



ที่ มท ๐๕๐๗.๓/ว ๕๕๑๑

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๗.๓/ว ๒๓๙๓๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ขอให้
จังหวัดดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้รายงานผลให้กรมที่ดินทราบ จำนวน ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการ นั้น

กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า การพัฒนารายบุคคลเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้มี
ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
ให้ดียิ่งขึ้น และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ ที่กำหนดให้
ส่วนราชการมีหน้าที่เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จึงขอให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ดำเนินการ ดังนี้

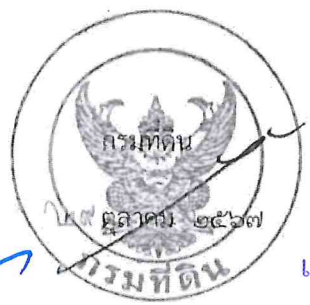
๑. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) (แบบ IDP ๑)
ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยขอให้พิจารณาการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามความเหมาะสม
เพื่อให้สอดคล้องและเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคลกรมที่ดินและแผนพัฒนา
รัฐบาลดิจิทัลของกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ และเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ

๒. จัดทำแบบสรุปรายงานข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (แบบ IDP ๒)
ในภาพรวมของหน่วยงานส่งให้กองฝึกอบรม (รวม ๒ ครั้ง) ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๒
ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ และรายงานผ่าน Google Form หรือทางเว็บไซต์กองฝึกอบรม
www.dol.go.th/traiik หัวข้อ "แบบรายงาน/ประเมินผล"

เขียน จพด.

- ✓ - เพื่อโปรดทราบ
- ✓ เห็นควรมอบหมาย
- ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายรังวัด
- กลุ่มงานฯ ฝ่ายควบคุมฯ
- ฝ่ายทะเบียน
- เจ้าพนักงานกลุ่มฯ/ฝ่าย หรือ ปฏิบัติ
- สอ.ม.อ. (คู่ใจคู่ขวัญ)

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงาน และ Google Form ได้ตาม QR Code ด้านล่าง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ดำเนินการต่อไป



(นางสาวปณษา บุญมณี)
๒๙ ต.ค. ๒๕๖๗

อก.

(นางสุจิตร์ สุขสว่าง)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา

กองฝึกอบรม
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๒๘
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๗๐
(นางเนตรอนงค์ แก้วมณี)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๒๙ ต.ค. ๒๕๖๗



แบบฟอร์มรายงาน



Google Form

ที่ สข ๐๐๒๐.๑/ว ๑๓๖๕๕

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา สาขาทุกสาขา

สำนักงานที่ดินจังหวัดสงขลา ขอส่งสำเนาหนังสือ
กรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๗.๓/ว ๒๒๖๙๑ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม
๒๕๖๗ เรื่อง โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนา
รายบุคคล (Individual Development Plan:IDP)
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป



(นางเนตรอนงค์ แก้วมณี)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ปฏิบัติราชการแทน

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสงขลา

๕๑ พ.ย. ๒๕๖๗



ที่ มท ๐๕๐๗.๓/ว ๒๓๘๙๓๒

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๗.๓/ว ๒๑๖๙๙ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ขอให้จังหวัด ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้รายงานผลให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน นั้น

กรมที่ดินเห็นว่า โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล เป็นการนำข้อที่ควรปรับปรุง (จุดอ่อน) ของบุคลากรแต่ละคนตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการมาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เป็นการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยผู้บังคับบัญชา ซึ่งจะสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ใต้บังคับบัญชากับ ผู้บังคับบัญชา และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๒ ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่เพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแบบแสดงรายละเอียดแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) (แบบที่ ๑) ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และเก็บไว้ที่หน่วยงานเพื่อการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ

๒. จัดทำแบบสรุปรายงานข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (แบบที่ ๒) ในภาพรวมของหน่วยงานส่งให้กองฝึกอบรม (รวม ๒ ครั้ง) ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๗ และรายงานผ่าน Google Form หรือทางเว็บไซต์กองฝึกอบรม www.dol.go.th/train หัวข้อ "แบบรายงาน/ประเมินผล"

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายงาน และ Google Form ได้ตาม QR Code ด้านล่าง
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ดำเนินการต่อไป

กรมที่ดิน

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กองฝึกอบรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๒๘

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๗๐



แบบฟอร์มรายงาน



Google Form



บันทึกข้อความ

| |
|---------------------|
| ของอธิบดี |
| เลขที่ |
| วันที่ ๑๖ ต.ค. ๒๕๖๗ |
| เวลา ๑๖.๓๐ น. |

ส่วนราชการ... กองฝึกอบรม กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๒๕
ที่... มท.๐๕๐๗.๒/๒๕๖๗ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง... รายงานผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

๑. เรื่องเดิม

กองฝึกอบรมเป็นหน่วยงานสนับสนุนมีภารกิจหลักด้านการพัฒนาบุคลากร โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑,๗๐๖,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยกรมที่ดินได้เห็นชอบให้กองฝึกอบรมนำงบประมาณดังกล่าวมาดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๙ โครงการ เป้าหมายพัฒนาบุคลากร จำนวน ๗๖๐ คน (เอกสารหมายเลข ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

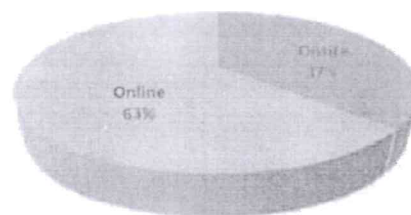
๒.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กองฝึกอบรมได้ดำเนินโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ทั้งโครงการตามแผนและนอกแผน รวมจำนวน ๑๙ โครงการ มีข้าราชการได้รับการพัฒนา จำนวน ๕,๖๖๐ คน ใช้งบประมาณรวมทั้งสิ้น เป็นเงินจำนวน ๑๖,๕๘๗,๙๗๖.๖๖ บาท (สิบหกล้านห้าแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบกบาทหกสิบหกสตางค์) โดยใช้จ่ายจากงบประมาณที่กองฝึกอบรมได้รับการจัดสรรสำหรับพัฒนาบุคลากร จำนวน ๑,๖๙๖,๘๙๙.๒๕ บาท (หนึ่งล้านหกแสนเก้าหมื่นหกพันแปดร้อยเก้าสิบบาทยี่สิบห้าสตางค์) งบประมาณที่กรมที่ดินสนับสนุนเพิ่มเติม ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๗๙๖,๕๓๑.๒๙ บาท (สามล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นหกพันห้าร้อยสามสิบบาทยี่สิบบาทยี่สิบเก้าสตางค์) และงบประมาณของสำนัก/กอง จำนวน ๑๑,๐๙๔,๕๔๖.๑๒ บาท (สิบเอ็ดล้านเก้าหมื่นสี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทสิบสองสตางค์) (เอกสารหมายเลข ๒)

๒.๒ การดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรตามข้อ ๒.๑ รวมจำนวน ๑๙ โครงการ แยกเป็น

๒.๒.๑ โครงการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Onsite) จำนวน ๑๕ โครงการ มีข้าราชการได้รับการพัฒนา จำนวน ๒,๐๘๗ คน ใช้งบประมาณ จำนวน ๑๖,๓๖๐,๙๗๖.๖๖ บาท (สิบหกล้านสามแสนหกหมื่นเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทหกสิบหกสตางค์) (เอกสารหมายเลข ๓)

๒.๒.๒ โครงการฝึกอบรมผ่านระบบ Online จำนวน ๔ โครงการ มีข้าราชการได้รับการพัฒนา จำนวน ๓,๕๗๓ คน ใช้งบประมาณ จำนวน ๒๒๗,๐๐๐ บาท (สองแสนสองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) (เอกสารหมายเลข ๔)

แผนภูมิวงกลมแสดงการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่าง Onsite กับ Online



■ Onsite จำนวน ๒,๐๘๗ คน
■ Online จำนวน ๓,๕๗๓ คน

๒.๓ การดำเนินโครงการ...

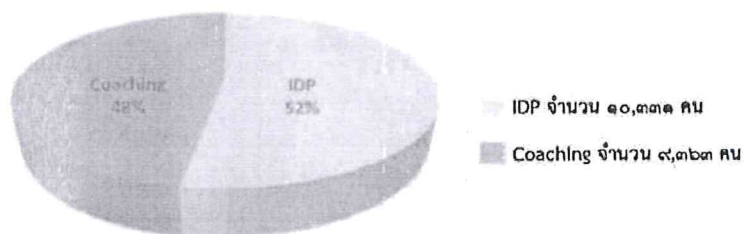
๒.๓ การดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรโดยไม่มีใช้งบประมาณ จำนวน ๕ โครงการ ดังนี้ (เอกสารหมายเลข ๕)

๒.๓.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม และเป็นวิทยากรกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๒๒๔ คน

๒.๓.๒ โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เป็นโครงการที่ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมที่ดินนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน (ปีละ ๒ ครั้ง) ไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลสำหรับบุคลากรในสังกัดมีบุคลากรกรมที่ดินทั่วประเทศได้รับการพัฒนา ครั้งที่ ๑ จำนวน ๑๐,๒๓๙ คน และครั้งที่ ๒ จำนวน ๑๐,๔๒๓ คน เฉลี่ยทั้งปีรวม จำนวน ๑๐,๓๓๑ คน

๒.๓.๓ การพัฒนาบุคลากรโดยการสอนแนะนำงาน (Coaching) เป็นการดำเนินการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาโดยผู้บังคับบัญชาในลักษณะที่สอนน้องไปพร้อมการปฏิบัติงานจริง (On The Job Training : OJT) ซึ่งหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคดำเนินการแล้วรายงานให้กรมที่ดินทราบ มีบุคลากรกรมที่ดินทั่วประเทศได้รับการพัฒนา จำนวน ๙,๓๖๓ คน

แผนภูมิวงกลมแสดงการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่าง IDP กับ Coaching



๒.๓.๔ โครงการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ตามแผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นการนำประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งเป็นกฎหมายหลักในการปฏิบัติงานของกรมที่ดินมาจัดทำเป็นประมวลกฎหมายที่ดินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในลักษณะ Video Clip ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และได้เผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาและนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว จำนวน ๑๕ มาตรา ๑๒ Video Clip (รวมสะสมที่เผยแพร่แล้ว ๕๒ มาตรา)

๒.๓.๕ การพัฒนาบุคลากรโดยการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Training School) ได้รวบรวมองค์ความรู้ที่วิทยากรได้มีการบรรยายให้ความรู้จากโครงการต่าง ๆ นำมาติดต่อ กลั่นกรอง และบริหารจัดการในรูปแบบ Video, Video Clip, Digital File จำนวน ๑๒๓ เรื่อง และเผยแพร่ให้บุคลากรสามารถศึกษาเรียนรู้ย้อนหลังได้ทางเว็บไซต์กองฝึกอบรม

๒.๔ โครงการให้ความรู้เรื่องที่ดินแก่ภาคประชาชน จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่ (เอกสารหมายเลข ๖)

๒.๔.๑ โครงการความรู้เรื่องที่ดินเพื่อประชาชน เป็นโครงการที่สำนักงานที่ดินทั่วประเทศได้จัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องที่ดินแก่ประชาชนผ่านช่องทางต่าง ๆ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถให้ความรู้เรื่องที่ดินแก่ประชาชนได้ จำนวน ๕,๐๐๐,๖๙๙ คน

๒.๔.๒ โครงการ...

๒.๔.๒ โครงการสารานุกรมความรู้เรื่องที่ดินรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน ได้ดำเนินการผลิต Video Clip ความรู้เรื่องที่ดินที่ประชาชนควรรู้ จัดทำในลักษณะ Video Clip Series มุ่งเน้นสื่อสารทำความเข้าใจความรู้เรื่องที่ดินที่ประชาชนควรรู้ ความยาว ๓-๕ นาที และเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ แล้ว จำนวน ๕๑ Video Clip มียอดผู้เข้าชมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๘,๗๑๐ ครั้ง (ณ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗)

๒.๕ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการฝึกอบรม จากการจัดและประเมินผลการฝึกอบรม จำนวน ๑๔ โครงการ (อีก ๕ โครงการเป็นลักษณะเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเอง ไม่มีการประเมิน) พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเฉลี่ยร้อยละ ๙๒.๓๐ มีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๗.๒๓ ระบุว่าความรู้ที่ได้รับสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ และร้อยละ ๙๗ เห็นว่าการฝึกอบรมมีความคุ้มค่า (เอกสารหมายเลข ๗)

๒.๖ ปัญหา/อุปสรรค

กรมที่ดินมีบุคลากรทั่วประเทศ ประมาณ ๑๑,๔๑๖ คน มีสายงาน ๓๕ สายงาน โดยส่วนใหญ่ปฏิบัติหน้าที่ขับเคลื่อนภารกิจให้บริการประชาชนในสำนักงานที่ดิน ในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา ได้รับงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากรโดยเฉลี่ยปีละประมาณ ๑,๘๐๘,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเมื่อเทียบกับจำนวนบุคลากรทั้งหมดของกรมที่ดินแล้วมีความไม่สมดุลและไม่สามารถนำไปวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างทั่วถึงและเป็นไปตามเส้นทางที่พัฒนาบุคลากรของกรมที่ดินได้ จึงเป็นทั้งข้อจำกัดและปัญหาอุปสรรคที่สำคัญในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่จะทำให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของกรมที่ดินที่มุ่งพัฒนาระบบบริการประชาชนด้วยระบบออนไลน์ทั่วทั้งประเทศ มีมาตรฐานสากลด้วยบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูงในการขับเคลื่อนงานที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนและการพัฒนาประเทศ

๒.๗ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของกรมที่ดินภายใต้งบประมาณพัฒนาบุคลากรที่มีจำนวนจำกัด การนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มช่องทางการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตแบบออนไลน์อย่างเหมาะสมกับบทบาทภารกิจของบุคลากรในแต่ละสายงานจะทำให้สามารถพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดินที่มีจำนวนมากได้อย่างทั่วถึง และบรรเทาผลกระทบจากการขาดงบประมาณ รวมทั้งเพื่อก้าวสู่การเป็นราชการอิเล็กทรอนิกส์ตามนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงการทำงานของภาครัฐให้เป็นรัฐบาลดิจิทัลทำให้ประชาชนสามารถได้รับการบริการจากภาครัฐได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

๓. ข้อพิจารณา

กองฝึกอบรมขอเรียนว่า การดำเนินการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและกรมที่ดินสนับสนุนเพิ่มเติม สามารถดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรได้ทั้งสิ้น จำนวน ๑๔ โครงการ มีข้าราชการได้รับการพัฒนา จำนวน ๕,๖๖๐ คน ใช้งบประมาณ จำนวน ๑๖,๕๘๗,๙๗๖.๖๖ บาท (สิบหกล้านห้าแสนแปดหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทหกสิบหกสตางค์) ซึ่งมีผลงานเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนพัฒนาบุคลากร (เป้าหมาย ๙ โครงการ ๗๖๐ คน) รวมถึงผลการดำเนินการพัฒนามีความคุ้มค่า บุคลากรสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้ง ได้บริหารจัดการความรู้ ถ่ายทอดความรู้ที่จำเป็นโดยได้เผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

เพื่อให้บุคลากร...

เพื่อให้บุคลากรสามารถศึกษาเรียนรู้ย้อนหลังได้ และได้นำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งได้เผยแพร่ความรู้เรื่องที่ดินให้กับภาคประชาชนตามนโยบายของกรมที่ดินผ่านโครงการความรู้เรื่องที่ดินเพื่อประชาชนและโครงการสารานุกรมความรู้เรื่องที่ดินรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน และเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรมีความต่อเนื่องภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณ จึงเห็นควรดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช้งบประมาณตามข้อ ๒.๓ และโครงการให้ความรู้เรื่องที่ดินแก่ภาคประชาชนตามข้อ ๒.๔ อย่างต่อเนื่องในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ กองฝึกอบรมจะได้ดำเนินการต่อไป



(นายอมร เอกอากาศันธ์)

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

- เห็นชอบ
- ดำเนินการ



(นางพนิตาวดี ปราชญ์นคร)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมที่ดิน

๑๖ ต.ค. ๒๕๖๗



พระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือน

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๘ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

โดยให้รับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทนโดยมีระยะเวลาตามที่ ก.พ. กำหนดได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ.

การให้พ้นจากตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือน การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ในกรณีที่หมดความจำเป็นหรือครบกำหนดระยะเวลาการให้รับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทนให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา ๕๗ สั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้นพ้นจากการรับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามเดิมหรือตำแหน่งอื่นในประเภทเดียวกันและระดับเดียวกัน

มาตรา ๖๑ ในกรณีที่ศาลปกครองมีคำพิพากษาถึงที่สุดสั่งให้เนิกถอนคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นหน้าที่ของ ก.พ. โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการในการสั่งการตามสมควรเพื่อเยียวยาและแก้ไขหรือดำเนินการตามที่เห็นสมควรได้

หมวด ๔

การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและ เสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๗๒ ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ในกรณีที่เห็นสมควร และเพื่อการประหยัด สำนักงาน ก.พ. จะจัดให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแทนส่วนราชการตามวรรคหนึ่งก็ได้

มาตรา ๗๓ ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างมีคุณธรรมและเที่ยงธรรมและเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รอบที่ 1 รอบที่ 2

ผู้รับการพัฒนา ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง / ระดับ () สังกัด

| ลำดับ ที่ | หัวข้อที่จะพัฒนา | สนับสนุน สมรรถนะ (รหัส) | เป้าหมายการพัฒนา | วิธีการ พัฒนา (รหัส) | ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุด * | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|-------------------------------|------------------|----------------------------|----------------------------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

หมายเหตุ * ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนา 10 วัน /คน / ปี (6 ชั่วโมง = 1 วัน)

| รหัส | สนับสนุนสมรรถนะ |
|------|---------------------------------|
| 1 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |
| 2 | การบริการที่ดี |
| 3 | การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ |
| 4 | การยึดมั่นในความถูกต้องเป็นธรรม |
| 5 | การทำงานเป็นทีม |

| คำอธิบายของวิธีการพัฒนา | | | | | | | |
|-------------------------|---|------|--|------|---|------|---|
| รหัส | วิธีการพัฒนา | รหัส | วิธีการพัฒนา | รหัส | วิธีการพัฒนา | รหัส | วิธีการพัฒนา |
| 1 | การฝึกอบรมในห้องเรียน (Class Room Training) | 8 | การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) | 15 | การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) | 16 | การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) |
| 2 | การสอนงาน (Coaching) | 9 | การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) | 16 | การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) | 17 | การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง (Benchmarking) |
| 3 | การฝึกอบรมเฉพาะทำงาน (On the job Training) | 10 | การติดตาม/การสังเกต (Job Shadowing) | 17 | การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง (Benchmarking) | 18 | การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) |
| 4 | โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) | 11 | การทำกิจกรรม (Activity) | 18 | การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) | 19 | การให้ทุนการศึกษา (Scholarship) |
| 5 | การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) | 12 | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) | 19 | การให้ทุนการศึกษา (Scholarship) | | |
| 6 | การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) | 13 | การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer) | | | | |
| 7 | การมอบหมายงาน (Delegation) | 14 | การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) | | | | |

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง
 (หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการ/เจ้าพนักงานที่ดิน)
 วันที่/...../.....
 ผู้อนุมัติแผนพัฒนารายบุคคล

สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (ประเมินผลถึงจากกรบกำหนดระยะเวลาตามแผนแล้ว)

ดำเนินการได้ตามแผน ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน สาเหตุเพราะ.....

รอบที่ 1 รอบที่ 2

แบบสรุปรายงานข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

สังกัด

| ประเภท/ระดับ ตำแหน่ง | รหัส | จำนวน ข้าราชการใน หน่วยงาน ทั้งหมด | จำนวนผู้ที่ได้รับ การพัฒนา | | จำนวน ผู้ที่ไม่ได้รับ การพัฒนา | ชื่อ - นามสกุล / ตำแหน่ง สาเหตุที่ไม่ได้รับการพัฒนา |
|---------------------------|------|---|-------------------------------|-------------|--------------------------------------|--|
| | | | ทักษะด้าน ดิจิทัล | ทักษะอื่น ๆ | | |
| ประเภทอำนวยการ (M) | | | | | | |
| ระดับสูง | M2 | | | | | |
| ระดับต้น | M1 | | | | | |
| ประเภทวิชาการ (K) | | | | | | |
| เชี่ยวชาญ | K4 | | | | | |
| ชำนาญการพิเศษ | K3 | | | | | |
| ชำนาญการ | K2 | | | | | |
| ปฏิบัติการ | K1 | | | | | |
| ประเภททั่วไป (O) | | | | | | |
| อาวุโส | O3 | | | | | |
| ชำนาญงาน | O2 | | | | | |
| ปฏิบัติงาน | O1 | | | | | |
| ยอดรวม(คน) | | | | | | |

หมายเหตุ มีข้าราชการได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล จำนวน คน

ลงชื่อ.....ผู้สรุปรายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รอบที่ 1 รอบที่ 2

ผู้รับการพัฒนา ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง / ระดับ () สังกัด

| ลำดับ ที่ | หัวข้อที่จะพัฒนา | สนับสนุน สมรรถนะ (รหัส) | เป้าหมายการพัฒนา | วิธีการ พัฒนา (รหัส) | ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุด * | หมายเหตุ |
|--------------|------------------|-------------------------------|------------------|----------------------------|----------------------------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

หมายเหตุ * ข้าราชการจะต้องได้รับการพัฒนา 10 วัน/คน/ปี (6 ชั่วโมง = 1 วัน)

| คำอธิบายของสนับสนุนสมรรถนะ | |
|----------------------------|------------------------------------|
| รหัส | สนับสนุนสมรรถนะ |
| 1 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ |
| 2 | การบริหารที่ดี |
| 3 | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ |
| 4 | การยึดมั่นในความถูกต้องเป็นธรรม |
| 5 | การทำงานเป็นทีม |

| คำอธิบายของวิธีการพัฒนา | | | | | |
|-------------------------|---|------|--|------|---|
| รหัส | วิธีการพัฒนา | รหัส | วิธีการพัฒนา | รหัส | วิธีการพัฒนา |
| 1 | การฝึกอบรมในห้องเรียน (Class Room Training) | 8 | การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) | 15 | การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) |
| 2 | การสอนงาน (Coaching) | 9 | การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) | 16 | การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart) |
| 3 | การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the job Training) | 10 | การติดตาม/การสังเกต (Job Shadowing) | 17 | การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง (Benchmarking) |
| 4 | โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) | 11 | การทักกิจกรรม (Activity) | 18 | การประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar) |
| 5 | การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment) | 12 | การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning) | 19 | การให้ทุนการศึกษา (Scholarship) |
| 6 | การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement) | 13 | การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer) | | |
| 7 | การมอบหมายงาน (Delegation) | 14 | การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit) | | |

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 (หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/ผู้อำนวยการ/เจ้าพนักงานที่ดิน)
 วันที่...../...../.....
 ผู้อนุมัติแผนพัฒนารายบุคคล

สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (ประเมินหลังจากครบกำหนดระยะเวลาตามแผนแล้ว)

ดำเนินการได้ตามแผน ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน สาเหตุเพราะ.....

รอบที่ 1 รอบที่ 2

แบบสรุปรายงานข้าราชการที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

สังกัด

| ประเภท/ระดับ ตำแหน่ง | รหัส | จำนวน ข้าราชการใน หน่วยงาน ทั้งหมด | จำนวนผู้ที่ได้รับ การพัฒนา | | จำนวน ผู้ที่ไม่ได้รับ การพัฒนา | ชื่อ - นามสกุล / ตำแหน่ง สาเหตุที่ไม่ได้รับการพัฒนา |
|---------------------------|------|---|-------------------------------|-------------|--------------------------------------|--|
| | | | ทักษะด้าน ดิจิทัล | ทักษะอื่น ๆ | | |
| ประเภทอำนวยการ (M) | | | | | | |
| ระดับสูง | M2 | | | | | |
| ระดับต้น | M1 | | | | | |
| ประเภทวิชาการ (K) | | | | | | |
| เชี่ยวชาญ | K4 | | | | | |
| ชำนาญการพิเศษ | K3 | | | | | |
| ชำนาญการ | K2 | | | | | |
| ปฏิบัติการ | K1 | | | | | |
| ประเภททั่วไป (O) | | | | | | |
| อาวุโส | O3 | | | | | |
| ชำนาญงาน | O2 | | | | | |
| ปฏิบัติงาน | O1 | | | | | |
| ยอดรวม(คน) | | | | | | |

หมายเหตุ มีข้าราชการได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล จำนวน คน

ลงชื่อ.....ผู้สรุปรายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง