

แผนปฏิบัติการ (Action Plan)

การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ
ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น

สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
๑	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน	<p>๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประกอบด้วยแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรม ครอบคลุมทุกตัวชี้วัด ประกอบไปด้วยโครงการและ กิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>๒. มีการนำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไปถ่ายทอด ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ในการประชุม ประจำเดือนและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบ</p> <p>๓. มีการติดตามผลการดำเนินงานและเก็บข้อมูลตาม แผนงาน / โครงการ</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดในภาพรวม</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงาน เสนอเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ทราบ หรือสั่งการเป็นรายเดือน</p>	<p>- เพื่อให้สำนักงานที่ดินมีเครื่องมือ /แนวทางในการบริหารงาน อันไปสู่การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา ระบบงานบริการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล</p> <p>แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย แผนสร้างราชการใสสะอาด และป้องกันปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม ตลอดถึงข้อบังคับกรรมที่ดินว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรรมที่ดิน</p>	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กลุ่มงานวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด และฝ่ายอำนวยการ	<p>-เอกสารแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของหน่วยงาน และแผนงาน/โครงการ ทั้งหมดที่ใช้ประกอบแผนปฏิบัติการ (Action Plan)</p> <p>- เอกสารการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ</p> <p>- เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข</p> <p>- เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ</p> <p>- เอกสารรายงานผลการดำเนินการนำเสนอ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>- ภาพถ่าย</p>

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
๒	ตัวชี้วัดที่ ๒. การจัดทำแผนส่งเสริมและป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบและระดับความสำเร็จของการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	<p>๑. มีการจัดทำแผนการส่งเสริมและป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ ของสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม วิธีปฏิบัติและการวัดผล ความสำเร็จ และผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. มีการถ่ายทอดแผนการส่งเสริมและป้องกันการ ทุจริตประพฤติมิชอบ โดยแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงาน ของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดเป็นรายเดือน</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงาน เสนอเจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด ทราบ</p>	- เพื่อให้การบริการประชาชนของ สำนักงานที่ดินเกิดความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตประพฤติ มิชอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กลุ่มงานวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ฝ่าย รังวัด และฝ่าย อำนวยการ	<p>- แผนการส่งเสริมและ ป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบของ สำนักงานที่ดินจังหวัด ลำปาง</p> <p>- เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์</p> <p>- เอกสารสรุปผลการ ติดตามการดำเนินงาน</p> <p>- เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงานต่อหัวหน้า หน่วยงาน</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสาร อื่น ๆ</p>

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
๓	<p>ตัวชี้วัดที่ ๓ ความสำเร็จของ การจัดระบบตรวจสอบและ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับ ความสำเร็จของการปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน <u>ในภาพรวม</u></p>	<p>-มีการกำหนดแนวทางในการตรวจสอบและปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม ดังนี้</p> <p>๑.๑ โครงการตรวจสอบและปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๒ จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลตามที่กำหนด</p> <p>๑.๓ สุ่มตรวจสอบข้อมูลโฉนดที่ดินกับฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินเป็นประจำ</p> <p>๒. นำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการ ปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ หรือสั่งการ</p>	<p>- เพื่อจัดระบบตรวจสอบและ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ใน ภาพรวม</p> <p>- เพื่อให้ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ของสำนักงานที่ดินได้มีการตรวจ สอบและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนา ระบบสารสนเทศที่ดิน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	ฝ่ายทะเบียน	<p>- โครงการตรวจสอบและ ปรับปรุงฐานข้อมูล</p> <p>- รายงานบัญชีรับทำ การ(บ.ท.ด.๒) ซึ่งแสดง การสรุปผลการ ดำเนินการและรับรอง การตรวจสอบปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>- เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงานต่อหัวหน้า หน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับความสำเร็จของการจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ จำนวนเรื่องของการจัดเก็บภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน</p>	<p>๑. มีการจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>๒. ตรวจสอบการจดทะเบียนที่ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ในแต่ละวัน ได้ครบทุกรายการ</p> <p>๑. มีโครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ปรับปรุงข้อมูล</p>	<p>- เพื่อจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม</p> <p>- เพื่อให้ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินของสำนักงานที่ดินได้มีการตรวจสอบและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและเพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน</p> <p>- ผลการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถดำเนินการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนข้อมูลทะเบียนที่ดินทั้งหมด</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p> <p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<p>- โครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ</p> <p>- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการควบคุมคุณภาพของงานบริการตามสายการบังคับบัญชาในทุกกระบวนการตามที่กำหนด</p>	<p>๑. มีการกำหนดแนวทางหรือวิธีการสอบทานหรือควบคุมความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือกฎหมายใน ๑๐ กระบวนงานตามที่กำหนด คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) การสุ่มตรวจสอบการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมภาษี อากาศ ๒) การควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ (ทะเบียนคุมกับระบบงานวัสดุ-ครุภัณฑ์) ๓) การควบคุมวงเงินเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัด ๔) การสอบทานรายละเอียด บ.ท.ด. ๕๙ กับทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัด ๕) การประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างเกิน ๕ ปี และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ๖) สิทธิการเข้าใช้งานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกรรมที่ดิน ๗) แบบพิมพ์เอกสารสิทธิ์ที่เบิกไปดำเนินการให้กับผู้ขอที่ค้างลงนาม ๘) การจัดเก็บสารบบ การนำเข้าข้อมูลในระบบ ๙) การควบคุมหลักเขตที่ดิน ๑๐) การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล <p>๒. มีการนำแนวทางหรือวิธีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา</p> <p>๔. มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการกรรมที่ดินทราบ จำนวน ๒ ครั้ง</p>	<p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาในทุกกระบวนการงาน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>	<p>- เอกสารแนวทางการสอบทาน - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน และรายงานผลให้ผู้ตรวจราชการทราบ ทั้ง ๒ ครั้ง</p>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>ตัวชี้วัดที่ ๕ ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงานค้ำด้าน ทะเบียน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับ ความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานค้ำด้านทะเบียน</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุ รายละเอียดสาเหตุของงานค้ำทุกประเภท</p> <p>๒. มีโครงการเร่งรัดสะสางงานค้ำฝ่ายทะเบียน ซึ่ง ระบุวิธีการ ขั้นตอน และผู้รับผิดชอบในการเร่งรัด สะสางงานค้ำอย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ หรือพิจารณาสั่งการเป็นรายเดือน</p>	<p>- เพื่อให้การบริการประชาชนเกิด ความรวดเร็ว โปร่งใส และได้รับ ความใส่ใจจากสำนักงานที่ดินโดย การเร่งรัดงานบริการด้านทะเบียน ทั้งงานค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และงานที่ค้ำดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖</p> <p>- มีการดำเนินการครบทั้ง ๕ ขั้นตอน</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p> <p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<p>- เอกสารโครงการบริหาร จัดการงาน ค้ำฝ่าย ทะเบียน</p> <p>- เอกสารบัญชีงานค้ำ ฝ่ายทะเบียน</p> <p>- เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน</p> <p>- เอกสารรายงานผล การดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ร้อยละของงาน ค้ำออกโฉนดที่ดินและออก หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงาน ที่ดินลงนามหรือยกเลิกคำขอ (ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค. ๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓)</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ ร้อยละของงาน ค้ำออกโฉนดที่ดินและออก หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงาน ที่ดินเร่งรัด (ไม่รวมงานค้ำจาก หลักฐาน ส.ค. ๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓)</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๔ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียนที่ค้ำดำเนินการก่อน ปีงบประมาณที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ (ไม่รวมงานค้ำประเภท ออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือ รับรองการทำประโยชน์)</p>	<p>- มีการจัดทำบัญชีรายงานผลการดำเนินการเร่งรัด สะสางงานค้ำก่อนปีงบประมาณ ซึ่งแสดงผลการ ดำเนินการลดยอดงานค้ำ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- มีการจัดทำบัญชีรายงานผลการดำเนินการเร่งรัด สะสางงานค้ำก่อนปีงบประมาณ ซึ่งแสดงผลการ ดำเนินการลดยอดงานค้ำ เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>- มีการจัดทำบัญชีรายงานผลการดำเนินการเร่งรัด สะสางงานค้ำก่อนปีงบประมาณ ซึ่งแสดงผลการ ดำเนินการลดยอดงานค้ำ เป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>- ดำเนินการได้ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ของงานออกโฉนดที่ดินค้ำก่อน ปีงบประมาณทั้งหมด</p> <p>- สามารถดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๐ ของงานค้ำก่อน ปีงบประมาณทั้งหมด</p> <p>- สามารถดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๑๐๐ ของงานค้ำก่อน ปีงบประมาณ</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p> <p>ฝ่ายทะเบียน</p> <p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<p>- เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน - เอกสารรายงานผล การดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>- เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน - เอกสารรายงานผล การดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>- เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน - เอกสารรายงานผล การดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	ตัวชี้วัดที่ ๕.๕ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียนที่ค้างดำเนินการในปี ปัจจุบัน	-มีการจัดทำบัญชีรายงานผลการดำเนินการเร่งรัด สะสางงานค้างก่อนปีงบประมาณ ซึ่งแสดงผลการ ดำเนินการลดยอดงานค้าง เป็นประจำทุกเดือน	- สามารถดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของงานค้างในปี ปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายทะเบียน	- เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน - เอกสารรายงานผล การดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน
	ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงานด้านรังวัด	๑. จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณและ งานค้างปัจจุบันพร้อมรายละเอียดสาเหตุของการค้าง ๒. มีการจัดทำแผนงานในการบริหารจัดการงานค้าง ของฝ่ายรังวัด ระบุขั้นตอน วิธีการ และมอบหมาย เจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน ๓. มีการจัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕. มีการรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ	- เพื่อให้การบริการประชาชนเกิด ความรวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความ ใส่ใจจากสำนักงานที่ดินโดยการเร่งรัด งานบริการด้านรังวัด ทั้งงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายรังวัด	- เอกสารบัญชีข้อมูล งานค้าง - เอกสารการแผนงาน บริหารจัดการงานค้าง ของฝ่ายรังวัด - รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงาน - มีสรุปผลการ ดำเนินการนำเสนอต่อ เจ้าพนักงานจังหวัด
	ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับ ความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานด้านรังวัด		- มีการดำเนินการครบทั้ง ๕ ขั้นตอน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายรังวัด	
	ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานบริการด้านรังวัด ในภาพรวมทั้งหมด	- มีรายงานผลการดำเนินการเร่งรัดงานค้างแสดง ยอดงานค้าง และการลดยอดงานค้าง	- สามารถดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๑๐๐ ของข้อมูลงานค้าง ทั้งหมด	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายรังวัด	- เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน - เอกสารรายงานผล การดำเนินงานต่อเจ้า พนักงานที่ดินจังหวัด

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ งานรังวัดที่ ดำเนินการแล้วเสร็จของ สำนักงานที่ดิน	- ตรวจสอบจากสถิติปริมาณงานรังวัดที่แล้วเสร็จ ประจำเดือน	- สามารถดำเนินการได้เฉลี่ย ๑๒ ราย/คน/เดือน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายรังวัด	- เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงานต่อหัวหน้า หน่วยงาน

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>ตัวชี้วัดที่ ๗ ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านวิชาการที่ดิน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านวิชาการที่ดิน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ ร้อยละของผลการเร่งรัดงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p>	<p>๑. จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณและงานค้างปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุของการค้างครบทุกประเภท</p> <p>๒. มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามระบบ ควบคุมมิให้ม้งานค้างโดยไม่มีสาเหตุ</p> <p>๓. มีการจัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>๕. มีการรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ</p> <p>- รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (กรณีที่มี)</p>	<p>- เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความรวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ จากสำนักงานที่ดินโดยการเร่งรัดงานบริการด้านวิชาการที่ดิน ทั้งงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗</p> <p>- มีการดำเนินการครบ ๕ ขั้นตอน</p> <p>- สามารถดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๕ ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>กลุ่มงานวิชาการที่ดิน</p> <p>กลุ่มงานวิชาการที่ดิน</p> <p>กลุ่มงานวิชาการที่ดิน</p>	<p>- เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้าง</p> <p>- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ</p> <p>- เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน</p> <p>- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>ตัวชี้วัดที่ ๔ ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านอำนาจการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ความสำเร็จของการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน หรือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)</p>	<p>๑. จัดให้มีแผนการจัดการกิจกรรมการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และความสามัคคีในหน่วยงาน จำนวน ๘ กิจกรรมหลัก ดังนี้</p> <p>๑.๑ กิจกรรมจิตอาสาเนื่องในวันสำคัญต่างๆ</p> <p>๑.๒ กิจกรรมบริจาคของให้แก่กาชาดจังหวัดลำปาง</p> <p>๑.๓ กิจกรรมบริจาคหรือสนับสนุน/ร่วมงานในวันสำคัญต่าง ๆ ของพุทธศาสนา (วันเข้าพรรษา ฯลฯ)</p> <p>๑.๔ กิจกรรม ๕ ส /ปรับปรุงภูมิทัศน์ สำนักงาน</p> <p>๑.๕ กิจกรรมปลูกต้นไม้/พัฒนาบำรุงรักษาพื้นที่ไม้เนื่องในวันรักต้นไม้ประจำปี</p> <p>๑.๖ กิจกรรมการเลี้ยงอาหารกลางวันผู้มาติดต่อเนื่องในวันคล้ายวันสถาปนากรมที่ดิน</p> <p>๑.๗ กิจกรรมร่วมรณรงค์ประหยัดพลังงาน</p> <p>๑.๘ กิจกรรมบริจาคโลหิต</p> <p>๒. มีการสรุปผลการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดเมื่อครบรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘</p>	<p>- เพื่อให้การสนับสนุนงานบริการประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ มีระบบการวางแผนการจัดการที่ดีส่งเสริมการสร้างสามัคคีในหน่วยงาน และการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม</p> <p>- มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>ทุกฝ่าย</p> <p>ฝ่ายอำนาจการ</p>	<p>- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ</p>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจต่องานบริการทั้ง ๔ ด้าน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน</p>	<p>๑. มีกิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ซึ่งกำหนดรูปแบบการสำรวจความพึงพอใจทั้งในรูปแบบเอกสารหรือดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นรายเดือน</p> <p>๓. นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง</p> <p>๔. รายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุง/แก้ไข ให้ผู้รับบริการทราบ</p> <p>- ตรวจสอบจากสรุปรายงานผลความพึงพอใจประจำเดือน ทุกเดือน</p>	<p>- มีการสำรวจความพึงพอใจต่องานบริการครบทั้ง ๔ ด้าน คือ</p> <p>๑. งานบริการ</p> <p>๒. บุคลากร</p> <p>๓. อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>๔. อื่น ๆ</p> <p>- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</p>	<p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p> <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>ทุกฝ่าย</p>	<p>- กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>- รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ</p> <p>- รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ</p>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	ตัวชี้วัดที่ ๙ จำนวนของ เกณฑ์มาตรฐานการให้ บริการด้านกายภาพที่ สำนักงานที่ดินจัดให้มีเพื่อการ สนับสนุนให้สำนักงานที่ดิน ได้รับการรับรองมาตรฐานการ ให้บริการของศูนย์ราชการ สะดวก (GECC)	- การจัดเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการด้านกายภาพ ตามแบบประเมินตนเอง (Self Checklist) ซึ่งเป็น เงื่อนไขพื้นฐานที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน ตามมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ได้ครบทั้ง ๑๔ ข้อ	สามารถ จัดเกณฑ์มาตรฐานการ ให้บริการด้านกายภาพ ตามแบบ ประเมินตนเอง (Self Checklist) ซึ่งเป็นเงื่อนไขพื้นฐานที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน ตาม มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ ราชการสะดวก (GECC) ครบทั้ง ๑๔ ข้อ หรือมีแผนงาน/โครงการ เพื่อจัดให้มีครบทั้ง ๑๔ ข้อ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ฝ่ายอำนวยการ	- รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงาน- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ



ผู้เสนอแผน

(นางกนกพิชญ์ ศรีกันชัย)

นักวิชาการที่ดินชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ



ผู้อนุมัติแผน

(นายสมโภช พึ่งบุญ)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง