



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามแผนกลยุทธ์

การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน

พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๑	๒	๓	๔	๕			
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๑๒. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมที่ดิน	๑.๑ การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์กรมที่ดิน	๑.๑.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน	๑	๒	๓	๔	๕	๑. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน	กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังฯ)	รายงานผลทุก ๖ เดือน
หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ระดับ ๒ กำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่จะดำเนินการในแต่ละปี ระดับ ๓ กำหนดตัวชี้วัดของแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการในแต่ละปีให้สอดคล้องและสามารถสะท้อนถึงตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ระดับ ๔ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ ระดับ ๕ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔											
	๓. การบริหารและการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมสามารถขับเคลื่อนภารกิจตามยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.๒ มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ	๑.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการเกลี่ยกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑	๒	๓	๔	๕	๒. โครงการวิเคราะห์ความต้องการกรอบอัตรากำลังของส่วนกลาง/ภูมิภาค	กองการเจ้าหน้าที่ (กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังฯ)	รายงานผลทุก ๖ เดือน
หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ ดำเนินการขอข้อมูลปริมาณงานจากหน่วยงานส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค ระดับ ๒ รวบรวมข้อมูลปริมาณงาน รายได้ ที่ได้รับจากหน่วยงานส่วนกลาง/ภูมิภาค ระดับ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ระดับ ๔ เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังให้ผู้บริหารรับทราบ ระดับ ๕ จัดทำคู่มือเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอัตรากำลังระหว่างปีให้กับหน่วยงานส่วนกลาง/ภูมิภาค											

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๑	๒	๓	๔	๕			
มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔. การพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา	๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม สะดวก รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน	๒.๑.๑ ระดับความสำเร็จในการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ MIS ของสำนักงานที่ดิน	๑	๒	๓	๔	๕	๓. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการสำนักงานที่ดิน (MIS) เพื่อกำหนดมาตรฐานและการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	กองแผนงาน (ฝ่ายข้อมูลและสถิติ)	รายงานผลทุก ๖ เดือน
	หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ หน่วยงานนำข้อมูล MIS กองแผนงานไปใช้ในการวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๑ หน่วยงาน ระดับ ๒ หน่วยงานนำข้อมูล MIS กองแผนงานไปใช้ในการวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ หน่วยงาน ระดับ ๓ หน่วยงานนำข้อมูล MIS กองแผนงานไปใช้ในการวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ หน่วยงาน ระดับ ๔ หน่วยงานนำข้อมูล MIS กองแผนงานไปใช้ในการวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ หน่วยงาน ระดับ ๕ หน่วยงานนำข้อมูล MIS กองแผนงานไปใช้ในการวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๕ หน่วยงาน										
		๒.๒ มีฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรกรมที่ดินเพื่อใช้สนับสนุนการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม	๒.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการมีฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐของกรมที่ดิน	๑	๒	๓	๔	๕	๔. รวบรวมฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐสังกัดกรมที่ดินโดยให้บุคลากรบันทึกข้อมูลด้วยตนเองตามแบบสำนักงาน ก.พ.	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ)/สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	รายงานผลทุก ๖ เดือน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๑	๒	๓	๔	๕			
มิติที่ ๒ (ต่อ)	หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ แจ้งให้บุคลากรกรรรมที่ดินตั้งแต่ระดับชำนาญการพิเศษร่วมบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญ ระดับ ๒ บุคลากรกรรรมที่ดินได้รับข่าวสารเรื่องฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญบุคลากรภาครัฐ ระดับ ๓ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายบันทึกข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐของกรรรมที่ดิน ระดับ ๔ กรรรมที่ดินมีฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐของกรรรมที่ดิน ระดับ ๕ รวบรวมส่งฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากรภาครัฐของกรรรมที่ดินให้สำนักงาน ก.พ. เพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.)										
	๙. การพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ และคุ้มค่า	๒.๓ ปรับปรุงพัฒนาระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ	๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑	๒	๓	๔	๕	๕. แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการจัดทำแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	ทุกกลุ่ม/ฝ่ายในกองการเจ้าหน้าที่	รายงานผลทุก ๖ เดือน
	หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ระดับ ๑ มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๒ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดทำแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๓ จัดเตรียมพิมพ์ร่างแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๔ ตรวจสอบและแก้ไขแนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ ๕ จัดพิมพ์คู่มือ/เผยแพร่แนวทาง/คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล										
		๒.๔ การพัฒนาบุคลากรของกรรรมที่ดินมีความคุ้มค่า	๒.๔.๑ ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ผ่านการพัฒนาต่างๆ มีผลคะแนนการประเมินเพิ่มขึ้น	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๖. โครงการประเมินผลความคุ้มค่า (Return on Investment : ROI)	กองฝึกอบรม	รายงานผลทุก ๖ เดือน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๑	๒	๓	๔	๕			
มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๗. การพัฒนาระบบสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะ	๓.๑ พัฒนาระบบการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้	๓.๑.๑ ระดับความพึงพอใจของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อระบบบริหารงานบุคคลของกรมที่ดิน	๑	๒	๓	๔	๕	๗. โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบรรจุ และแต่งตั้ง โดยยึดหลักสมรรถนะ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง, ฝ่ายสรรหาและประเมินบุคคล)	รายงานผลทุก ๖ เดือน
	หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของระดับความพึงพอใจ 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										
	๑. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับบุคลากรเพื่อสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษาบุคลากรให้เกิดความรักและผูกพันกับองค์กร	๓.๒ มีระบบแรงจูงใจเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และธำรงรักษาบุคลากร	๓.๒.๑. ร้อยละของสายงานที่ได้ดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐	๘. โครงการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายสรรหาและประเมินบุคคล)	รายงานผลทุก ๖ เดือน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๑	๒	๓	๔	๕			
มิติที่ ๓ (ต่อ)	๖. การพัฒนาระบบการบริหารผลการประเมิน (Performance Management) ให้สามารถนำมาใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓.๓ มีระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานที่สะท้อนผล การปฏิบัติงานอย่างแท้จริง	๓.๓.๑ ระดับความสำเร็จของระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานของกรมที่ดิน	๑	๒	๓	๔	๕	๙. โครงการติดตามประเมินผลระบบการประเมินผล การปฏิบัติงานของกรมที่ดิน	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ)	รายงานผลทุก ๖ เดือน
หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยขั้นของความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ กรมที่ดินมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยยึดหลักผลงาน และสมรรถนะ ระดับ ๒ มีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจน มีหลักฐานแสดงให้เห็นเป็นรูปธรรม เช่น แบบประเมิน หลักฐานประกอบการประเมิน ฯลฯ ระดับ ๓ มีการประกาศผลการประเมินให้ทราบทั่วกัน ระดับ ๔ มีหลักเกณฑ์ให้สามารถร้องเรียน และตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้ ระดับ ๕ บุคลากรกรมที่ดินมีความพึงพอใจต่อระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยร้อยละ ๗๕ หรือ ระดับ ๓ ขึ้นไป											
๑๐. การส่งเสริมและพัฒนาศการเรียนรู้	๓.๔ บุคลากรกรมที่ดินมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	๓.๔.๑ จำนวนองค์ความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน (Knowledge Management : KM)	-	๑	๒	๓	๔	๑๐. แผนการจัดการความรู้ของกรมที่ดิน (Knowledge Management : KM)	กองฝึกอบรม	รายงานผลทุก ๖ เดือน	
๕. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมทุกสายงานเหมาะสมกับการปฏิบัติงานและเป้าหมายองค์กร	๓.๕ พัฒนาบุคลากรกรมที่ดินให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ	๓.๕.๑ ร้อยละของบุคลากรกรมที่ดินเข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดินประจำปีงบประมาณ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑๑. แผนพัฒนาบุคลากรกรมที่ดินประจำปีงบประมาณ	กองฝึกอบรม	รายงานผลทุก ๖ เดือน	

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๑	๒	๓	๔	๕			
มิติที่ ๓ (ต่อ)			๓.๕.๒ จำนวนโครงการฝึกอบรมที่ได้ดำเนินการสอดคล้องกับ Training Road Map	๒	๔	๖	๘	๑๐	๑๒. การดำเนินการโครงการฝึกอบรม	กองฝึกอบรม	รายงานผลทุก ๖ เดือน
			๓.๕.๓ ร้อยละของบุคลากรกรมที่ดิน ที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑๓. แผนการติดตามและประเมินผล ตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)	กองฝึกอบรม	รายงานผลทุก ๖ เดือน
	๑๑. การสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติตน และปฏิบัติงาน	๓.๖ ส่งเสริมบุคลากรกรมที่ดิน ให้ปฏิบัติงานภายใต้กรอบคุณธรรม จริยธรรม	๓.๖.๑ ร้อยละของผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคลากรผู้มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่นจากผู้ได้รับการเสนอชื่อ	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๑๔. โครงการคัดเลือกข้าราชการกรมที่ดินผู้มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่นประจำปี	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมที่ดิน	รายงานผลทุก ๖ เดือน
มิติที่ ๔	๒. การพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้	๔.๑ กรมที่ดินได้รับผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	๔.๑.๑ กรมที่ดินได้รับการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๑๕. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมที่ดิน (ภารกิจด้านป้องกันและปราบปรามการทุจริต)	รายงานผลทุก ๖ เดือน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๑	๒	๓	๔	๕			
มิติที่ ๔ (ต่อ)		๔.๒ บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ	๔.๒.๑ จำนวนช่องทางการรับรู้ข่าวสาร/ข้อมูล การดำเนินการ ด้านทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ	-	-	๑	๒	๓ ขึ้นไป	๑๖. โครงการเผยแพร่ข่าวสาร/ข้อมูลการดำเนินการด้านทรัพยากรบุคคล	ทุกกลุ่ม/ฝ่าย ในกองการเจ้าหน้าที่ และ กองฝึกอบรม	รายงานผล ทุก ๖ เดือน
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน	๘. การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕.๑ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงานของบุคลากรควบคู่ไปกับสภาพแวดล้อมและความพร้อมในการบริการประชาชนให้เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐาน	๕.๑.๑ ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจต่อบรรยากาศสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตในการทำงาน	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๑๗. โครงการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อบรรยากาศสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตในการทำงาน	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ)	รายงานผล ทุก ๖ เดือน
			๕.๑.๒ จำนวนสำนักงานที่ดินที่ได้รับการปรับปรุงอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานบริการประชาชน	๒๐	๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๑๘. โครงการปรับปรุงสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานบริการประชาชนด้านอสังหาริมทรัพย์	กองแผนงาน (กลุ่มงบประมาณ)	รายงานผล ทุก ๖ เดือน

มิติ	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่	เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระดับเป้าหมาย					แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
				๑	๒	๓	๔	๕			
มิติที่ ๕ (ต่อ)	หมายเหตุ ระดับเป้าหมายประกอบด้วยชั้นของระดับความสำเร็จ ดังนี้ ระดับ ๑ หน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงอาคารสถานที่ฯ เพื่อการปฏิบัติงานบริการประชาชน ๒๐ หน่วยงาน ระดับ ๒ หน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงอาคารสถานที่ฯ เพื่อการปฏิบัติงานบริการประชาชน ๓๐ หน่วยงาน ระดับ ๓ หน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงอาคารสถานที่ฯ เพื่อการปฏิบัติงานบริการประชาชน ๔๐ หน่วยงาน ระดับ ๔ หน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงอาคารสถานที่ฯ เพื่อการปฏิบัติงานบริการประชาชน ๕๐ หน่วยงาน ระดับ ๕ หน่วยงานที่ได้รับการปรับปรุงอาคารสถานที่ฯ เพื่อการปฏิบัติงานบริการประชาชน ๖๐ หน่วยงาน										
		๕.๒ การจัดสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน	๕.๒.๑ จำนวนกิจกรรมที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนานอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด ให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมที่ดิน	-	-	๑	๒	๓ ขึ้น ไป	๑๙. โครงการพัฒนาและปรับปรุงสวัสดิการ	กองการเจ้าหน้าที่ (ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ) (งานสวัสดิการ)	รายงานผลทุก ๖ เดือน