



# รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

เลขที่รับ 1417 ฝากท. 14.07 น  
เวลา 16 มิ.ย. 2563

ที่ ผกท 11/113 ลงวันที่ 15 มิ.ย. 2563

กทท.1

๗๕

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ฝกท. ผอ.กทท.1 ทน.สส.1 15 มิ.ย. 2563

15 มิ.ย. 2563

16 มิ.ย. 2563

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า.....นางสาวสิรินันท์ จันทะสา.....

ตำแหน่ง.....นิติกร.7.....สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย)..... สส.1/กทท.1/ฝกท.....

ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC)..... FCฝกท01 : ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการกรณีที่ดิน..... ดังแนบ จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่..... 1 ธ.ค. 2562 - 31 ธ.ค. 2563.....

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก  ปานกลาง  น้อย

2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก  ปานกลาง  น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี

เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี

เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย

อื่น ๆ .....

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร  
สามารถนำความรู้จากหลักสูตรมาใช้สำหรับพิจารณาคำร้องขอข้อมูลข่าวสารฯ และสามารถ  
นำความรู้มาใช้ในการให้ข้อมูลต่อผู้ถูกวินคดี.....

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป  
ควรมีการจัดอบรมเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องกับงานจัดกรรมสิทธิ์โดยตรง  
เพื่อจะได้รับการถ่ายทอดความรู้ที่ตรงกับงานที่รับผิดชอบ.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด  มาก  ปานกลาง  น้อย  น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)  
 อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ..... สิริรัตน์ จันทร์สา ผู้เข้าอบรม  
(นางสาวสิริรัตน์ จันทร์สา)  
ตำแหน่ง..... นิติกร 7 โทร. 2620.....  
วันที่..... 12 มี.ป. 2563.....

## ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร ..... พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

(ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป)

ในสังคมปัจจุบันซึ่งได้พัฒนาไปเป็นสังคมข้อมูลข่าวสารอย่างสมบูรณ์ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารจึงเป็นบทบาทหน้าที่ที่สำคัญของรัฐ

ปัจจุบันพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มีผลใช้บังคับมา 17 ปีแล้ว ถือได้ว่ากฎหมายฉบับนี้เป็นกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อกลไกการบริหารราชการแผ่นดินเป็นอย่างมาก เพราะเป็นกฎหมายที่กำหนดหน้าที่ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยและให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อประชาชน ในขณะที่เดิวกฎบัญญัติให้ความคุ้มครองสิทธิพลเมืองในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของรัฐ ดังนั้นนอกเหนือจากการมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามพรบ.ข้อมูลข่าวสาร ในการเปิดเผยหรือให้บริการข้อมูลต่อสาธารณะแล้ว ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐยังได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายนี้ เพราะในฐานะพลเมือง ข้าราชการทุกคนย่อมมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลของรัฐ และย่อมได้รับความคุ้มครองสิทธิที่จะรู้และเข้าถึงข้อมูลภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายนี้เช่นกัน จึงเป็นเรื่องที่สำคัญและจำเป็นที่ราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องเรียนรู้และเข้าใจ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ทั้งในฐานะผู้บังคับใช้กฎหมายและในฐานะพลเมืองแห่งรัฐที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเช่นเดียวกับพลเมืองทุกคน ข้าราชการทุกคนจึงต้องรู้หน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลและรู้วิธีการใช้สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เพราะข้าราชการทุกคนต้องมีหน้าที่ที่จะส่งเสริมให้ประชาชนทุกคนมีสิทธิที่จะรู้ ขณะเดียวกันข้าราชการเองก็มีสิทธิที่จะรู้ในฐานะพลเมืองแห่งรัฐ

### 1. สิทธิที่จะรู้

พรบ.ข้อมูลข่าวสาร ทำหน้าที่ในการขับเคลื่อนสังคมไทยไปสู่การเป็นรัฐที่โปร่งใสและการมีระบบการบริหารราชการที่สุจริต ตรวจสอบได้ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร รับรองสิทธิที่จะรู้หรือสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของรัฐ โดยมีหลักการสำคัญคือ หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชน และประชาชนมีสิทธิเข้าถึงและสามารถไปใช้สิทธิขอเอกสารข้อมูลที่ตนเองต้องการได้ เช่น

- กรณีการเปิดข้อมูลคะแนนสอบเข้าป.1 โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- พื้นฐานของ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร คือสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเพื่อที่จะรักษาสิทธิของตนเองและเพื่อที่จะ

ตรวจสอบการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่รัฐอีกด้วย

- เจตนาที่แท้จริงของ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร คือเพื่อให้สิทธิประชาชนตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ และมีส่วนร่วมในการปกครองประเทศ

หลักการของกฎหมายข้อมูลข่าวสารเป็นการประกันสิทธิแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ในความครอบครองของหน่วยราชการ โดยกฎหมายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามา มีส่วนร่วมทางการเมืองโดยตรงอาจเป็นการเพิ่มเติมนอกเหนือจากสิทธิตามระบบประชาธิปไตยแบบตัวแทน โดยประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นและสะท้อนความต้องการต่อการปฏิบัตินโยบายของรัฐได้โดยตรงอีกทางหนึ่ง ซึ่งการที่ประชาชนจะดำเนินการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนต้องให้ข้อมูลข่าวสารซึ่งจะนำไปสู่การเปิดเผย และกระบวนการตรวจสอบต่อไป กฎหมายข้อมูลข่าวสารจึงเป็นกลไกในการสร้างความโปร่งใสของรัฐ เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐอยู่ในสถานะที่สามารถตรวจสอบได้ และนำไปสู่การสร้างธรรมรัฐหรือการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

หลักพื้นฐานของ พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 คือการรับรองสิทธิของประชาชนในการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของรัฐ (Access to information) ที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ โดยข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยเกือบทั้งหมด ยกเว้นเฉพาะกรณีที่ถูกกฎหมายกำหนดไว้ว่าไม่ต้องเปิดเผยเท่านั้น โดยมีแนวคิดที่ว่า “การเปิดเผยเป็นหลัก การปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

สิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการและสิทธิในการสื่อสารถึงกันของประชาชนเป็นหลักสำคัญ อีกประการหนึ่งในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ซึ่งสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองประเทศ โดยให้ประชาชนสามารถเข้าร่วมในการควบคุมการทำงานของภาครัฐ กฎหมายข้อมูลข่าวสารจึงเป็นกลไกที่สำคัญ ต่อการพัฒนาสังคมประชาธิปไตยในการควบคุม ตรวจสอบ และถ่วงดุลอำนาจของรัฐ ดังนั้นจึงจำเป็นที่ประชาชน ต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐทั้งหมด พระราชบัญญัติฉบับนี้จึงเป็นหลักประกันว่า รัฐทำอะไร รัฐรู้อะไร ประชาชนต้องได้รับรู้อย่างนั้น ซึ่งจะทำให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็น ตรวจสอบ วิพากษ์วิจารณ์ และเสนอแนะนโยบายของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักสำคัญของกฎหมายฉบับนี้ก็คือการรับรองสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการโดยถือว่า ข้อมูลส่วนใหญ่จะต้องสามารถเปิดเผยต่อสาธารณะโดยมีข้อยกเว้นเป็นส่วนน้อยเท่านั้น ที่หน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่ง มิให้เปิดเผย แต่ประชาชนก็มีสิทธิที่จะร้องเรียนหรืออุทธรณ์เพื่อให้มีการทบทวนคำสั่ง หลักสำคัญอีกประการคือ การคุ้มครองความเป็นส่วนตัวในข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลที่เป็นข้อยกเว้นไม่ต้องเปิดเผย ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารที่การเปิดเผยอาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ และข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่ง มิให้เปิดเผยก็ได้ ซึ่งได้แก่ ข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยไปแล้วอาจจะกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ ความปลอดภัยของประชาชน ข้อมูลข่าวสาร ที่อยู่ในระหว่างการบังคับใช้กฎหมายและข้อมูลข่าวสารที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย แต่ถึงแม้หน่วยงานของรัฐ มีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ไม่ตัดสิทธิประชาชนที่จะอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้

พรบ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ได้รับรองสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ที่อยู่ในครอบครองของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้แก่

1. สิทธิในการรับรู้
2. สิทธิในการตรวจสอบ
3. สิทธิในการขอทำสำเนา
4. สิทธิในการที่จะได้รับคำแนะนำ

5. สิทธิในการร้องเรียน
6. สิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล
7. สิทธิในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประวัติศาสตร์

ในขณะเดียวกันก็กำหนดหน้าที่ให้หน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาคดี องค์การควบคุมการประกอบวิชาชีพ และหน่วยงานอิสระของรัฐ มีหน้าที่ที่จะต้องจัดทำให้บริการข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในครอบครองแก่สาธารณะโดยกลไกการเปิดเผย 3 วิธี คือ

1. การลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
2. การจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู
3. การจัดทำให้ประชาชนเป็นการเฉพาะราย

## 2. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐ

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนตรวจดู มีดังนี้

1. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการ ตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้สะดวกตามสมควร ตามกำลังบุคลากรและงบประมาณที่มี

2. ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำดัชนีที่มีรายละเอียดเพียงพอสำหรับประชาชนสามารถค้นคว้าข้อมูลข่าวสารตามข้อ 1. ได้เอง

3. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามข้อ 1. ไว้ให้ประชาชนสามารถตรวจดูได้โดยสะดวกหรือกรณีมีความจำเป็นเรื่องสถานที่ จะแยกข้อมูลข่าวสารบางส่วนไปเก็บไว้ต่างหาก หรือให้บริการ ณ สถานที่แห่งอื่นก็ได้ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย

4. การให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร หน่วยงานของรัฐจะกำหนดระเบียบปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือความปลอดภัยก็ได้โดยคำนึงถึงความสะดวกของประชาชนผู้ขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารด้วย

5. การดำเนินการตามข้อ 1. ข้อ 2. และข้อ 3. ข้างต้น หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารไว้ที่ห้องสมุดของหน่วยงานอื่นหรือของเอกชนที่ตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ตั้งของหน่วยของรัฐก็ได้ ซึ่งประชาชนทั่วไปสามารถเข้าไปใช้แทนก็ได้

เอกสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูในสถานที่จัดให้บริการข่าวสารแก่ประชาชน ได้แก่

1. ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลต่อเอกชนโดยตรง รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาคำวินิจฉัยดังกล่าว เช่น คำสั่งการอนุมัติ อนุญาต การวินิจฉัย การพิจารณาอุทธรณ์ และความเห็นแย้งต่างๆ ที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายของหน่วยงานรัฐนั้นๆ ซึ่งมีลักษณะเป็นคำสั่งทางปกครอง

2. นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา 7(4) เพื่อให้การใช้กฎหมายมีผลต่อเอกชน เช่น นโยบายของผู้บริหารหน่วยงานในเรื่องต่างๆ เป็นต้น

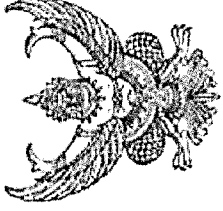
3. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี เช่น แผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น

4. คู่มือหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน
5. สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงถึงราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 วรรค 2 ซึ่งเป็นกรณีข้อมูลข่าวสารที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้มีการแพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว และได้มีการอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นในราชกิจจานุเบกษา สิ่งพิมพ์นั้นก็ต้องมีการนำมาจัดแสดงไว้ด้วย
6. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดตอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ
7. มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี
8. ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

### 3. มาตรการวัดความโปร่งใส

หน่วยงานของรัฐจำนวนไม่น้อยยังคงมีข้อจำกัดค่อนข้างมากเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญของ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งการขาดทักษะในการปฏิบัติให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมาย โดยเฉพาะในเรื่องของการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการแก่ประชาชน จึงต้องมีการพัฒนาตัวชี้วัดเพื่อใช้ประเมินหน่วยงานรัฐ ภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

1. การบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้ง อำนาจหน้าที่ และงานที่องค์การมหาชนได้รับมอบหมาย เพิ่มเติมจากรัฐบาล (มิติด้านประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน น้ำหนักร้อยละ 40)
  2. ประเมินการตอบสนองความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย ตัวชี้วัดร่วม “ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจและพัฒนาการให้บริการ” (น้ำหนักร้อยละ 10)  
ตัวชี้วัดเลือก (น้ำหนักร้อยละ 5+a)  
(มิติด้านคุณภาพการให้บริการ น้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ 15+a)
3. ประเมินผลความมีประสิทธิภาพความคุ้มค่าในการให้บริการและใช้งบประมาณรวมถึงทรัพยากรทางการเงินอื่น การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานภายใน  
ตัวชี้วัดร่วม “ร้อยละของการเบิกจ่ายตามแผนการใช้จ่าย” (น้ำหนักร้อยละ 5)  
ตัวชี้วัดเลือก (น้ำหนักร้อยละ 10+b)  
(มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน น้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ 15+b)
4. ประเมินความสามารถในการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลตนเองที่ดี  
ตัวชี้วัดร่วม “ระดับการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการ” (น้ำหนักร้อยละ 10)  
ตัวชี้วัดเลือก “การพัฒนาองค์กร” (น้ำหนักร้อยละ 10+c)  
(มิติด้านการกำกับดูแลกิจการและกรพัฒนาองค์กร น้ำหนักไม่น้อยกว่าร้อยละ 20+c)



# สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวสิรินันท์ จันตะสา**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)  
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

กฎหมายและระเบียบราชการ

**วิชา พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ**

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(ม.ส.พิรภัทร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

**Competency: FCฝทท01: ความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการกรณีที่ดิน**

กลุ่ม Competency: Functional Competency (2560)

รหัส:

รายละเอียด: มีความรู้ในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดิน ได้แก่ พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.2530 พ.ร.บ.ว่าด้วยการจัดหาอสังหาริมทรัพย์เพื่อกิจการขนส่งมวลชน พ.ศ.2540 และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องและสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงาน ตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้

ระดับ Competency	รายละเอียด
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รู้และเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดินตามกรอบและแนวทางที่กำหนด</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่ไม่สามารถอธิบายได้</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> <li>- อธิบายกระบวนการทำงานต่างๆ (Workflow) และผู้ที่เกี่ยวข้องในส่วนต่างๆ ของกระบวนการได้</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่ไม่สามารถอธิบายได้</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> <li>- ตอบข้อซักถามในประเด็นข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดินได้</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่ตอบข้อซักถามผิดพลาด</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนของการจัดการกรณีที่ดินได้อย่างถูกต้อง</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : ร้อยละความถูกต้องของการตรวจสอบข้อมูล</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> <li>- ใช้ความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดินในการปฏิบัติหน้าที่ให้ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : ร้อยละความสำเร็จของงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดิน</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> <li>- แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานภายใต้กรอบความรู้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดิน</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอนงานวิธีปฏิบัติตามขั้นตอนของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดินกำหนดไว้</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการสอนงาน</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> <li>- ให้คำปรึกษาคำแนะนำกับทีมงานเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดิน</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษา</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> <li>- ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดิน</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการติดตามและประเมินผล</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้คำปรึกษาการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการจัดการกรณีที่ดิน</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการให้คำปรึกษาที่สำเร็จ</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> <li>- วางแผนบริหารงานที่สอดคล้องกับหลักกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการกรณีที่ดิน</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : ร้อยละความสำเร็จของการวางแผน</li> <li>เครื่องมือประเมิน : D</li> <li>- กระตุ้นจูงใจให้ทีมงานทบทวนและพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกรณีที่ดินเพื่อใช้ในการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งการพูดกระตุ้นจูงใจ</li> <li>เครื่องมือประเมิน : O</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแนวทางป้องกันปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อจัดการกรณีที่ดิน</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการกำหนดแนวทางการป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น</li> <li>เครื่องมือประเมิน : D</li> <li>- ส่งเสริมสนับสนุนให้ทีมงานมีการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน เพื่อการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับงานด้านการจัดการกรณีที่ดิน</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการแก้ไขปัญหา</li> <li>เครื่องมือประเมิน : D</li> <li>- เป็นตัวแทนองค์กรในการถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านการจัดการกรณีที่ดินทั้งภายในและ/หรือภายนอกหน่วยงาน</li> <li>เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการถ่ายทอดความรู้</li> <li>เครื่องมือประเมิน : D</li> </ul>