ
ชื่อ-สกุล นายชยาวัช จันท
ตำแหน่ง อธิบดีกรมที่ดิน
วันที่ ๓๐ ต.ค. ๒๕๖๕

ผู้ประสานงาน

ชื่อ-สกุล นายสยาม บุญยมัย

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

โทรศัพท์/โทรสาร 021415942

มือถือ 0819250382

อีเมล hrplanner3@gmail.com

ส่วนที่ 1 การรายงานสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ส่วนราชการมีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

☒ มี

ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับประจำปี พ.ศ.

2565

ถึงปี พ.ศ.

2569

อัปโหลดไฟล์ (ไม่เกินจำนวน 5 ไฟล์)

- [แผนกลยุทธ์... .pdf](#)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก

2.1 กรณารเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ส่วนราชการให้ความสำคัญในรอบปีที่ผ่านมา 3 ลำดับแรก (ระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา ในข้อ 2.2)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2.2 จากข้อ 2.1 โปรดระบุรายละเอียดประเด็นที่มุ่งให้ความสำคัญ หรือการดำเนินการ/กิจกรรมที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดของประเด็นที่ 1

1. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง จำนวน 2,080 ตำแหน่ง ประกอบด้วย
 - 1.1 ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ (ระดับที่ต่ำลง 1 ระดับ เป็นการชั่วคราว) (สำนักกฎหมาย และกองเทคโนโลยีทำแผนที่) จำนวน 2 ตำแหน่ง
 - 1.2 การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน จำนวน 33 ตำแหน่ง
 - นายช่างรังวัด ระดับอาวุโส เป็นวิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ กองเทคโนโลยีทำแผนที่ จำนวน 1 ตำแหน่ง
 - นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เป็นเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน กองฝึกอบรม จำนวน 1 ตำแหน่ง
 - นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เป็นเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน สำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน 8 ตำแหน่ง
 - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สำนักจัดการที่ดินของรัฐ จำนวน 3 ตำแหน่ง
 - นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เป็นเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด จำนวน 1 ตำแหน่ง
 - นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา จำนวน 5 ตำแหน่ง
 - เจ้าพนักงานที่ดิน ระดับชำนาญงาน เป็นนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา จำนวน 11 ตำแหน่ง
 - นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน สำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน 3 ตำแหน่ง
 - 1.3 การเกลี่ยอัตรากำลังและเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ในสำนัก/กอง จำนวน 5 ตำแหน่ง
 - นายช่างพิมพ์ กองการพิมพ์ 2 ตำแหน่ง, นายช่างภาพ สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน 1 ตำแหน่ง และนายช่างรังวัด กองเทคโนโลยีทำแผนที่ 2 ตำแหน่ง เป็นนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 1.4 การเกลี่ยอัตรากำลังและเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน ในสำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน 12 ตำแหน่ง
 - เกลี่ยอัตรากำลัง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 4 ตำแหน่ง
 - เกลี่ยอัตรากำลัง และเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน 7 ตำแหน่ง และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 1 ตำแหน่ง เป็นเจ้าพนักงานพัสดุ 8 ตำแหน่ง
 - 1.5 ปรับปรุงตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้น จำนวน 14 ตำแหน่ง
 - เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัด 8 ตำแหน่ง
 - เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน เป็นเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส กองฝึกอบรม 1 ตำแหน่ง
 - เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน เป็นเจ้าพนักงานธุรการ ระดับอาวุโส สำนักงานเลขานุการกรม 1 ตำแหน่ง และกองการเจ้าหน้าที่ 1 ตำแหน่ง
 - วิศวกรรังวัด ระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการ เป็นวิศวกรรังวัด ระดับชำนาญการพิเศษ กองเทคโนโลยีทำแผนที่ 1 ตำแหน่ง
 - ผู้อำนวยการกอง (ผู้อำนวยการ ระดับต้น) เป็น (ผู้อำนวยการ ระดับสูง) (ศูนย์ข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดิน และกองแผนงาน) 2 ตำแหน่ง
2. การจัดทำแผนการกำหนดตำแหน่งเพื่อปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นของกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2568 จำนวน 10 ตำแหน่ง

3. การจัดสรรอัตราข้าราชการเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 357 ตำแหน่ง
4. การปรับปรุงการกำหนดชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ เป็นตำแหน่ง นายช่างใหญ่ (วิศวกรสำรวจ ระดับทรงคุณวุฒิ) จำนวน 1 ตำแหน่ง
5. การขอให้ข้าราชการซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์รับราชการต่อไป (ตำแหน่งนายช่างใหญ่) จำนวน 1 ตำแหน่ง
6. การเกลี้ยอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดินอำเภอ (อยู่ระหว่างจัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวงมหาดไทยพิจารณา) จำนวน 461 ตำแหน่ง
7. การขอยกเว้นการยุบเลิกตำแหน่ง กรณีการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน เป็นตำแหน่งนิติกร ในกลุ่มงานวิชาการที่ดิน สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินจังหวัด จำนวน 261 ตำแหน่ง
8. กำหนดตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ งบประมาณ งบบุคลากร เพื่อดำเนินการออกโฉนดที่ดิน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 40 ตำแหน่ง
9. ขออนุมัติกรมบัญชีกลางจ้างลูกจ้างชั่วคราว จากเงินนอกงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 883 ตำแหน่ง

รายละเอียดของประเด็นที่ 2

1. กรมที่ดินมีการใช้งานระบบออนไลน์ พัฒนภายใต้ระบบบริหารงานบุคคล สำหรับบุคลากรในสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/กอง) ออกแบบให้ใช้งาน จำแนกเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สามารถสร้างใบลาและขออนุมัติลาผ่านระบบฯ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ. 2555 ได้
2. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือเพิ่มช่องทางในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้
 - 2.1 โครงการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ จำนวน 3 โครงการ
 - 2.2 โครงการให้ความรู้ผ่านระบบออนไลน์ (Education) จำนวน 26 ครั้ง
 - 2.3 โครงการฝึกอบรมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-library) จำนวน 1 โครงการ
 - 2.4 โครงการเผยแพร่ความรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ Video, Clip Video, Digital file
3. บันทึกข้อมูลทางวินัย

รายละเอียดของประเด็นที่ 3

มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนภารกิจของกรมที่ดิน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สามารถดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร จำนวน 16 โครงการ มีข้าราชการได้รับการพัฒนา จำนวน 2,077 คน เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ การพัฒนาจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาข้าราชการ และ ข้าราชการระดับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีองค์ความรู้ที่เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานให้บริการประชาชนในบทบาทหน้าที่ของตนได้ จำนวน 9 โครงการ มีข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาทั้งหมด 887 คน

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

	5	4	3	2	1
3. มีการทบทวนบทบาทภารกิจของส่วนราชการ และเกลี่ยอัตรากำลังเพื่อรองรับภารกิจสำคัญ	✓				
4. มีการวิเคราะห์ลักษณะงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานแต่ละประเภท เช่น ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น		✓			
5. มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งสำคัญในส่วนราชการ	✓				

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

	5	4	3	2	1
6. มีการดำเนินการสรรหาข้าราชการที่สอดคล้องกับความต้องการของส่วนราชการในการขับเคลื่อนภารกิจปัจจุบัน	✓				
7. มีเครื่องมือในการประเมินบุคคลเพื่อการสรรหาที่มีคุณภาพและเหมาะสม	✓				
8. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ				✓	
9. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
10. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภทอำนวยการได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

	5	4	3	2	1
11. มีการดำเนินการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกรอบเวลาที่ ก.พ. กำหนด			✓		
12. มีระบบการสอนงาน (Coaching) ของบุคลากรระดับหัวหน้างาน เพื่อพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา			✓		
13. มีการเชื่อมโยงระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRM & HRD) ที่สนับสนุน และสอดคล้องกัน			✓		
14. มีการวางแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ เพื่อให้มีภาวะผู้นำ (Leadership) และมีความรู้/ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับบริบทการทำงานในปัจจุบันและอนาคต				✓	

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

	5	4	3	2	1
15. มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓				
16. ผลการประเมินถูกนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้			✓		
16.1 การพัฒนาบุคลากร เช่น การวางแผนพัฒนา การวิเคราะห์จุดแข็งและช่องว่างการพัฒนา เป็นต้น			✓		
16.2 การคัดเลือกบุคคลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent)			✓		
16.3 การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น		✓			
16.4 การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของบุคลากร/สำนัก/กอง/องค์กร		✓			

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent Management)

	5	4	3	2	1
17. มีการกำหนดกลุ่มกำลังคนคุณภาพ* (Talent Pools) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ		✓			
18. มีการวางแผนทางความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สำหรับกลุ่มกำลังคนคุณภาพ โดยมีการระบุแผนการพัฒนาศักยภาพ สับเปลี่ยนหมุนเวียน หรือมอบหมายงาน เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการสั่งสมประสบการณ์และการพัฒนา	✓				
19. มีแนวทางติดตามประเมินผลกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เช่น ติดตามและรับฟังความคิดเห็นของกำลังคนกลุ่มดังกล่าวต่อการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์อัตราการลาออก/การโอน เป็นต้น		✓			

* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

คำชี้แจง ให้พิจารณาประเด็นการบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ละข้อ และเลือกตอบสถานภาพที่สอดคล้องกับการดำเนินการของส่วนราชการมากที่สุด โดยมีตัวเลือกในการตอบ ดังนี้

- 5 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยสามารถเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องนั้นได้
- 4 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด โดยได้รับการยอมรับหรือ Feedback เชิงบวกจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3 หมายถึง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนด
- 2 หมายถึง มีการดำเนินการ แต่ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่ตั้งไว้
- 1 หมายถึง ไม่มีการดำเนินการ

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

คุณภาพชีวิตการทำงานและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

	5	4	3	2	1
20. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านการงาน เช่น จัดสภาพแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวก นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ/ดิจิทัลมาใช้นับสนับสนุนการปฏิบัติงาน มีระบบป้องกันภัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ	✓				
21. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านสังคม เช่น จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์สาธารณะ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เป็นต้น	✓				
22. มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานในด้านส่วนตัว เช่น มีการตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่หรือมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ การให้ความรู้ด้านการวางแผนทางการเงิน การจัดสวัสดิการการเงินกู้ เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น	✓				

ฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

23. ส่วนราชการมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในระดับใด

การวางแผนกำลังคน	ระดับกลาง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)
การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง	ระดับกลาง(มีการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้หลายตัวแปร เพื่อแสดงถึงสาเหตุของสิ่งที่เกิดขึ้น)
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)
การบริหารจัดการกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	ระดับพื้นฐาน(มีการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลที่แสดงถึงสิ่งที่เกิดขึ้น)

24. กรณาระบุนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาคือหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ (สามารถระบุ ได้มากกว่า 1 เรื่อง)

	เลือกนวัตกรรมที่ส่วนราชการมีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ตัวอย่างนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
นวัตกรรมด้านการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล เช่น การลงเวลา การยื่นใบลาออนไลน์ เป็นต้น	✓	การยื่นขอย้ายออนไลน์ การยื่นใบลา ระบบออนไลน์ บันทึกรายการข้อมูลทางวินัย
นวัตกรรมด้านการสรรหาและคัดเลือก	✓	การเลือกสังกัดผู้ผ่านการคัดเลือกผ่านระบบ Web Conference และการสัมภาษณ์ข้าราชการกรมที่ดิน ซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ของหน่วยงานอื่น เพื่อแต่งตั้งย้ายข้าราชการผู้ได้รับวุฒิเพิ่ม ผ่านระบบ Web Conference
นวัตกรรมด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	✓	จัดทำระบบการเรียนรู้ โดยการเผยแพร่ความรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการรวบรวมองค์ความรู้ให้เรียนรู้หลายประเภท เช่น วีดิทัศน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) และไฟล์ข้อมูล (PDF, Word, Power Point)
		มีการพัฒนาหรือนำมาใช้ในการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อันสามารถแก้ไขปัญหาคือหรือยกระดับประสิทธิภาพกระบวนการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ ซึ่งกรมที่ดินได้นำแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หรือ PMQA ทั้ง 7 หมวด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนากกรมที่ดินให้ทันสมัย และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย หมวด 1 การนำองค์กร หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการองค์ความรู้ หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล หมวด 6 การจัดการกระบวนการ และ หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ ซึ่ง หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล หมวด 6 การจัดการกระบวนการ และหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ ซึ่ง หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เป็นหมวดที่มุ่งเน้นการประเมินระบบงาน ระบบการเรียนรู้ การสร้างความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรเพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ตามทิศทางองค์กร
นวัตกรรมด้านการพัฒนาองค์กร	✓	

25. โปรระบุผลสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง

กรมที่ดินเริ่มนำโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS 6) ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้สำหรับงานบริหารงานบุคคลของกรมที่ดิน มีสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ดูแลระบบ ในส่วนของฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน นั้น โปรแกรม DPIS 6 จะช่วยลดขั้นตอน ลดระยะเวลาการบันทึกหลักฐานทางทะเบียนประวัติของข้าราชการในสังกัดกรมที่ดิน และช่วยให้เกิดความสมบูรณ์ครบถ้วนในการประมวลผล การออกรายงานเพื่อเสนอผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

26. โปรดระบุการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย หรือที่เห็นว่าควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมากที่สุด ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน 1 เรื่อง (ถ้ามี)

การขอเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ตำแหน่งนายช่างรังวัด ตำแหน่งหัวหน้างานสำหรับกลุ่มงานที่ปฏิบัติการกิจหลักในสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เนื่องจากสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาเป็นหน่วยงานที่สังกัดอยู่ภายใต้สำนักงานที่ดินจังหวัดที่ ก.พ. กำหนดตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานเป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น แต่ไม่ใช่ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกองหรือเทียบกอง จึงไม่สามารถนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่ง ระดับอาวุโส มาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายรังวัด ระดับอาวุโส ได้

27. โปรดระบุปัญหาอุปสรรคในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการของท่าน และข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว (สามารถระบุได้มากกว่า 1 เรื่อง)

การวางแผนและบริหารอัตรากำลัง

ปัญหาอุปสรรค

1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลง ทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ซึ่งย้ายมาปฏิบัติหน้าที่คนใหม่ ยังไม่มีประสบการณ์ความรู้ ความเข้าใจ และต้องใช้เวลาในการศึกษา เรียนรู้ ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอน ส่งผลกระทบให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และขาดความคล่องตัว
2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะและความเชี่ยวชาญในกฎ ระเบียบ วิธีการหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
3. อัตรากำลังข้าราชการบรรจุใหม่ และข้าราชการซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน มีการลาออก หรือโอนย้ายไปส่วนราชการอื่นมากขึ้น
4. อัตรากำลังตามกรอบที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการรองรับงานตามสภาพข้อเท็จจริงที่ปรากฏ
5. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะและความเชี่ยวชาญในกฎ ระเบียบ วิธีการหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการดำเนินการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะ

1. ควรทบทวนและวิเคราะห์อัตรากำลังว่า เหตุใดจึงมีการลาออกหรือโอนย้ายไปส่วนราชการอื่นมากขึ้น และควรคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหน้าที่
2. ควรจัดให้มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน เพื่อทดแทนบุคลากรที่ลาออกหรือเกษียณ
3. จัดให้มีการอบรม/สอนแนะ/สอนงาน เพื่อเป็นการพัฒนาให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ ความเข้าใจหลักเกณฑ์/วิธีการ มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและถูกต้อง
4. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล จัดเป็นหมวดหมู่ และเมื่อมีการปรับปรุงแก้ไข ให้นำมารวบรวมเป็นฉบับปัจจุบัน

ปัญหาอุปสรรค

การแต่งตั้งผู้มาดำรงตำแหน่งนายช่างรังวัดปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลต่อการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางกรมที่ดินมีอัตราว่างเป็นจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ

ควรยกเว้นหลักเกณฑ์บางประเภทในการสรรหาบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

กรมที่ดินมีบุคลากรประมาณ 13,000 คน ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ได้รับการจัดสรรงบประมาณปีละ 1,860,000 บาท เมื่อเทียบกับบุคลากรทั้งหมดแล้ว ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรได้อย่างทั่วถึงและเป็นไปตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากรได้

ข้อเสนอแนะ

สำนักงาน ก.พ. ควรเป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในระดับผู้บริหาร ระดับอำนวยการสูง/ต้น ขึ้นไป

ปัญหาอุปสรรค

1. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล เป็นการปลูกจิตสำนึกให้เกิดขึ้นกับบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งเป็นเรื่องละเอียดอ่อนต้องใช้กระบวนการให้ความรู้และความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง และต้องอาศัยระยะเวลาในการขัดเกลา ทำให้อาจเห็นผลสัมฤทธิ์ได้ช้า
2. ภาระงานด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มีมากขึ้น เนื่องจากการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายในกรมที่ดินและหน่วยงานภายนอกเพิ่มขึ้น แต่อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับการปฏิบัติตามภารกิจของงาน

ข้อเสนอแนะ

1. มีการปลูกจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส มีธรรมาภิบาล อย่างต่อเนื่อง ตามแผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ทั้งในรูปแบบโครงการ/กิจกรรม และดำเนินการตามยุทธศาสตร์ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกรมที่ดิน เป็นต้น
2. ควรมีการปรับปรุงอัตรากำลังให้เพียงพอต่อภาระงาน เพื่อให้การทำงานเกิดความคล่องตัวมากขึ้น

ปัญหาอุปสรรค

เดิมการลาของบุคลากรกรมที่ดินเป็นการลาโดยการพิมพ์แบบฟอร์มใบลาลงในกระดาษ เพื่อเสนอขออนุมัติการลา โดยไม่มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน แต่เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา พ.ศ. 2555 กำหนดให้ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลาอนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัว ซึ่งมีใช้ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ 22 ก็ได้ ดังนั้น เพื่อเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมที่ดินจึงได้พัฒนาระบบลาออนไลน์ภายใต้ระบบบริหารงานบุคคล และให้บุคลากรในสังกัดหน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/กอง) ใช้งาน

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรสนับสนุนการใช้ระบบลาออนไลน์ให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน เพื่อเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน ลดปริมาณขยะ และลดปริมาณการจัดซื้อกระดาษในหน่วยงาน ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานลดลงด้วย อีกทั้งเป็นการสนับสนุนการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปัญหาอุปสรรค

1. กฎ ก.พ. ไม่ครอบคลุมการบรรจุและแต่งตั้งในบางกรณี
2. มีระเบียบกฎหมายที่ต้องดำเนินการงานบริหารงานบุคคล แต่ละเรื่องหลายฉบับ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษาความเข้าใจ

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 2 ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ

	จำนวนกำลังคนคุณภาพที่ลาออกหรือโอนออกจากส่วนราชการในปีงบประมาณ	จำนวนกำลังคนคุณภาพทั้งหมดของส่วนราชการในปีงบประมาณ	ร้อยละ
อัตราการสูญเสียกำลังคนคุณภาพ	0	3	0

* กำลังคนคุณภาพ หมายถึง บุคลากรที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ได้แก่ นักเรียนทุนรัฐบาล ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง ((HiPPS) โดยรวมถึงผู้ที่เคยผ่านการเป็น HiPPS) ผู้ผ่านหลักสูตรการพัฒนาผู้นำคลื่นลูกใหม่ในราชการไทย (New Wave Leader) ผู้ผ่านโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.)

2. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นกองที่เกิดจากการแบ่งงานภายใน (ที่ไม่ปรากฏตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ)

☒ มี

ระดับชำนาญการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน
0

ระดับเชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน
1

3. การมอบหมายข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ลักษณะเดียวกับตำแหน่งประเภทบริหาร ในการกำกับดูแลส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

☒ มี

ระดับทรงคุณวุฒิที่ได้รับมอบหมาย จำนวนกี่คน
2

4. จำนวนบุคลากรของหน่วยการเจ้าหน้าที่

	จำนวน (คน)
1. ข้าราชการ	86
2. พนักงานราชการ	0
รวม	86

5. ข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร

	ปี 2566
ต้นทุนรวมด้านบริหารบุคลากร (บาท)	39,851,232.98
จำนวนบุคลากรที่ใช้คำนวณ (คน)	9,672.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านบริหารบุคลากร (บาท)	4,120.27
ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	30,957,207.58
จำนวนชั่วโมง/คนการฝึกอบรม (ชั่วโมง)	37,899.00
ต้นทุนต่อหน่วยด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (บาท)	816.83

เหตุผลสำคัญของการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา

ในช่วงไตรมาสแรกของทุกปี เป็นช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำเกณฑ์การปันส่วนและรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่าย เพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) และจะสามารถดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยของทุกแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ในภาพรวมของกรมที่ดินได้ภายในช่วงไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) ซึ่งเป็นไปตามกรอบระยะเวลา (Time line) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด จึงขอส่งข้อมูลต้นทุนกิจกรรมเกี่ยวกับบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งได้จัดทำข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ต้นทุนด้านบริหารบุคลากร

เนื่องจากการอธิบายสาเหตุการเปลี่ยนแปลงของต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต จะต้องเป็นกรณีที่ดินทุนต่อหน่วยเพิ่มขึ้นหรือลดลงเกินกว่าร้อยละ 20 ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งต้นทุนด้านบริหารบุคลากร มีต้นทุนต่อหน่วย ลดลงร้อยละ 15.97 จึงไม่มีการอธิบายสาเหตุการเปลี่ยนแปลงแต่อย่างใด

ต้นทุนด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เหตุผล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต้นทุนต่อหน่วยของกิจกรรมย่อยด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลลดลงร้อยละ 48.83 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เริ่มคลี่คลายลง ทำให้สามารถจัดฝึกอบรมบุคลากรตามโครงการต่าง ๆ แบบ on-site ได้มากขึ้น จึงทำให้ปริมาณงานเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 101.90 ส่งผลให้ต้นทุนต่อหน่วยลดลง

6. ข้อมูลด้านผลการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมินที่ 1/2566

	จำนวน ข้าราชการ ประเภทบริหาร (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทอำนวยการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภทวิชาการ (คน)	จำนวน ข้าราชการ ประเภททั่วไป (คน)
ดีเด่น	4	121	681	805
ดีมาก	0	0	132	181
ดี	0	0	4	24
พอใช้	0	0	0	0
ต้องปรับปรุง	0	0	0	1