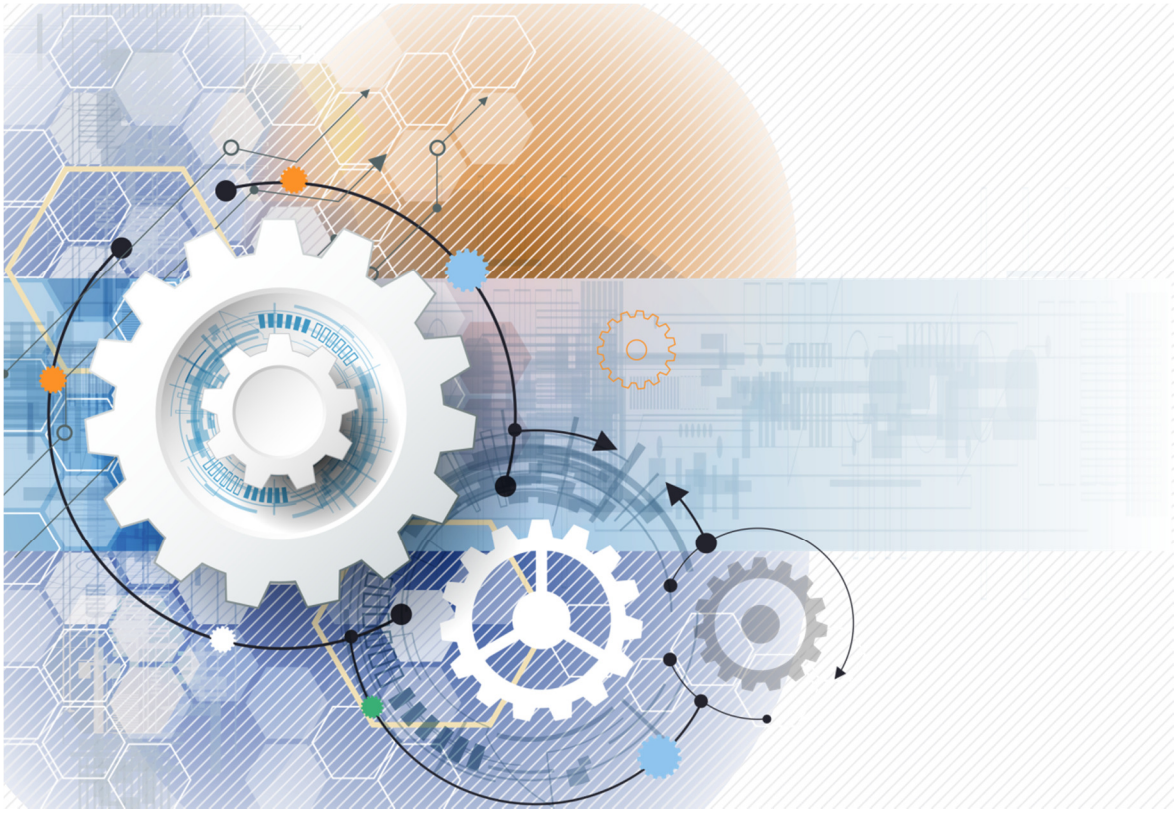
ปัจจัยสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจราชการ



สำนักงานตรวจราชการ

กันยายน ๒๕๖๑

คำนำ

คู่มือ “ ปัจจัยสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจราชการ ” เล่มนี้ ตั้งใจถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่/บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ความเข้าใจในองค์ประกอบหลักที่ใช้ในกิจกรรมการตรวจราชการซึ่งเป็นการตรวจติดตามความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค ของหน่วยรับการตรวจ การรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นของการปฏิบัติงานทุกประเภท อันได้แก่ งาน งบ ระบบ คน จะทำให้การตรวจราชการมีประเด็นการตรวจที่ชัดเจนมากขึ้น และสามารถวัดผลการใช้ทรัพยากรดังกล่าวให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งหวังว่าจะเป็นองค์ความรู้ (KM) ในการตรวจราชการได้เป็นอย่างดี

กลุ่มตรวจราชการ
สำนักงานตรวจราชการ
กันยายน ๒๕๖๑

“ ปัจจัยสนับสนุนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจราชการ ”

บทนำ

การตรวจราชการเป็นมาตรการสำคัญประการหนึ่งในการบริหารราชการที่จะทำให้การปฏิบัติราชการหรือการจัดทำภารกิจของกรมที่ดินเป็นไปตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ อันเกิดจากการดำเนินการดังกล่าวเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ กรมที่ดินได้วางระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ขึ้นโดยให้ “ผู้ตรวจราชการกรม” หมายความว่า ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน “หน่วยรับการตรวจ” หมายความว่า สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก สำนักงานที่ดินอำเภอ ศูนย์อำนวยการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน หน่วยงาน ตามโครงการต่างๆของกรมที่ดินที่ปฏิบัติงานในพื้นที่และให้หมายความรวมถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในหน่วยรับการตรวจ

อำนาจและหน้าที่

(๑) ตรวจ แนะนำ ชี้แจงนโยบาย และการปฏิบัติราชการของหน่วยรับการตรวจ ติดตามความก้าวหน้า ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และรับทราบข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน งาน และโครงการ ตลอดจนผลกระทบที่อาจจะพึงมี รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพงานและการปฏิบัติราชการของหน่วยรับการตรวจ

(๒) สั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้หน่วยรับการตรวจปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติงานใดๆ ในระหว่างการตรวจราชการไว้ก่อน หากเห็นว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือประโยชน์ของประชาชนอย่างร้ายแรง และเมื่อได้สั่งการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบหรือพิจารณาโดยด่วน

ในกรณีหน่วยรับการตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามคำสั่งนั้นได้ ให้หน่วยรับการตรวจชี้แจงข้อขัดข้องพร้อมเหตุผลให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบ และให้ผู้ตรวจราชการกรมรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๓) สั่งให้หน่วยรับการตรวจชี้แจง ให้ถ้อยคำ ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณา

(๔) สืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริง หรือสดับตรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับคำสั่งคำร้องเรียน หรือเมื่อมีเหตุอันสมควรโดยประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานตรวจสอบอื่น ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

(๕) สดับตรับฟังทุกข์สุข และความคิดเห็น ตลอดจนให้คำแนะนำ ชี้แจง และให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจและบำรุงขวัญเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประมวลผลการดำเนินงานดังกล่าว พร้อมทั้งเสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาการบริหารราชการ

(๖) ตรวจติดตามการตรวจราชการในอำนาจและหน้าที่ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ให้เป็นไปตามแผนการตรวจราชการประจำปีงบประมาณที่ได้ส่งให้กรมที่ดิน

(๗) ศึกษา ประมวล วิเคราะห์ ประเมินผล เสนอแนะและรายงานผลต่ออธิบดีกรมที่ดินเพื่อทราบพิจารณา หรือวินิจฉัยสั่งการ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้สมประโยชน์ต่อทางราชการ

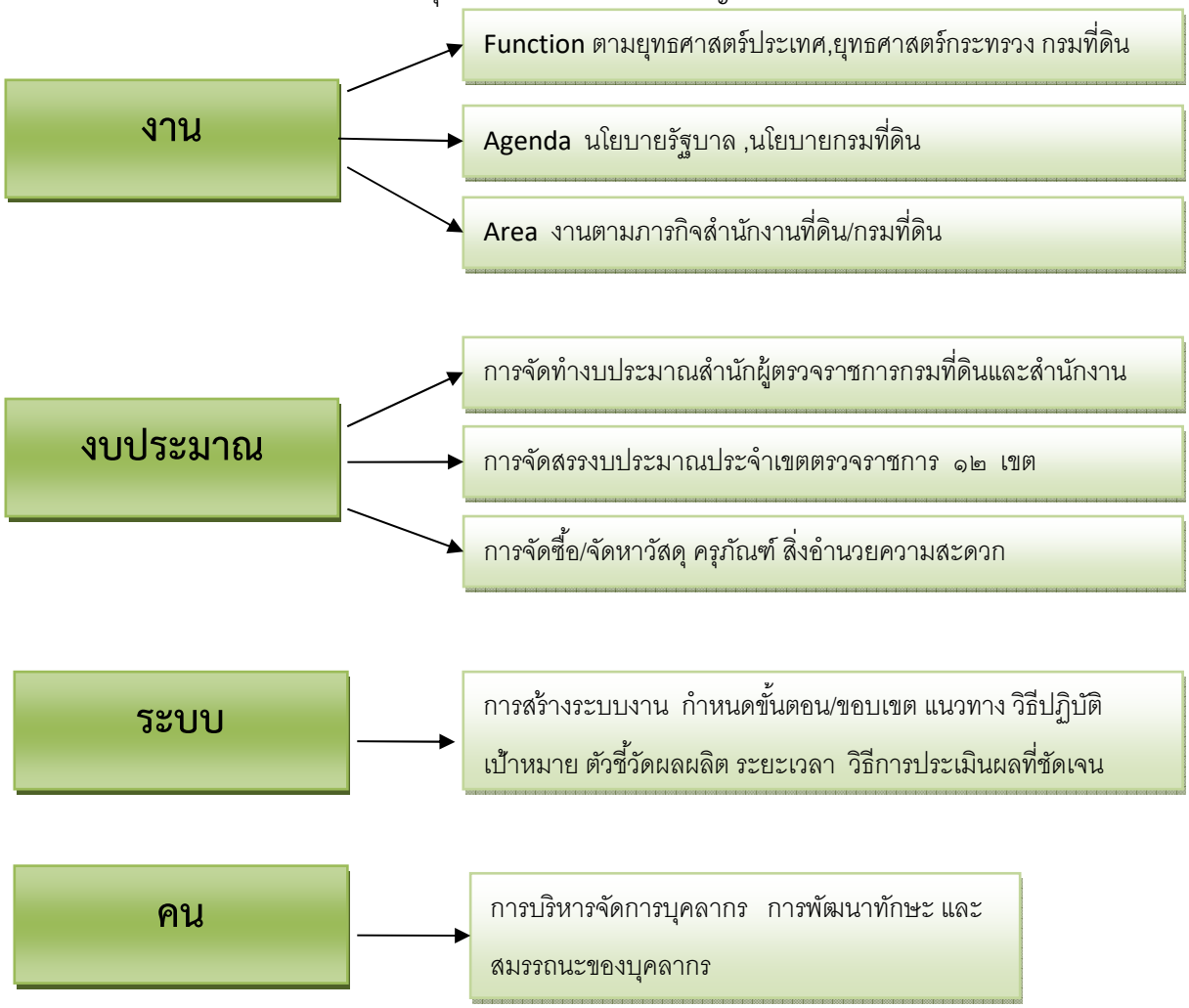
(๘) เสนอความเห็นต่ออธิบดีกรมที่ดินในการพิจารณาความดีความชอบ รวมตลอดถึงข้อมูลบุคคลในเขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๙) รายงานพฤติกรรมของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับการตรวจ ที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต ต่ออธิบดีกรมที่ดินเพื่อทราบและพิจารณา

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ประสิทธิภาพการตรวจราชการ

ประสิทธิภาพการตรวจราชการเกี่ยวข้องโดยตรงกับคนหรือบุคลากร งาน/ระบบงาน รวมทั้งงบประมาณ จึงกล่าวได้ว่า ปัจจัยสนับสนุนการตรวจราชการที่สำคัญประกอบด้วย งาน งบ ระบบ คน



กิจกรรมทุกกิจกรรมมีปัจจัยสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในมิติที่คล้ายกัน ดังที่กล่าวข้างต้น ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมการตรวจราชการ ผู้รับบริการของสำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดินและสำนักงานตรวจราชการ คือ หน่วยรับการตรวจราชการ/สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ และผู้บริหารทุกระดับจำเป็นต้องใช้ข้อมูลข้อเท็จจริงจากการใช้ทรัพยากร/ปัจจัยสนับสนุนต่างๆ และผลการปฏิบัติงานทุกประเภท เพื่อการกำหนดกลยุทธ์/นโยบายทางการบริหาร ดังนั้น การนำทรัพยากรต่างๆไปใช้ไม่ว่าจะเป็น งาน งบ ระบบ คน หรืออื่นๆ จำเป็นต้องมีการติดตามประเมินผล ว่าได้ดำเนินการตามภารกิจ งาน แผนงาน/โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย

อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ และเพื่อให้เกิดการกำกับ ติดตามและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมที่ดินได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานในสำนักงานที่ดินและการใช้ปัจจัยสนับสนุนต่างๆ ให้เกิดผลสำเร็จของงานและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑ ด้านระบบงาน

❖ **ระบบงาน** เป็นส่วนสำคัญที่กำหนดทิศทางเดินของงาน เริ่มจากการวางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต/ตัวชี้วัดและการประเมินผลให้ชัดเจน การกำหนดแผนงานต่างๆควรต้องมีความยืดหยุ่น รวมถึงสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เน้นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ กระทรวงและกรมเป็นสำคัญ และถ่ายทอดสู่หน่วยรับการตรวจ/สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ เพื่อได้มีทิศทางการปฏิบัติไปในทางเดียวกัน และเน้นการทำงานแบบบูรณาการหน่วยงานบนภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการที่กำหนด และเท่าทันสถานการณ์ปัจจุบัน

กระบวนงานตรวจราชการของกรมที่ดิน มีแนวทางปฏิบัติและมีระบบ/ระเบียบฯ ที่ชัดเจน ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่ ขอบเขต วิธีการ/ขั้นตอน การรายงานและการดำเนินการ มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่และจริธรรม คุณธรรมการตรวจราชการ ตลอดถึงการจัดทำบันทึกการตรวจราชการไว้อย่างเหมาะสม ซึ่งในประเด็นของการสร้างระบบงาน จะมีการกำหนดแผนการตรวจราชการ ประจำปี โดยยึดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการตรวจราชการประจำปี ตามรอบปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้ตรวจราชการร่วมกันจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมของปีงบประมาณ

ขั้นตอนการสร้างระบบงานหรือการกำหนดแผนการตรวจราชการ

๑. ประสานสำนัก/กองส่งรายละเอียดข้อมูลแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำมาบรรจุในร่างแผนการตรวจราชการ โดยภาพรวมแผนงาน/โครงการฯ ดังกล่าวฯ

ควรเป็นแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อเป้าหมายเชิงนโยบาย/ยุทธศาสตร์ในระดับกรม/กระทรวงและรัฐบาล และเป็นผลผลิตหลักของกรมที่ดิน ซึ่งใช้งบประมาณสูงและดำเนินการในหลายพื้นที่ของประเทศ

๒. ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนและติดตามผลการตรวจราชการกรมที่ดิน

๓. เสนออธิบดีกรมที่ดินและปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. นำแผนสู่การปฏิบัติ

๕. ติดตามประเมินผลรายรอบและรายปี

๖. เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางเว็บไซด์สำนักงานตรวจราชการ

นอกเหนือจากการกำหนดแผนการตรวจแล้ว การกำหนดคน/บุคลากรยิ่งสำคัญกว่า ซึ่งกรมที่ดินแบ่งเขตตรวจเป็น ๑๒ เขตตรวจราชการ มีผู้ตรวจราชการกรม ๑๒ อัตรา เป็นการทำงานทั้งในส่วนกลาง และภูมิภาค ซึ่ง มีหน่วยรับการตรวจรวม ๘๓๐ สำนักงาน การจัดสรรจำนวนสำนักงานในแต่ละเขต จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน และสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ จะเห็นว่า การสร้างระบบงานเป็นส่วนสำคัญในการกำหนดทิศทาง

<u>ประเด็นตรวจราชการที่มุ่งเน้นด้านระบบงาน</u>

๑) การให้บริการด้านที่ดินทั้งด้านทะเบียนและรังวัดที่ให้บริการแก่ประชาชน

๒) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ทั้งด้านขั้นตอน/ระยะเวลา

๓) ความสำเร็จของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการจำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่นำมาใช้ในการให้บริการ มีการจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน<u>ประจำวัน</u> มีระบบการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน<u>ในภาพรวม</u> และมีการจัดการความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนที่ดินและรังวัดและที่เกี่ยวข้อง

๔) การนำหลักระบบการประกันคุณภาพมาตรฐานการให้บริการมาใช้

๕) ความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย เช่น ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

๖) ความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่มีความหลากหลาย เช่น ความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่มีความหลากหลาย จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ความสำเร็จของการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ ความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย ความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรม ความสำเร็จของการนำแผนป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของกรมที่ดินไปสู่การปฏิบัติ

๗) ผลการเร่งรัดงานบริการด้านทะเบียนและบริการด้านรังวัด งานรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จเฉลี่ยต่อเดือนเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ความพึงพอใจของผู้รับบริการ<u>ด้านกระบวนงาน/ขั้นตอน</u>การให้บริการ

๘) การเสริมสร้างนวัตกรรม/รูปแบบการพัฒนา เพื่อการบริการ

.

๒. ด้านบุคลากร

บุคลากรขององค์กรเป็นหัวใจหลักของการขับเคลื่อนองค์กร ด้วยภาวะการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง การเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ความเข้าใจต่อสิ่งแวดล้อม จะช่วยให้เกิดการพัฒนา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างยั่งยืน การพัฒนาศักยภาพอย่างสม่ำเสมอ ถูกปลูกฝังเป็นวัฒนธรรมของข้าราชการกรมที่ดินและสำนักงานตรวจราชการ ที่ทั้งผู้บริหารและข้าราชการทุกคน ยึดถือปฏิบัติมาโดยตลอด และนำศักยภาพนี้มาคิดสร้างสรรค์วิธีการทำงาน พัฒนาและแก้ไขปัญหา เพื่อให้บริการอย่างมืออาชีพ และมีเป้าหมายชัดเจน

<u>ประเด็นการตรวจราชการที่มุ่งเน้นด้านบุคลากร</u>

๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร/พฤติกรรมของบุคลากร
๒) การคิดค้นนวัตกรรมของบุคลากร
๓) การเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีวินัย มีคุณธรรมจริยธรรมและป้องกันการกระทำผิดวินัย
๔) การเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

๓. ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

เนื่องจากนโยบายอธิบดีมุ่งเน้นสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกรมที่ดินในทุกด้าน รวมทั้งด้านอาคารสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

<u>ประเด็นการตรวจราชการที่มุ่งเน้นด้านอาคารสถานที่ฯ</u>

๑) ความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ห้องน้ำ มุมข่าวสาร
๒) ความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

๔. ด้านอื่นๆ เช่น งบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน พัฒนาหน่วยงาน จัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ กระจายทรัพยากร งบประมาณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแผนงาน/แผนปฏิบัติราชการ กำหนดเงินให้สอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน ยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น และตรวจสอบได้ สำนักงานตรวจราชการได้มีการจัดสรรงบประมาณให้แก่ แต่ละเขตตรวจราชการในสัดส่วนที่แตกต่างกันตามจำนวนสำนักงาน ระยะทาง แผนงาน/โครงการ ที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ มีการจัดสรรงบประมาณแบบยืดหยุ่นตามสถานการณ์ปัจจุบัน ตลอดจนการบริหารงบประมาณที่มีอย่างจำกัดให้เกิดความคุ้มค่าสมประโยชน์แก่ทางราชการ

<u>ประเด็นตรวจราชการที่มุ่งเน้นด้านงบประมาณ</u>

๑. การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. การสอดส่องดูแลให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ดิน เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. การแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

❖ **จากมูลเหตุต่างๆ ยังมีปัจจัยต่างๆ ที่สนับสนุนที่ทำให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ** ได้แก่

(๑) ความเข้าใจในรายละเอียดของแผนงาน/กิจกรรมการตรวจราชการ เป็นอย่างดี

(๒) ทักษะและความสามารถของทีมงาน ตลอดถึงวัฒนธรรมและพฤติกรรมของคนในองค์กร : ที่มีเจตคติที่ดี มีการแบ่งปันความรู้/ประสบการณ์ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานตรวจราชการ และมีความพร้อมที่จะนำความรู้/ประสบการณ์ที่มีอยู่มาต่อยอดความรู้ของคนรุ่นใหม่ต่อไป

(๓) ผู้นำ :ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญ ส่งเสริม และสนับสนุนกระบวนการตรวจราชการ/การปรับปรุงและพัฒนากระบวนงาน/การจัดการความรู้เกี่ยวกับการตรวจราชการ

(๔) การสร้างกลยุทธ์ที่จะทำคนภายในองค์กรเห็นความสำคัญและสนับสนุนองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง/นำองค์ความรู้ที่ได้รับไปพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และมีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เช่น การเพิ่มช่องทางประชุม ผ่านไลน์ การแจ้งเวียนหนังสือผ่านระบบ QR-CODE เป็นต้น

(๔) ด้านเทคโนโนโลยี : องค์กรมีความพร้อมของอุปกรณ์ทันสมัยของเทคโนโลยีที่สามารถสนับสนุนการดำเนินการตรวจราชการ ขับเคลื่อนงาน และการเรียนรู้ของคนในองค์กรได้เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบ เครือข่าย เว็บไซต์ ไลน์ เป็นต้น

(๕) ระบบการติดตามและวัดผลของการตรวจราชการ การจัดการความรู้และประโยชน์จากการนำไปใช้ เพื่อสร้างแรงขับเคลื่อนให้คนในองค์กรมีความต้องการเรียนรู้และอยากมีส่วนร่วมในการสร้างฐานความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๖) องค์กรมีการวางระบบการบริหารจัดการ การรวบรวมข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินการต่างๆ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์หลายช่องทาง เช่น รูปเล่มเอกสาร การประชุม เว็บไซต์ ไลน์ เป็นต้น

(๗) การควบคุมที่มีประสิทธิภาพ มีการประเมินเวลาและต้นทุนของการวางแผนการตรวจราชการที่สอดคล้องกับบริบทของแผนการตรวจราชการรายรอบ

(๘) การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง/การทำงานเป็นทีม ให้ความร่วมมือในการร่วมคิด ร่วมทำ ในกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย มีจิตสำนึกที่ดี ในการร่วมกันพัฒนา ซึ่งจะทำให้คนในองค์กรมีความผูกพันและมีความเอื้อเฟื้อต่อกันยิ่งขึ้น

(๙) การวางแผนที่ดี และมีการประเมินความเสี่ยงที่ดี

(๑๐) การได้รับทรัพยากรที่พอเพียง และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า รวมทั้งได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร

(๑๑)ความเสียสละ ซื่อสัตย์ ร่วมยึดถือผลประโยชน์ทางราชการเป็นหลัก และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถบริหารจัดการที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้และความยุติธรรม

(๑๒) การนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปปฏิบัติ จะทำให้มีความเข้มแข็งสามารถดำเนินงานจนประสบผลสำเร็จได้ เนื่องจากการเนินการตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นการส่งเสริมให้มีความอดทนและมีความพากเพียร มีความพอเพียง เหมาะสมหรือพอประมาณ มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความเอื้ออาทรต่อกัน ร่วมกันคิด ร่วมกันทำ และจะส่งผลให้สามารถเรียนรู้/ฝึกฝนร่วมกัน และแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกันอยู่เสมอ

จะเห็นได้ว่า ความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของแผนงาน กิจกรรมการตรวจราชการ และทักษะของบุคลากร/เจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ รวมถึงการสื่อสารที่ดี เป็นปัจจัยสนับสนุนสำคัญลำดับต้นๆ ที่จะกำหนดความสำเร็จของกิจกรรมการตรวจราชการ และสามารถกำหนดเป็นแนวปฏิบัติสำหรับองค์กรที่ต้องการสร้างความสำเร็จในการบริหารงานตรวจราชการได้ และการจัดเตรียมปัจจัยต่างๆที่มีผลต่อความสำเร็จของกิจกรรมการตรวจราชการให้พร้อม เช่น กำหนดให้มีการอบรม เสริมสร้างความรู้ที่เกี่ยวข้องในงานและสนับสนุนองค์ความรู้/ทักษะในการดำเนินกิจกรรมการตรวจราชการให้มีความชัดเจนอย่างต่อเนื่อง การจัดทำองค์ความรู้ KM ที่จำเป็นในการสนองตอบต่อการบรรลุเป้าหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์การตรวจราชการเล่มนี้ เป็นต้น

❖ ปัญหาและวิธีการแก้ไข

ข้อพึงระวังเรื่อง ทัศนคติและมุมมองของบุคลากรที่คุ้นเคย/ยึดติดกับการตรวจราชการรูปแบบเดิม ไม่ปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม นโยบาย อาจส่งผลต่อคุณภาพของแผนการตรวจราชการ ฯ ประสิทธิภาพการขับเคลื่อนงาน และการจัดการความรู้เรื่องการตรวจราชการ ดังนั้นจึงต้องมีกระบวนการปรับเปลี่ยนทัศนคติและมุมมองอย่างละเอียดและเข้มข้น เพื่อนำไปสู่กระบวนการการกับปัจจัยสนับสนุนที่เกี่ยวข้องเพื่อการปฏิบัติการตรวจราชการได้อย่างครอบคลุม สอดคล้องเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบและมีความเหมาะสมคุ้มค่าสมประโยชน์กับทางราชการต่อไป

❖ ผลลัพธ์จากการแก้ปัญหาและการพัฒนาการใช้ปัจจัยสนับสนุนให้มีประสิทธิภาพ

จากการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาการตรวจราชการและการพัฒนา แก้ไขปัญหาของหน่วยรับการตรวจราชการตามรายละเอียดตัวชี้วัดการประเมินผลข้างต้นนั้น พบว่า ผลที่ได้รับมีดังนี้

๑) เกิดกระบวนการเรียนรู้ของทุกหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในการตรวจราชการและการประเมินผลการนำทรัพยากรและปัจจัยสนับสนุนไปดำเนินงานตามภารกิจว่าได้ผลสำเร็จหรือไม่สำเร็จตามเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่วางไว้

๒) เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคในการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน

๓) เกิดการทบทวนสถานการณ์จุดอ่อน จุดแข็ง (SWOT) และผลการดำเนินงาน

๔) เกิดการบูรณาการเชื่อมโยงแนวความคิด แผนงาน/กิจกรรม/โครงการในการสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจในสำนักงานที่ดิน

๕) เกิดเครือข่ายการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาคซึ่งจะเป็นเครื่องมือ/กลไก หลักในการขับเคลื่อนแผนงานตามภารกิจกรมที่ดิน

จะเห็นว่าปัจจัยสนับสนุนตามที่กล่าวข้างต้นเป็นส่วนผลักดันให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานทั้งกระบวนงานตรวจราชการเองและการปฏิบัติงานของหน่วยรับการตรวจราชการ และเพื่อให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การวางแผน นำแผนสู่การปฏิบัติ/ติดตามประเมินผล และสามารถวัดผลสำเร็จจากการนำปัจจัยสนับสนุนดังกล่าวมาใช้ สำนักผู้ตรวจราชการกรมที่ดินและสำนักงานตรวจราชการจึงใช้เครื่องมือ/กลไกในการตรวจ

ติดตาม วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินรวมถึงการใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า สมประโยชน์ อันนำไปสู่การพัฒนา หรือแก้ไขปัญหา ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย คำขวัญของกระทรวงมหาดไทย “สำนักงานที่ดินทั่วไทย รวดเร็ว โปร่งใส ใส่ใจบริการ” แผนสร้างราชการใสสะอาด และป้องกันปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม ตลอดถึงข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดินมากำหนดเป็นเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับการตรวจราชการ โดยยึดองค์ประกอบทั้งสี่เป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดมาตรฐาน/การวัดผลใน ๔ ด้าน คือ ด้านระบบงานบริการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านอื่นๆ (งบประมาณ การมีส่วนร่วมและรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งสำนักผู้ตรวจราชการและสำนักงานตรวจราชการ ทำหน้าที่ตามบทบาทของการตรวจราชการภายใต้แนวทางและหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่เจ้าหน้าที่และบุคลากรงานตรวจ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงาน/บทบาทหน้าที่ตนเองและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับการตรวจ โดยสังเขป ดังนี้

ประเด็น	ตัวชี้วัด	
๑. การพัฒนา/แก้ปัญหา ด้านระบบงานบริการ		
๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการ	ตัวชี้วัดที่ ๑	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
๑.๒ การยกระดับคุณภาพการให้บริการ	ตัวชี้วัดที่ ๒	ความสำเร็จและผลของการเปิดช่องทางการให้บริการที่มีความหลากหลาย
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๑	ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางการให้บริการที่มีความหลากหลาย
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๒	จำนวนช่องทางการให้บริการ
	ตัวชี้วัดที่ ๓	ระดับความสำเร็จของการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ
๑.๓ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	ตัวชี้วัดที่ ๔	ความสำเร็จของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการ
	ตัวชี้วัดที่ ๔.๑	จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่นำมาใช้ในการให้บริการ
	ตัวชี้วัดที่ ๔.๒	ระดับความสำเร็จของการจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน<u>ประจำวัน</u>
	ตัวชี้วัดที่ ๔.๓	ระดับความสำเร็จของระบบการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน<u>ในภาพรวม</u>
	ตัวชี้วัดที่ ๔.๔	ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนที่ดิน
	ตัวชี้วัดที่ ๕	ระดับความสำเร็จของการนำหลักระบบการประกันคุณภาพมาตรฐานการให้บริการมาใช้
	ตัวชี้วัดที่ ๖	ความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย
	ตัวชี้วัดที่ ๖.๑	ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนเข้าถึง

		ข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย
	ตัวชี้วัดที่ ๖.๒	จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูล
	ตัวชี้วัดที่ ๗	ความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่มีความหลากหลาย
	ตัวชี้วัดที่ ๗.๑	ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่มีความหลากหลาย
	ตัวชี้วัดที่ ๗.๒	จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
	ตัวชี้วัดที่ ๘	ระดับความสำเร็จของการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ
	ตัวชี้วัดที่ ๙	ความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย
	ตัวชี้วัดที่ ๙.๑	ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียน ขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย
	ตัวชี้วัดที่ ๙.๒	จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรม
๑.๔ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ	ตัวชี้วัดที่ ๑๐	ระดับความสำเร็จของการนำแผนป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของกรมที่ดินไปสู่การปฏิบัติ
๑.๕ การเร่งรัดงานบริการประชาชน	ตัวชี้วัดที่ ๑๑	ร้อยละของผลการเร่งรัดงานบริการด้านทะเบียน
	ตัวชี้วัดที่ ๑๒	ร้อยละของผลการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัด
	ตัวชี้วัดที่ ๑๓	ร้อยละของงานรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จเฉลี่ยต่อเดือนเปรียบเทียบกับมาตรฐาน
	ตัวชี้วัดที่ ๑๔	ร้อยละของผลการเร่งรัดงานด้านวิชาการที่ดิน
๑.๖ การคิดค้นนวัตกรรม	ตัวชี้วัดที่ ๑๕	จำนวนนวัตกรรม/รูปแบบการพัฒนา เพื่อการบริการ
๑.๗ การได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านระบบงานบริการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๖	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านกระบวนงาน/ขั้นตอนการให้บริการ
๒. การพัฒนา/แก้ปัญหา ด้านบุคลากร		
๒.๑ การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการ	ตัวชี้วัดที่ ๑๗	ระดับความสำเร็จของการกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการ
๒.๒ การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	ตัวชี้วัดที่ ๑๘	ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล ของข้าราชการ และสำนักงานที่ดิน
๒.๓ การพัฒนาขีดสมรรถนะ	ตัวชี้วัดที่ ๑๙	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร
๒.๔ การได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านบุคลากร	ตัวชี้วัดที่ ๒๐	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านบุคลากร
	ตัวชี้วัดที่ ๒๑	จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากร

๓. การพัฒนา/แก้ปัญหา ด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก		
๓.๑ การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวก	ตัวชี้วัดที่ ๒๒	จำนวนรายการสิ่งอำนวยความสะดวกตามเกณฑ์มาตรฐาน
๓.๒ การพัฒนาอาคารสถานที่	ตัวชี้วัดที่ ๒๓ ตัวชี้วัดที่ ๒๓.๑ ตัวชี้วัดที่ ๒๓.๒	ความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่ จำนวนพื้นที่ (ตามที่กำหนด) ที่ได้รับการพัฒนา
๓.๓ การได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	ตัวชี้วัดที่ ๒๔	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. การพัฒนา/แก้ปัญหา ด้านอื่น ๆ		
๔.๑ การแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	ตัวชี้วัดที่ ๒๕	ระดับความสำเร็จของการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
๔.๒ การบริหารงบประมาณ	ตัวชี้วัดที่ ๒๖ ตัวชี้วัดที่ ๒๗	ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ในภาพรวม) ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งบลงทุน)

ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการตรวจราชการ จึงควรได้ศึกษาในรายละเอียดของการปฏิบัติงานของหน่วยรับการตรวจที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยสนับสนุนทั้ง ๔ ด้าน และในทางกลับกันจะสะท้อนการทำงานของสำนักงานตรวจราชการและเจ้าหน้าที่ต่อประสิทธิภาพการบริหารงาน งบ ระบบ คนด้วยเช่นกัน

ภาคผนวก

รายละเอียดการวัดผลตามกรอบประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ สู่ "สำนักงานที่ดินทั่วไทย รวดเร็ว โปร่งใส ใส่ใจบริการ" กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สำนักงานที่ดินมีเครื่องมือ/แนวทางในการบริหารงาน อันนำไปสู่การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา ทั้งด้านระบบงานบริการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย คำขวัญของกระทรวงมหาดไทย "สำนักงานที่ดินทั่วไทย รวดเร็ว โปร่งใส ใส่ใจบริการ" แผนสร้างราชการใสสะอาดและป้องกันปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม ตลอดถึงข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน

คำอธิบาย แผนปฏิบัติการ (Action Plan) หมายถึง การปฏิบัติการที่เฉพาะเจาะจง ซึ่งตอบสนองเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาวรวมทั้งรายละเอียดของทรัพยากรที่ต้องใช้ และช่วงเวลาที่ต้องทำให้สำเร็จ เมื่อมีการกำหนดเป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ชัดเจนแล้วการจัดทำแผนปฏิบัติการถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่งในการวางแผน เพื่อให้มีการเข้าใจและถ่ายทอดเพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งส่วนราชการอย่างมีประสิทธิผล (ที่มา : อภิธานศัพท์ของ ก.พ.ร.)

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการจัดทำหรือทบทวนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสำนักงานที่ดิน

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแผนฯ ไปสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ประกาศ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒ ความสำเร็จของการเปิดช่องทางการให้บริการที่มีความหลากหลาย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการเปิดช่องทางการให้บริการที่มีความหลากหลาย เช่น การให้บริการในสำนักงานที่ดิน

การจัดหน่วยบริการเคลื่อนที่ การให้บริการผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การให้บริการหลังการบริการ (หลังการขาย) การนัดจดทะเบียนล่วงหน้า ฯลฯ

คำอธิบาย ความหลากหลาย หมายถึง การให้คุณค่าและการใช้ประโยชน์ จากความแตกต่างซึ่งครอบคลุมถึงตัวแปรต่าง ๆ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สัญชาติ ความพิการ แนวโน้มทางเพศ อายุ การศึกษา ถิ่นกำเนิด ทักษะ รวมทั้งความแตกต่างทางความคิด ความคิดเห็น สาขาการศึกษาและมุมมอง (ที่มา : อภิธานศัพท์ของ ก.พ.ร.)

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางการให้บริการที่มีความหลากหลาย

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการเปิดช่องทางการให้บริการที่มีความหลากหลาย

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ประกาศ ฯลฯ
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ จำนวนช่องทางการให้บริการ

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = จำนวน ๑ ช่องทาง

๒ คะแนน = จำนวน ๒ ช่องทาง

๓ คะแนน = จำนวน ๓ ช่องทาง

๔ คะแนน = จำนวน ๔ ช่องทาง

๕ คะแนน = จำนวน ๕ ช่องทาง ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ เช่น การลดระยะเวลาการทำงาน การเพิ่มจำนวนงานรังวัดที่แล้วเสร็จ จากมาตรฐานที่กรมที่ดินกำหนด การเพิ่มเวลาการทำงาน ฯลฯ

คำอธิบาย การยกระดับมาตรฐานการให้บริการ หมายถึง การทำให้ระดับหรือมาตรฐานการให้บริการสูงขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน หรือ รายสัปดาห์ หรือรายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔ ความสำเร็จของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการ

วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการ เช่น การนำเทคโนโลยีและระบบการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการประชาชน ด้านทะเบียน ด้านรังวัด ฯลฯ

- เพื่อสนับสนุนโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ กรมที่ดิน

คำอธิบาย เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology : ICT) หมายถึง เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับข่าวสาร ข้อมูลและการสื่อสาร นับตั้งแต่การสร้างการนำมาวิเคราะห์หรือประมวลผล การรับและส่งข้อมูล การจัดเก็บและการนำไปใช้ใหม่

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่นำมาใช้ในการให้บริการ

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = จำนวน ๑ ระบบ

๒ คะแนน = จำนวน ๒ ระบบ

๓ คะแนน = จำนวน ๓ ระบบ

๔ คะแนน = จำนวน ๔ ระบบ

๕ คะแนน = จำนวน ๕ ระบบ ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารการจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับรูปแบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่นำมาใช้ในการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงบริการของรัฐได้ง่ายขึ้น
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือ แนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ระดับความสำเร็จของระบบการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางระบบการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือ รายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลทะเบียนที่ดิน*

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนข้อมูลทะเบียนที่ดิน
๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนข้อมูลทะเบียนที่ดิน
๓ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนข้อมูลทะเบียนที่ดิน
๔ คะแนน = ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนข้อมูลทะเบียนที่ดิน
๕ คะแนน = ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนข้อมูลทะเบียนที่ดิน

หลักฐานอ้างอิง

- แบบสุ่มตรวจฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน

* ผู้ประเมินเป็นผู้สุ่มตรวจ

ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความสำเร็จของการนำหลักระบบการประกันคุณภาพมาตรฐานการให้บริการมาใช้
น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการนำหลักระบบการประกันคุณภาพมาตรฐานการให้บริการมาใช้ เช่น การประกันคุณภาพการให้บริการ ประเภทแบ่งแยก ไม่เกิน ๓ แปลงแล้วเสร็จ ภายใน ๑ วัน ฯลฯ

คำอธิบาย การประกันคุณภาพ (Quality Assurance) หมายถึง การดำเนินการใด ๆ ของหน่วยผลิต เพื่อที่จะให้ผู้มีส่วนได้เสีย (Stake Holders) มีความมั่นใจในคุณภาพของผลผลิต เช่น การประกันเวลาแล้วเสร็จของงานบางประเภท ได้แก่ ประเภทแบ่งแยก ไม่เกิน ๓ แปลง ประเภทใบแทนกรณีชำรุด ประเภทหนังสือรับรองราคาประเมินที่ดิน ฯลฯ ตลอดจนการประกันความเสียหาย

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการนำหลักประกันคุณภาพมาตรฐานการให้บริการมาใช้
๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือ รายเดือน
๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการเปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย เช่น การยื่นคำขอ

ในสำนักงานที่ดิน การจัดศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเปิดช่องทางผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบ Call Center ฯลฯ

คำอธิบาย ความหลากหลาย หมายถึง การให้คุณค่าและการใช้ประโยชน์ จากความแตกต่าง ซึ่งครอบคลุมถึงตัวแปรต่าง ๆ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สัญชาติ ความพิการ แนวโน้มทางเพศ อายุ การศึกษา ถิ่นกำเนิด ทักษะ รวมทั้งความแตกต่างทางความคิด ความคิดเห็น สาขาการศึกษาและมุมมอง (ที่มา : อภิธานศัพท์ของ ก.พ.ร.)

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการเปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือ รายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = จำนวน ๑ ช่องทาง

๒ คะแนน = จำนวน ๒ ช่องทาง

๓ คะแนน = จำนวน ๓ ช่องทาง

๔ คะแนน = จำนวน ๔ ช่องทาง

๕ คะแนน = จำนวน ๕ ช่องทาง ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๗ ความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการที่มีความหลากหลาย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ** จากสำนักงานที่ดิน โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่มีความหลากหลาย เช่น ตู้รับความคิดเห็น เว็บไซต์ Call Center ฯลฯ

คำอธิบาย ความหลากหลาย หมายถึง การให้คุณค่าและการใช้ประโยชน์ จากความแตกต่างซึ่งครอบคลุม ถึงตัวแปรต่าง ๆ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สัญชาติ ความพิการ แนวโน้มทางเพศ อายุ การศึกษา ถิ่นกำเนิด ทักษะ รวมทั้งความแตกต่างทางความคิด ความคิดเห็น สาขาการศึกษาและมุมมอง (ที่มา : อภิธานศัพท์ของ ก.พ.ร.)

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่มีความหลากหลาย

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่มีความหลากหลาย

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = จำนวน ๑ ช่องทาง

๒ คะแนน = จำนวน ๒ ช่องทาง

๓ คะแนน = จำนวน ๓ ช่องทาง

๔ คะแนน = จำนวน ๔ ช่องทาง

๕ คะแนน = จำนวน ๕ ช่องทาง ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๘ ระดับความสำเร็จของการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ เช่น กลุ่มบุคคลทั่วไป กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มผู้พิการ กลุ่มภิกษุสามเณร ฯลฯ

คำอธิบาย การจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ หมายถึง การจัดกลุ่มผู้รับบริการที่มีคุณลักษณะคล้ายกัน เช่น อายุ เพศ ความสนใจ และอื่น ๆ เพื่อให้องค์กรสามารถตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน =ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ

๒ คะแนน =ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน เอกสารการประชาสัมพันธ์
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๙ ความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย เช่น ศูนย์ดำรงธรรม การร้องเรียนต่อเจ้าพนักงานที่ดินโดยตรง เว็บไซต์ Call Center ฯลฯ

คำอธิบาย ความหลากหลาย หมายถึง การให้คุณค่าและการใช้ประโยชน์ จากความแตกต่างซึ่งครอบคลุมถึงตัวแปรต่าง ๆ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สัญชาติ ความพิการ แนวโน้มทางเพศ อายุ การศึกษา ถิ่นกำเนิด ทักษะ รวมทั้งความแตกต่างทางความคิด ความคิดเห็น สาขาการศึกษาและมุมมอง (ที่มา : อภิธานศัพท์ของ ก.พ.ร.)

ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการกำหนดแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือ รายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๙.๒ จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรม

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = จำนวน ๑ ช่องทาง

๒ คะแนน = จำนวน ๒ ช่องทาง

๓ คะแนน = จำนวน ๓ ช่องทาง

๔ คะแนน = จำนวน ๔ ช่องทาง

๕ คะแนน = จำนวน ๕ ช่องทาง ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ระดับความสำเร็จของการนำแผนป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบของกรมที่ดินไปสู่การปฏิบัติ

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

คำอธิบาย - การทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

- ประพฤติมิชอบ หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือรายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๑๑ ร้อยละของผลการเร่งรัดงานบริการด้านทะเบียน

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านทะเบียน ทั้งงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

คำอธิบาย

- "งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑" หมายถึง งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
- "ข้อมูลงานค้าง" หมายถึง ข้อมูลงานค้างที่สำนักงานที่ดินจัดทำขึ้นเอง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และติดตามผลการเร่งรัดงานค้าง
- "ผลการเร่งรัดงานบริการ" หมายถึง
  - งานที่ได้มีการดำเนินการเสร็จตามความประสงค์ของผู้ขอ
  - งานที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
  - งานที่ได้มีการแจ้งและอยู่ระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้มีการแต่งตั้งตามกฎ / ระเบียบ /คำสั่ง
  - งานที่ได้มีการแจ้งเตือนผู้ขอแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ ซึ่งได้มีการจำหน่ายออกจากบัญชีข้อมูลงานค้างแล้ว
  - งานที่ผู้ขอมายื่นคำขอยกเลิก หรือที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกเรื่อง
  - งานที่ได้มีการแจ้ง / เตือน และอยู่ระหว่างรอผู้ขอ และคู่กรณีมาทำการสอบสวนเพิ่มเติม หรือสอบสวนเปรียบเทียบ หรือสอบสวนไกล่เกลี่ย ฯลฯ
  - งานระหว่างประกาศ
  - งานอยู่ระหว่างพิจารณาของกรมที่ดิน

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง

๒ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐

๓ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐

๔ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐

๕ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๑๐๐

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้าง
- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๑๒ ร้อยละของผลการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัด

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัด ทั้งงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

คำอธิบาย

- "งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑" หมายถึง งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
- "ข้อมูลงานค้าง" หมายถึง ข้อมูลงานค้างที่สำนักงานที่ดินจัดทำขึ้นเองสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และติดตามผลการเร่งรัดงานค้าง
- "ผลการเร่งรัดงานบริการ" หมายถึง

- งานที่ได้มีการดำเนินการเสร็จตามความประสงค์ของผู้ขอ
- งานที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
- งานที่ได้มีการแจ้งและอยู่ระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้มีการแต่งตั้งตามกฎ / ระเบียบ /คำสั่ง
- งานที่ได้มีการแจ้งเตือนผู้ขอแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ ซึ่งได้มีการจำหน่ายออกจากบัญชีข้อมูลงานค้างแล้ว
- งานที่ผู้ขอมายื่นคำขอยกเลิก หรือที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกเรื่อง
- งานที่ยังไม่ถึงวันนัดรังวัด
- งานที่ได้มีการแจ้ง / เตือน และอยู่ระหว่างรอผู้ขอ และคู่กรณีมาทำการสอบสวนเพิ่มเติมหรือสอบสวนเปรียบเทียบ หรือสอบสวนไกล่เกลี่ย ฯลฯ
- งานอยู่ระหว่างพิจารณาของกรมที่ดิน

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง

๒ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐

๓ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐

๔ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐

๕ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๑๐๐

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้าง
- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๑๓ ร้อยละของงานรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จเฉลี่ยต่อเดือน เปรียบเทียบกับมาตรฐาน

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว และได้รับความใส่ใจ** จากสำนักงานที่ดิน โดยการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานตามที่กรมที่ดินกำหนด

คำอธิบาย มาตรฐานการรังวัด หมายถึง ผลการปฏิบัติงานทุกประเภทแล้วเสร็จ เฉลี่ย ๑๕ ราย/คน/เดือน

เกณฑ์การประเมิน (ยกเว้น จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส)

๑ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ ของมาตรฐานการรังวัด

๒ คะแนน = ร้อยละ ๙๐ ของมาตรฐานการรังวัด

๓ คะแนน = ร้อยละ ๑๐๐ ของมาตรฐานการรังวัด

๔ คะแนน = ร้อยละ ๑๑๐ ของมาตรฐานการรังวัด

๕ คะแนน = ร้อยละ ๑๒๐ ของมาตรฐานการรังวัด ขึ้นไป

เกณฑ์การประเมิน (เฉพาะ จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส)

๑ คะแนน = ร้อยละ ๖๐ ของมาตรฐานการรังวัด

๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐ ของมาตรฐานการรังวัด

๓ คะแนน = ร้อยละ ๘๐ ของมาตรฐานการรังวัด

๔ คะแนน = ร้อยละ ๙๐ ของมาตรฐานการรังวัด

๕ คะแนน = ร้อยละ ๑๐๐ ของมาตรฐานการรังวัด ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้าง
- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๑๔ ร้อยละของผลการเร่งรัดงานด้านวิชาการที่ดิน

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านวิชาการที่ดิน ทั้งงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

คำอธิบาย

- "งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑" หมายถึง งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐
- "ข้อมูลงานค้าง" หมายถึง ข้อมูลงานค้างที่สำนักงานที่ดินจัดทำขึ้นเอง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และติดตามผลการเร่งรัดงานค้าง
- "ผลการเร่งรัดงานบริการ" หมายถึง
  - งานที่ได้มีการดำเนินการเสร็จตามความประสงค์ของผู้ขอ
  - งานที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล
  - งานที่ได้มีการแจ้งและอยู่ระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการ ที่ได้มีการแต่งตั้งตามกฎ / ระเบียบ /คำสั่ง
  - งานที่ได้มีการแจ้งเตือนผู้ขอแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ ซึ่งได้มีการจำหน่ายออกจากบัญชีข้อมูลงานค้างแล้ว
  - งานที่ผู้ขอมายื่นคำขอยกเลิก หรือที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกเรื่อง

- งานที่ได้มีการแจ้ง / เตือน และอยู่ระหว่างรอผู้ขอ และคู่กรณี นำเอกสารมาประกอบเรื่อง เพิ่มเติม
- งานอยู่ระหว่างพิจารณาของกรมที่ดิน

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง
๒ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐
๓ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐
๔ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐
๕ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างและดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๑๐๐

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้าง
- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๑๕ จำนวนนวัตกรรม/รูปแบบการพัฒนา เพื่อการบริการ

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการคิดค้นนวัตกรรม/รูปแบบการพัฒนา เพื่อการบริการที่ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั้งทางด้านกระบวนงานบริการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกตลอดจนด้านอื่น ๆ

คำอธิบาย นวัตกรรม (Innovation) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อปรับปรุงผลผลิต บริการ กระบวนการ หรือประสิทธิผลของส่วนราชการ รวมทั้งมูลค่าใหม่ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

นวัตกรรมเป็นการรับเอาความคิด กระบวนการ เทคโนโลยี หรือผลผลิต ซึ่งอาจเป็นของใหม่หรือนำมาปรับใช้เพื่อการใช้งานในรูปแบบใหม่

นวัตกรรมที่ประสบความสำเร็จในระดับองค์กร เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยหลายขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการแลกเปลี่ยนความรู้ การตัดสินใจที่จะดำเนินการ การดำเนินการประเมินผลและการเรียนรู้

แม้ว่านวัตกรรมมักจะเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี แต่นวัตกรรมสามารถเกิดขึ้นได้ในทุกกระบวนการที่สำคัญของส่วนราชการ ซึ่งอาจได้ประโยชน์จากการเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นการปรับปรุงอย่างก้าวกระโดดหรือการเปลี่ยนแปลงแนวทางหรือผลผลิต นวัตกรรมอาจจะรวมถึงการเปลี่ยนแปลงพื้นฐานของโครงสร้างองค์กรให้บรรลุงานของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = จำนวน ๑ นวัตกรรม
๒ คะแนน = จำนวน ๒ นวัตกรรม
๓ คะแนน = จำนวน ๓ นวัตกรรม
๔ คะแนน = จำนวน ๔ นวัตกรรม
๕ คะแนน = จำนวน ๕ นวัตกรรม ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน เอกสารการประชาสัมพันธ์
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข

- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๑๖ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านกระบวนงาน/ขั้นตอนการให้บริการ
น้ำหนัก ร้อยละ ๒
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชน **ได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการนำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการไปสู่การปฏิบัติ
คำอธิบาย - ความพึงพอใจในการบริการ หมายถึง ภาวการณ์แสดงออกถึงความรู้สึกในทางบวกของบุคคลอันเป็นผลจากการเปรียบเทียบ การรับรู้สิ่งที่ได้รับจากการบริการ ไม่ว่าจะเป็นการรับบริการหรือการให้บริการในระดับที่ตรงกับการรับรู้ สิ่งที่คาดหวังเกี่ยวกับการบริการนั้น ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความพึงพอใจในงานของผู้ให้บริการ
- ร้อยละความพึงพอใจ หมายถึง ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนจากการทอดแบบสอบถามของสำนักงานที่ดิน

เกณฑ์การประเมิน
๑ คะแนน = ไม่มีการสำรวจความพึงพอใจ หรือความพึงพอใจไม่เกิน ร้อยละ ๖๕
๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐
๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๕
๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๐
๕ คะแนน = ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป
หลักฐานอ้างอิง
- เอกสารแบบสำรวจความพึงพอใจ
- เอกสารสรุปประเมินผลความพึงพอใจ
- เอกสารการนำผลความพึงพอใจและนำข้อเสนอแนะไปดำเนินการและประกาศให้ประชาชนทราบ
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๑๗ ระดับความสำเร็จของการกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการ
น้ำหนัก ร้อยละ ๖
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชน **ได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการให้บุคลากรมีมาตรฐานพฤติกรรมบริการ เช่น การส่งเสริมบุคลิกภาพ การแต่งกาย การใช้ภาษาพูดและภาษากายที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การรับโทรศัพท์ ฯลฯ
คำอธิบาย พฤติกรรมบริการ หมายถึง พื้นฐานสำคัญสำหรับบุคลากรที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการส่งมอบหน้าที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในแต่ละจุดส่งมอบบริการ เพื่อให้การส่งมอบบริการนั้นมีความถูกต้อง มีความเอาใจใส่ สร้างความประทับใจและภาคภูมิใจ ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างจิตสำนึกและบทบาทหน้าที่ของการเป็นเจ้าบ้านที่ดี จึงจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพฤติกรรมการบริการที่เป็นเลิศเพื่อให้วิธีการต้อนรับและบริการมีมาตรฐานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

เกณฑ์การประเมิน
๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการ

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน หรือ รายสัปดาห์ หรือ รายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน เอกสารการประชาสัมพันธ์
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๑๘ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล ของข้าราชการ และสำนักงานที่ดิน

น้ำหนัก ร้อยละ ๖

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน อันส่งผลให้มีการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม

คำอธิบาย - การดำเนินการอย่างมีจริยธรรม (Ethical Behavior) หมายถึง วิธีการที่ส่วนราชการทำให้มั่นใจว่าการตัดสินใจ การปฏิบัติการ และการปฏิสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นไปตามมโนธรรมและหลักการของส่วนราชการ หลักการเหล่านี้ควรสนับสนุนกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่บังคับใช้ทั้งหมดของส่วนราชการ รวมทั้งเป็นพื้นฐานสำหรับค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งจะตัดสิน “ความถูก” และ “ความผิด” (ที่มา : อภิธานศัพท์ของ ก.พ.ร.)

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางการเปิดช่องทางให้ประชาชนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของข้าราชการและสำนักงานที่ดิน

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการรวบรวม ประมวลความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และนำมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการปรับปรุง/พัฒนา

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุง/พัฒนา

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุป เสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการปรับปรุง/พัฒนาของสำนักงานที่ดิน

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน

- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๑๙ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร

น้ำหนัก ร้อยละ ๖

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามความจำเป็นและความต้องการของบุคลากร ฯลฯ

คำอธิบาย ขีดสมรรถนะ หมายถึง ความรู้ ทักษะ และพฤตินิสัยที่จำเป็นต่อการทำงานของบุคคลให้ประสบผลสำเร็จสูงกว่ามาตรฐานทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย ๓ หลัก ดังนี้

๑. ความรู้ คือ สิ่งที่องค์การต้องการให้**รู้** เช่น ความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมายที่ดิน

๒. ทักษะ คือ สิ่งที่องค์การต้องการให้**ทำ** เช่น ทักษะด้าน ICT

๓. พฤตินิสัย คือ สิ่งที่องค์การต้องการให้**เป็น** เช่น ความใฝ่รู้ ความซื่อสัตย์ และความมุ่งมั่นในความสำเร็จ

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน หรือ รายสัปดาห์ หรือ รายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒๐ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านบุคลากร

น้ำหนัก ร้อยละ ๖

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชน **ได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการนำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการไปสู่การปฏิบัติ

คำอธิบาย - ความพึงพอใจในการบริการ หมายถึง ภาวการณ์แสดงออกถึงความรู้สึกในทางบวกของบุคคลอันเป็นผลจากการเปรียบเทียบ การรับรู้สิ่งที่ได้รับจากการบริการ ไม่ว่าจะเป็นการรับบริการหรือการให้บริการในระดับที่ตรงกับการรับรู้ สิ่งที่คาดหวังเกี่ยวกับการบริการนั้น ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความพึงพอใจในงานของผู้ให้บริการ

- ร้อยละความพึงพอใจ หมายถึง ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนจากการทอดแบบสอบถามของสำนักงานที่ดิน

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ไม่มีการสำรวจความพึงพอใจ หรือความพึงพอใจไม่เกิน ร้อยละ ๖๕

๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐

๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๕

๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๐

๕ คะแนน = ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแบบสำรวจความพึงพอใจ
- เอกสารสรุปประเมินผลความพึงพอใจ
- เอกสารการนำผลความพึงพอใจและนำข้อเสนอแนะไปดำเนินการและประกาศให้ประชาชนทราบ
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒๑ จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากร

น้ำหนัก ร้อยละ ๖

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**โปร่งใส และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ**

คำอธิบาย - ข้อร้องเรียน หมายถึง เรื่องที่ผู้รับบริการจากสำนักงานที่ดินแจ้งข้อมูลร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (มีการทุจริต ความไม่โปร่งใส และประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน ต่อหน่วยงานต่าง ๆ และเป็นที่ยุติแล้วว่า มีมูลความจริง)

- ความโปร่งใส หมายถึง เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ผู้รับบริการทราบ และตรวจสอบได้อย่างชัดเจน
- การทุจริต หมายถึง การแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น
- ประพฤติมิชอบ หมายถึง การใช้อำนาจในตำแหน่งหรือหน้าที่อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีที่มุ่งหมายจะควบคุมดูแลการรับ การเก็บรักษา หรือการใช้เงินหรือทรัพย์สินของแผ่นดิน

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = จำนวน ๔ เรื่อง ขึ้นไป

๒ คะแนน = จำนวน ๓ เรื่อง

๓ คะแนน = จำนวน ๒ เรื่อง

๔ คะแนน = จำนวน ๑ เรื่อง

๕ คะแนน = ไม่มีเรื่องร้องเรียน

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ ๒๒ จำนวนรายการสิ่งอำนวยความสะดวกตามเกณฑ์มาตรฐาน

น้ำหนัก ร้อยละ ๘

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ**รวดเร็ว และใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกตามเกณฑ์มาตรฐาน

คำอธิบาย เกณฑ์มาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย

๑. ป้ายบอกทางแสดงที่ตั้งของสำนักงานที่ดิน/ที่ว่าการอำเภอ กรณีสำนักงานที่ดินอยู่ในที่ว่าการอำเภอ
๒. ป้ายแสดงจุดบริการ เช่น จุดประชาสัมพันธ์ จุดรับบัตรคิว จุดรับคำขอ ฯลฯ
๓. ป้ายแสดงขั้นตอนการให้บริการประชาชน
๔. ระบบคิวอัตโนมัติ/คิวบริการรูปแบบอื่น ๆ กรณีสำนักงานที่ดินอำเภอ
๕. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๖. เอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขอรับบริการ
๗. เทคโนโลยีในการให้บริการของเจ้าหน้าที่
๘. ที่พักรอสำหรับประชาชนที่เพียงพอและเหมาะสม
๙. น้ำดื่ม/เครื่องดื่ม สำหรับประชาชน
๑๐. สถานที่/ป้ายบอกทางแสดงที่ตั้งที่จอดรถสำหรับประชาชน
๑๑. หนังสือพิมพ์/วารสาร/สิ่งพิมพ์ สำหรับประชาชน
๑๒. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชน
๑๓. โทรทัศน์ หรือสื่อเพื่อความบันเทิงอื่น ๆ
๑๔. กล่องรับฟังความคิดเห็น
๑๕. บัตรแสดงชื่อ-สกุล พร้อมตำแหน่งประจำตัวบุคลากรขณะปฏิบัติงาน
๑๖. ป้ายชื่อ-สกุล พร้อมตำแหน่งของบุคลากรประจำโต๊ะ/เคาน์เตอร์
๑๗. สถานที่ประกอบศาสนกิจ (รายการให้เลือก)
๑๘. เครื่องปรับอากาศ/พัดลม
๑๙. ป้ายแสดงวิสัยทัศน์กรมที่ดิน
๒๐. ห้องน้ำ/ป้ายบอกทางแสดงที่ตั้งห้องน้ำสำหรับประชาชน
๒๑. เทคโนโลยีที่ใช้ในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชน (รายการให้เลือก)
๒๒. ทางลาดสำหรับประชาชน/สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ สำหรับผู้พิการ ผู้สูงอายุ ฯลฯ (รายการให้เลือก)

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ไม่เกิน ๑๖ รายการ
๒ คะแนน = ๑๗ รายการ
๓ คะแนน = ๑๘ รายการ
๔ คะแนน = ๑๙ รายการ
๕ คะแนน = ๒๐ รายการ ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- ภาพถ่าย หรือเอกสารแสดงรายการสิ่งอำนวยความสะดวก

ตัวชี้วัดที่ ๒๓ ความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชน**ได้รับความใส่ใจ**จากสำนักงานที่ดิน โดยการพัฒนาอาคารสถานที่ ทั้งภายนอกและภายใน

คำอธิบาย การพัฒนาอาคารสถานที่ทั้งภายนอกและภายใน โดยกำหนดพื้นที่หลัก จำนวน ๕ รายการ ดังนี้

๑) การพัฒนาภายนอกอาคารและภูมิทัศน์
๒) การพัฒนาพื้นที่บริการประชาชนฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด
๓) การพัฒนาห้องเก็บสารบบและห้องเก็บหลักฐานแผนที่

๔) การพัฒนาห้องน้ำสำหรับประชาชน
๕) การพัฒนาห้องน้ำสำหรับเจ้าหน้าที่

ตัวชี้วัดที่ ๒๓.๑ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่
น้ำหนัก ร้อยละ ๔.๕

เกณฑ์การประเมิน
๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาอาคารสถานที่
๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน หรือ รายสัปดาห์ หรือ รายเดือน
๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง
- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒๓.๒ จำนวนพื้นที่ (ตามที่กำหนด) ที่ได้รับการพัฒนา
น้ำหนัก ร้อยละ ๔.๕
เกณฑ์การประเมิน
๑ คะแนน = จำนวน ๑ พื้นที่
๒ คะแนน = จำนวน ๒ พื้นที่
๓ คะแนน = จำนวน ๓ พื้นที่
๔ คะแนน = จำนวน ๔ พื้นที่
๕ คะแนน = จำนวน ๕ พื้นที่ ขึ้นไป
หลักฐานอ้างอิง
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการพัฒนา

ตัวชี้วัดที่ ๒๔ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก
น้ำหนัก ร้อยละ ๘

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจจาก**ความใส่ใจ**ของสำนักงานที่ดิน โดยการพัฒนาอาคารสถานที่ และจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก

คำอธิบาย - ความพึงพอใจในการบริการ หมายถึง ภาวการณ์แสดงออกถึงความรู้สึกในทางบวกของบุคคลอันเป็นผลจากการเปรียบเทียบ การรับรู้สิ่งที่ได้รับจากการบริการ ไม่ว่าจะเป็นการรับบริการหรือการให้บริการในระดับที่ตรงกับการรับรู้ สิ่งที่คาดหวังเกี่ยวกับการบริการนั้น ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความพึงพอใจในงานของผู้ให้บริการ

- ร้อยละความพึงพอใจ หมายถึง ผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชนจากการทอดแบบสอบถามของสำนักงานที่ดิน

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ไม่มีการสำรวจความพึงพอใจ หรือความพึงพอใจไม่เกิน ร้อยละ ๖๕

๒ คะแนน = ร้อยละ ๗๐

๓ คะแนน = ร้อยละ ๗๕

๔ คะแนน = ร้อยละ ๘๐

๕ คะแนน = ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแบบสำรวจความพึงพอใจ
- เอกสารสรุปประเมินผลความพึงพอใจ
- เอกสารการนำผลความพึงพอใจและนำข้อเสนอแนะไปดำเนินการและประกาศให้ประชาชนทราบ
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒๕ ระดับความสำเร็จของการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

น้ำหนัก ร้อยละ ๒

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการประชาชนได้รับความใส่ใจจากสำนักงานที่ดิน โดยการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การสนับสนุนงานด้านการศึกษา ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านสุขภาพอนามัย

คำอธิบาย ความรับผิดชอบต่อสังคม หมายถึง การดำเนินกิจการภายใต้จริยธรรมและการจัดการที่ดี โดยรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมทั้งในระดับใกล้และไกล อันนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ มีการกำหนดแนวทางในการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ มีการนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายวัน หรือ รายสัปดาห์ หรือ รายเดือน

๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน
- เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัดที่ ๒๖ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (<u>ในภาพรวม</u>)

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานที่ดินมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมที่ดินในภาพรวม เป็นไปตามมติคณะรักษาความสงบแห่งชาติกำหนด อันจะส่งผลต่องานในภาพรวมของกรมที่ดิน มีประสิทธิภาพด้วย

คำอธิบาย - งบประมาณในภาพรวม หมายถึง งบประมาณที่กรมที่ดินได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินการ งบลงทุน

- มติคณะรัฐมนตรี หมายถึง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘ และภาพรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๖

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม ไม่เกินร้อยละ ๘๐

๒ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๘๕

๓ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๐

๔ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๙๕

๕ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๑๐๐

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดที่ ๒๗ ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งบลงทุน)

น้ำหนัก ร้อยละ ๑.๕

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารและเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานที่ดินมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของกรมที่ดินในภาพรวม เป็นไปตามมติคณะรักษาความสงบแห่งชาติกำหนด อันจะส่งผลต่องานในภาพรวมของกรมที่ดิน มีประสิทธิภาพด้วย

คำอธิบาย - งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

- มติคณะรัฐมนตรี หมายถึง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เห็นชอบมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๘ และภาพรวมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๖

เกณฑ์การประเมิน

๑ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบลงทุน ไม่เกินร้อยละ ๘๐

๒ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบลงทุน ร้อยละ ๘๕

๓ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบลงทุน ร้อยละ ๙๐

๔ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบลงทุน ร้อยละ ๙๕

๕ คะแนน = มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบลงทุน ร้อยละ ๑๐๐

หลักฐานอ้างอิง

- เอกสารสรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ