

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ
ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน
สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
๑	การจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพการให้บริการ <u>ตัวชี้วัดที่ ๑</u> ระดับ ความสำเร็จของการจัดทำ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงาน ในสำนักงานที่ดิน	<u>วิธีดำเนินการ</u> ๑.มีการจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานใน สำนักงานที่ดิน ๒.มีการนำแผนปฏิบัติการ(Action Plan) ไปสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๓.มีการติดตามผลการดำเนินงานและเก็บข้อมูลของ ทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดตาม แผนฯ เป็นรายเดือน ๔.มีการสรุปผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดในภาพรวมเป็น รายเดือน ๕.มีการรายงานผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดในภาพรวม ตามแผนฯ ให้ผู้อนุมัติแผนฯทราบ หรือสั่งการเป็นรายเดือน	เพื่อให้สำนักงานที่ดินมีเครื่องมือ/แนวทางใน การบริหารงาน อันนำไปสู่การพัฒนาหรือ แก้ไขปัญหาระบบงานบริการที่สามารถ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการไทย แผนสร้าง ราชการใสสะอาด และป้องกันปราบปราม การทุจริต ประเพณีมิชอบ ยุทธศาสตร์การ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจน ข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยาบรรณการ กรมที่ดิน -โครงการ/กิจกรรม สอดรับกับตัวชี้วัด และ ครอบคลุม ๔ ด้านได้แก่ - ด้านงานบริการ - ด้านบุคลากร - ด้านอาคารสถานที่ และ สิ่งอำนวยความสะดวก - ด้านอื่นๆ	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	-แผนปฏิบัติการ (Action Plan) -เอกสารการสื่อสาร ได้แก่ หนังสือเวียน รายงานการประชุม คำสั่ง ประกาศ -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน -ภาพถ่าย

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
๒	การป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ <u>ตัวชี้วัดที่ ๒</u> การจัดทำแผน ส่งเสริมและป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบและระดับ ความสำเร็จของการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	<u>วิธีดำเนินการ</u> ๑. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่เป็น การปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตฯและส่งเสริม บุคลากรให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ๒.มีการนำแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนด ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ๓.มีการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงาน ของทุกแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง ๔.มีการสรุปผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดเป็นรายเดือน ๕.มีการรายงานผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดให้ผู้อนุมัติแผนงาน/ โครงการ ทราบหรือสั่งการ	เพื่อให้การบริการประชาชนของสำนักงาน ที่ดินเกิดความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ -สร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานรัฐ(ITA) -สร้างความพร้อมในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ -ปลอดการทุจริต -สร้างวัฒนธรรมคุณธรรม -ส่งเสริมคุณธรรมการทำงาน	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	-โครงการ/กิจกรรม -เอกสารการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการ ประชุม หนังสือเวียน ประกาศ -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน -เอกสารรายงานผล การดำเนินงาน -ภาพถ่าย

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
๓	การจัดเก็บและปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และ การควบคุมคุณภาพของงาน บริการ <u>ตัวชี้วัดที่ ๓</u> ผลการจัดเก็บ ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับ ความสำเร็จของการจัดเก็บและ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ในภาพรวม ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ จำนวนของ การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน ที่ดินประจำวัน	<u>วิธีดำเนินงาน</u> ๑.มีการจัดทำโครงการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินในภาพรวม ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และนำแนวทางไป สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓.มีการจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการจัดเก็บและ ปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ๔.ผู้มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ๕.รายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงาน ทราบ/พิจารณาสั่งการ การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน	เพื่อให้ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินของ สำนักงานที่ดินได้มีการตรวจสอบและ ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อสนับสนุน โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ร้อยละ ๑๐๐ ขึ้นไปของจำนวนข้อมูล ทะเบียนที่ดินทั้งหมด การที่เจ้าหน้าที่ได้ทำการปรับปรุงฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันใน แต่ละวันที่มีการจดทะเบียน	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘ ๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัด หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน/ หัวหน้าฝ่ายรังวัด หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน	-โครงการ/กิจกรรม -คำสั่ง -สรุปผลการ ดำเนินงาน -รายการค้างจด ทะเบียน

	ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ จำนวนเรื่องของการจัดเก็บภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและเอกสารจดทะเบียนประจำวัน	การจัดเก็บภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและเอกสารจดทะเบียนประจำวัน	การที่เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งได้ทำการสแกนภาพภาพลักษณ์โฉนดที่ดินและเอกสารการจดทะเบียนประจำวันจัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	รายงานการจัดเก็บภาพลักษณ์ต่อผู้บังคับบัญชาทุกสัปดาห์
--	--	---	---	---------------------------------------	---------------------------	---

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จ ของการควบคุม คุณภาพของ งานบริหารงานตามเรื่อง ที่กำหนด	<u>วิธีดำเนินงาน</u> ๑.กำหนดแนวทางสอบทานหรือควบคุมความถูกต้อง ของการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือกฎหมายใน ๑๐ เรื่อง ๒.มีการนำแนวทางหรือวิธีการสอบทานความถูกต้อง ของการปฏิบัติงานไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓.มีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงาน ตามสายการบังคับบัญชา ๔.มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงาน ๕.มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการ กรมที่ดินทราบ ครบถ้วนทั้ง ๑๐ เรื่อง จำนวน ๒ ครั้ง	การที่สำนักงานที่ดินได้ดำเนินการจัดให้มี การควบคุมกำกับ ดูแล เพื่อแก้ไข ข้อบกพร่องหรือแก้ไขปัญหที่ข้อด้วย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่าง ๆ ด้วยการ สอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงานใน ทุกเรื่องประกอบด้วย ๑๐ เรื่อง (๑)การสุ่มตรวจสอบการเรียกเก็บ ค่าธรรมเนียมภาษีอากร (๒)การควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน และแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ(ทะเบียนคุม กับระบบงานวัสดุ-ครุภัณฑ์) (๓)การควบคุมวงเงินเก็บรักษา เงินมัดจำรังวัด (๔)การสอบทานรายละเอียด บ.ท.ด.๕๔ กับทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัด (๕)การประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างเกิน ๕ ปี และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน (๖)ผู้ใช้สิทธิในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดินเป็นปัจจุบัน (๗)แบบพิมพ์เอกสารสิทธิที่เบิกไป ดำเนินการ ให้กับผู้ที่ค้างลงนาม (๘)การจัดเก็บสารบบ(เอกสาร) การนำเข้า ข้อมูลสารบบ (การสแกนเอกสารการ จดทะเบียนฯ)ในระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน หัวหน้าฝ่ายรังวัด หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	เอกสารการสอบทาน หรือควบคุมจำนวน ๑๐ เรื่อง -คำสั่ง -สรุปผลการ ดำเนินงาน

			(๙)การควบคุมหลักเขตที่ดิน (๑๐)การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล และมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้ตรวจราชการกรมทราบ ครบถ้วนทั้ง ๑๐ เรื่อง จำนวน ๒ ครั้ง			
--	--	--	--	--	--	--

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
๔	การเร่งรัดงานบริการประชาชน ตัวชี้วัดที่ ๕ ความสำเร็จของการ บริหารจัดการงานด้านทะเบียน ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับ ความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานค้ำด้านทะเบียน	<u>วิธีดำเนินงาน</u> ๑.มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุ รายละเอียดสาเหตุของงานค้ำทุกประเภท ๒.จัดทำโครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ ๓.มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๔.มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕.มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้อนุมัติแผนงาน/ โครงการทราบ หรือพิจารณาสั่งการเป็นรายเดือน	เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการ ด้านทะเบียน ทั้งงานค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และงานค้ำดำเนินการใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ <u>บัญชีงานค้ำด้านทะเบียน</u> <u>(ก่อนปีงบฯ ปีงบฯ ๖๘)</u> ๑)งานออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการ ทำประโยชน์ ๒)งานค้ำออกโฉนด จากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ ก.พ.๒๕๕๓ ๓)งานแบ่งแยก รวมโฉนดสอบเขต ๔)งานมรดก ๕)งานใบแทน ๖)นิติกรรมอื่น	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน	-บัญชีข้อมูลงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำใน ปีงบประมาณปัจจุบัน -โครงการ/กิจกรรม -คำสั่ง หนังสือเวียน ประกาศ ฯลฯ -สรุปผลการ ดำเนินงาน
	ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ร้อยละของงาน ค้ำออกโฉนดที่ดินและออก หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงาน ที่ดินลงนามหรือยกเลิกคำขอ (ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค.๑ก่อนวันที่ ๘ ก.พ.๕๓)	การเร่งรัดงานค้ำออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่เจ้า พนักงานที่ดินลงนามหรือยกเลิกคำขอ	ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไป ของงานค้ำออกโฉนด ที่ดินฯ ก่อนปีงบประมาณทั้งหมด	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน	-สรุปผลการ ดำเนินงาน

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ ร้อยละของ งานค้ำออกโฉนดที่ดินและออก หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงาน ที่ดินเร่งรัด (ไม่รวมงานค้ำจาก หลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ ก.พ.๕๓)	การเร่งรัดงานค้ำออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่ เจ้าพนักงานที่ดินเร่งรัด (ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ ก.พ.๕๓) -โครงการเร่งรัดงานค้ำฝ่ายทะเบียน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี	- เร่งรัดงานค้ำออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงานค้ำก่อนปีงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน	-สรุปผลการ ดำเนินงาน
	ตัวชี้วัดที่ ๕.๔ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานค้ำด้านทะเบียน ที่ ค้ำ ดำ เนิน ก า ร ก่ อ น ปีงบประมาณที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ (ไม่รวมงานค้ำประเภท ออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือ รับรองการทำประโยชน์)	การเร่งรัดงานค้ำด้านทะเบียนที่ค้ำดำเนินการก่อน ปีงบประมาณ -โครงการเร่งรัดงานค้ำฝ่ายทะเบียน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี	ร้อยละ ๙๐ ของงานค้ำก่อนปีงบประมาณ	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน	-สรุปผลการ ดำเนินงาน
	ตัวชี้วัดที่ ๕.๕ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานค้ำด้านทะเบียน ที่ค้ำดำเนินการในปีปัจจุบัน	การเร่งรัดงานค้ำด้านทะเบียนที่ค้ำดำเนินการ ในปีปัจจุบัน	ร้อยละ ๙๐ ของผลการเร่งรัดงานค้ำด้าน ทะเบียนที่ค้ำดำเนินการในปีปัจจุบัน	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน	-สรุปผลการ ดำเนินงาน

	ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านรังวัด ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านรังวัด	<u>วิธีดำเนินงาน</u> ๑.มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุของงานค้ำ ๒.มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ -โครงการเร่งรัดงานค้ำบริการด้านรังวัด ๓.มีการสรุปผลการสะสางงานรังวัดเป็นรายสัปดาห์ เพื่อรายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบและสั่งการ ๔.มีการประเมินผลและติดตามผลคณะกรรมการตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด ให้รับทราบพร้อมทั้งให้คำแนะนำ หรือหารือร่วมกัน เกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรหรือแนวทางในการพัฒนาระบบงาน หรือบุคลากรให้ดีขึ้นในที่ประชุมประจำเดือน ๕.นำคำแนะนำของคณะกรรมการตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ มาขับเคลื่อนทำให้งานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำปัจจุบันลดลงอย่างต่อเนื่อง และให้ความร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการงานรังวัดในภาพรวมของจังหวัด	เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความรวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่งจากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัด ทั้งงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่ายรังวัด	-บัญชีข้อมูลงานค้ำ -โครงการ/กิจกรรม -คำสั่ง หนังสือเวียน ประกาศ ฯลฯ -สรุปผลการดำเนินงาน -รายงานการประชุม
--	--	---	--	-------------------------------	--------------------------	---

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานบริการด้านรังวัด ในภาพรวมทั้งหมด	การเร่งรัดงานบริการด้านรังวัดในภาพรวมทั้งหมด	ร้อยละ ๑๐๐ ของข้อมูลงานค้างทั้งหมด	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่ายรังวัด	-สรุปผลการ ดำเนินงาน
	ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ ร้อยละ ของงานรังวัดที่ดำเนินการแล้ว เสร็จของสำนักงานที่ดิน	งานรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จเฉลี่ยต่อเดือน เปรียบเทียบกับมาตรฐาน	งานเสร็จ ๑๒ ราย/คน/เดือน	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่ายรังวัด	-สรุปผลการ ดำเนินงาน
	ตัวชี้วัดที่ ๗ ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงานด้าน วิชาการที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ระดับ ความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานค้างด้านวิชาการที่ดิน	<u>วิธีดำเนินงาน</u> ๑.มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณ และงานค้างปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุ ของการค้างครบทุกประเภท ๒.มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ -โครงการเร่งรัดงานค้างด้านวิชาการที่ดิน ๓.มีการจัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๔.มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕.มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงาน ทราบ หรือสั่งการ	เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการเร่งรัดงานบริการด้าน วิชาการที่ดิน ทั้งงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และงานปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการที่ดิน	-บัญชีข้อมูลงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ และงานค้างปัจจุบัน -โครงการ/กิจกรรม -สรุปผลการ ดำเนินงาน
	ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ ร้อยละ ของผลการเร่งรัดงานเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ดำเนินการเร่งรัดงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ร้อยละ ๙๕ ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการที่ดิน	-สรุปผลการ ดำเนินงาน

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	ตัวชี้วัดที่ ๘ ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงานด้าน อำนวยการ ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ความสำเร็จ ของการจัดกิจกรรมเพื่อสร้าง ความสามัคคีในหน่วยงาน หรือ การแสดงบทบาทความ รับผิดชอบต่อสังคม(CSR)	-มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรมและมีผู้เข้าร่วมเกิน กว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๑.โครงการบริการแวนตาผู้สูงอายุ และผู้มีปัญหาสายตา ๒.โครงการชาวดินลพบุรี ส่งมอบบริการด้วยใจ ๔.โครงการ ๑๐๐ ทุน ๑๐๐ ปี ๓.กิจกรรมมาตรการลด คัดแยกขยะมูลฝอย ๔.กิจกรรมร่วมทำบุญตักบาตรวันสำคัญทางพุทธศาสนา ๕.กิจกรรม Big Cleaning Day	เพื่อให้การสนับสนุนงานบริการประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ มีระบบการวางแผนการจัดการ ที่ดีส่งเสริมการสร้างสามัคคีในหน่วยงาน และการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อ สังคม -มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรมและ มีผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม เกินกว่าร้อย ละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	-โครงการ/กิจกรรม -ภาพถ่ายประกอบ กิจกรรม -จำนวนบุคลากร ทั้งหมด -จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม
	ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ความสำเร็จของ การสำรวจ ความพึงพอใจต่อ งานบริการ ทั้ง ๔ ด้าน	<u>วิธีดำเนินงาน</u> ๑.มีการสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารหรือ ดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง ๒.มีการวิเคราะห์ ประเมินผลเป็นรายเดือน ๓.นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง ๔.รายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ ๕.ประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุง/แก้ไข ให้ผู้รับบริการทราบ	งานบริการทั้ง ๔ ด้าน ๑) งานบริการ ๒) บุคลากร ๓) อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ๔) อื่น ๆ	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	-แบบสำรวจความพึง พอใจ -เอกสารหลักฐานการ ปรับปรุง
	ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ร้อยละ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน	นำผลสำรวจความพึงพอใจวิเคราะห์และประเมินผล ต่องานบริการทั้ง ๔ ด้าน เป็นประจำทุกเดือน	ระดับความพึงพอใจไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	ผลจากแบบสำรวจ ความพึงพอใจ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน/ ประเด็นยุทธศาสตร์/ ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
๕	การสนับสนุนงานนโยบายของ กรมที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๙ จำนวนของเกณฑ์มาตรฐาน การให้บริการด้านกายภาพที่ สำนักงานที่ดินจัดให้มี เพื่อการ สนับสนุนให้สำนักงานที่ดินได้รับ การรับรองมาตรฐานการ ให้บริการของศูนย์ราชการ สะดวก (GECC)	ดำเนินการตามแบบประเมินตนเอง (Self Checklist) เกณฑ์ที่ ๑ ด้านกายภาพ ตามคู่มือการขอรับรอง มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	เพื่อเป็นการยกระดับการพัฒนางานบริการ คุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ โดย ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง นำไปสู่การสร้าง ความพึงพอใจแก่ประชาชน และมุ่งเน้นการ อำนวยความสะดวก ระบบงานเชื่อมโยงการ ทำงาน ส่งมอบบริการด้วยใจ ให้ประชาชน ได้รับความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย มีการดำเนินการครบทุกข้อ หรือดำเนินการ เพื่อจัดให้มีครบทุกข้อ	๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	-แผนงานโครงการ ประกอบการ ดำเนินการ ปรับปรุง แก้ไข -ภาพถ่ายประกอบ กิจกรรม