



ประกาศสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร
เรื่อง แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน
สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อเป็นแนวทางการบริหารงานหรือแก้ไขปัญหาด้านระบบงาน ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาครจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อเป็นการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดินและพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ของสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประโยชน์ วรรณจันทร์)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน
สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน</p>	<p>แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การพัฒนา/แก้ปัญหาด้านระบบงานบริการ ๒. การพัฒนาด้านบุคลากร ๓. การพัฒนา/แก้ปัญหาด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ๔. การพัฒนา/แก้ปัญหาด้านอื่นๆ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. ติดตามภาคประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๔. ติดตามปัญหาอุปสรรค / รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕. สรุปผลการดำเนินการของทุกแผนงาน/โครงการ 	<p>๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. จพต.จว เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ผอก. เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒</p> <p>การจัดทำแผนส่งเสริมและป้องกันการทำทุจริตประพฤตินิคมและระดับความสำเร็จของการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>๑. โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรม ลดปัญหาการกระทำผิดสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรมมีจิตสำนึก แก่บุคลากรของสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ - กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA - กิจกรรมส่งเจ้าหน้าที่คัดเลือกเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ของกรมที่ดิน 	<p>๑. มีการนำโครงการของกรมที่ดิน และกิจกรรมที่สำนักงานที่ดิน จัดทำขึ้นใช้ในการปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมให้บุคลากรเป็นผู้มีคุณธรรม</p> <p>๒. นำโครงการ/กิจกรรม มาสื่อสารให้บุคลากรในสำนักงานที่ดินทราบในคราวประชุมประจำเดือน และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. เจ้าของเรื่องจัดเก็บข้อมูลและติดตามผล</p> <p>การดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๕. มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. จพต.จว เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้า ผอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓ การจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและการควบคุมคุณภาพของงานบริการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม</p>	<p>กิจกรรมตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดินประจำวัน</p>	<p>๑. มีการกำหนดกิจกรรมตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดิน ประจำวัน</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและสื่อสารถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>๓. มีการตรวจสอบและรับรองจากผู้จดทะเบียนว่าการปรับปรุงฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. ผู้จดทะเบียนรายงานผลตามบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๔.๑ จำนวนคำขอเกิด</p> <p>๔.๒ ได้ปรับปรุงฐานข้อมูลครบทุกแปลงแล้วหรือไม่</p> <p>๔.๓ สาเหตุที่ไม่ได้ปรับปรุงฐานข้อมูล</p> <p>๔.๔ อยู่ในระยะเวลาหรือเกินมาตรฐานระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด (สาเหตุ)</p> <p>๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ/พิจารณาสั่งการให้ฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. จพด.จว</p> <p>เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้า ฝทบ.</p> <p>๓. หัวหน้า ฝราว.</p> <p>เป็นผู้ประสานงาน</p> <p>ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ จำนวนของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน</p>	<p>กิจกรรมจำนวนของการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดินประจำวัน ๑.โครงการตรวจสอบ แก้ไขและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และตรวจสภาพลักษณะที่ดิน และเอกสารการจดทะเบียนและนิติกรรมในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมที่ดิน</p>	<p>๑. จัดทำโครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและสื่อสารถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ๓. มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปผลดำเนินการของโครงการเป็นประจำทุกเดือน โดยรายงานการขับเคลื่อนเป็นประจำเป็นร้อยละของจำนวนข้อมูลทะเบียนที่ดินทั้งหมด ๕. มีการรายงานผลสำเร็จให้หัวหน้าสำนักงานที่ดินเพื่อทราบหรือส่งการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. จพต.จว. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ผทบ. ๓. หัวหน้า ฝรว. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ จำนวนเรื่องของการจัดเก็บภาพลักษณะเอกสารสิทธิและเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน</p>	<p>กิจกรรมตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p>	<p>เจ้าหน้าที่ดินจังหวัด ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลโฉนดที่ดินกับฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวมทั้งหมด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. จพต.จว. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ผทบ. ๓. หัวหน้า ฝรว. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการควบคุมคุณภาพของงานบริการตามเรื่องที่กำหนด</p>	<p>โครงการสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาครบริการด้วยใจ สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ ๐๘.๐๐น. - ๑๖.๓๐ โดยสลับเจ้าหน้าที่อยู่เวรช่วงพักเที่ยง โดยสลับเจ้าหน้าที่อยู่เวรช่วงพักเที่ยง</p>	<p>๔.๑ เสนอขออนุมัติโครงการ ๔.๒ ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการให้บริการประชาชนในแต่ละวัน ดังนี้ ๔.๒.๑ ฝ่ายทะเบียนส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่เวรประจำในแต่ละวันผลิตเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ในการทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ที่สอบสวนลทธิ หัวหน้างาน ให้ฝ่ายอำนวยความสะดวก จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และจัดทำตารางเวรในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน เพื่อประกาศ ให้ประชาชนทราบ โดยทั่วกันผ่านทางต่างๆ อาทิ ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสังคมออนไลน์(Social Media) เป็นต้น ๔.๒.๒ ฝ่ายรังวัดส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่เวรประจำในแต่ละวันผลิตเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ในการทำหน้าที่เจ้าหน้าที่รับคำขอและให้คำแนะนำกับประชาชนด้านการรังวัดให้ฝ่ายอำนวยความสะดวกจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน และจัดทำตารางเวรในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน เพื่อประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันผ่านทางต่างๆ อาทิ ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เป็นต้น ๔.๒.๓ ฝ่ายอำนวยความสะดวกจัดทำตารางเวรประจำในแต่ละวันผลิตเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ในการทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ลงรับ ส่งหนังสือ เจ้าหน้าที่รับ จ่ายเงิน ประเภทต่างๆ เพื่อทำคำสั่งมอบหมายงาน และจัดทำตารางเวรในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน เพื่อประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกันผ่านทางต่างๆ อาทิ ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เป็นต้น ๔.๓ ให้แต่ละฝ่ายจัดทำบันทึกสรุปรายงานประจำวัน</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. จพท.จว. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝทบ. ๓. หัวหน้า ฝรว. เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕ ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้าน ทุนทะเบียน ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานด้านค่าตอบแทน</p>	<p>ดำเนินการตามโครงการต่อไปนี้ ๑. โครงการเร่งรัดสะสางงานด้านก่อนเป็นงบประมาณและ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ภายทะเบียน</p>	<p>๑. ตรวจสอบงานสะสม จัดทำบัญชีงานค้างก่อน ปีงบประมาณและในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แยก ประเภทงานค้างให้เป็นปัจจุบันการจัดเก็บงานค้าง ระหว่างดำเนินการ ให้มีการหมายเหตุ โดยระบุสาเหตุ งานค้าง ที่เก็บงานค้าง ตู้ ชั้น ก่อง และปรับปรุงตู้ เก็บงานค้าง โดยจัดทำหมายเลข และผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. ทำหนังสือแจ้งให้ผู้ขอมาคำเนินการตามระเบียบ กรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการ จัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ ใน ระหว่างที่ได้แจ้งหนังสือแล้วให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ติดต่อผู้ขอทางโทรศัพท์ให้ผู้ขอมาคำเนินการด้วย หาก ผู้ขอไม่มาดำเนินการหรือไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบ ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการ รายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของ สำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเคร่งครัด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้า ฝทบ. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๒</p> <p>ระดับความสำเร็จของการบริหาร</p> <p>จัดการงานค้ำจุนทะเบียน</p>	<p>โครงการปรับโฉมที่ดินในวันเดียวเรื่องจดทะเบียนเขต รวม</p> <p>โฉมด และแบ่งแยก</p>	<p>๑. วิธีการดำเนินการ</p> <p>๑.๑ เสนออนุมัติโครงการ</p> <p>๑.๒ ประชุมชี้แจงโครงการเจ้าหน้าที่ทราบ</p> <p>(๑) เมื่อรับเรื่องร้องวัดทุกประเภทลงบัญชีรับเรื่องร้องวัด (ป.ท.ค.๗๒)</p> <p>(๒) หัวหน้าฝ่ายทะเบียน พิจารณาเรื่องร้องวัดส่งการให้ เจ้าหน้าที่สอบสวนสิทธิ เรื่องจดทะเบียนแปลงหน้า โดยดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์ ท.ค.๑ , คำขอ (ท.ค.๙) (กรณีแก้คำขอ) , บันทึกแก้ไขรูปแผนที่เนื้อที่ (ถ้ามี) , บันทึกถ้อยคำเรื่องอื่นๆ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง - พิมพ์ข้อมูลผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินลงในโฉนดที่ดิน แปลงแบ่งแยกหรือแปลงรวม - จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขออนุญาตดำเนินการโดยระบุวันนัดจดทะเบียน (๓) เจ้าหน้าที่เสนอหนังสือนัดแจ้งผู้ขอมาดำเนินการจดทะเบียนให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ เสร็จแล้วส่งหนังสือให้ผู้ขอโดยวิธีการลงทะเบียนไปรษณีย์ตอบรับ (๔) เมื่อผู้ขอมาดำเนินการจดทะเบียนเรื่องร้องวัดดังกล่าว นำเรื่องที่เตรียมนัดจดทะเบียนแปลงหน้าดำเนินการตามขั้นตอน เสร็จแล้วเสนอเรื่องราวการจดทะเบียนให้หัวหน้างานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม หัวหน้าฝ่ายทะเบียน และเจ้าพนักงานที่ดินลงนามในโฉนดที่ดิน 	<p>๑ ต.ค.๖๘</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้า ฝ่าย.</p> <p>เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้า ฝ่าย.</p> <p>เป็นผู้ประสานงาน</p> <p>ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ ร้อยละของผลการเร่งรัดงานค้าง ด้านทะเบียนที่ดินที่ค้างดำเนินการ ก่อนปีงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่รวมงานค้างประเภทออกโฉนดที่ดิน และออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์)</p>	<p>กิจกรรม เร่งรัดงานค้างด้านทะเบียนที่ดินดำเนินการ ในปีปัจจุบัน</p>	<p>(๕) เมื่อเจ้าพนักงานที่ดินลงนามในโฉนดเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่แจกโฉนดที่ดินเป็นอันเสร็จสิ้น แต่หากผู้ขอ ไม่ประสงค์รับโฉนดที่ดินในวันเดียวกันที่ผู้ขอไว้ (๖) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลโฉนดที่ดินเข้าระบบ สแกนภาพลักษณะเอกสารสิทธิ เพื่อเชื่อมโยง ฐานข้อมูลที่ดิน ภาพลักษณะเอกสารสิทธิและรูปแบบลง ๑.๓ แต่งตั้งผู้คุ้มครองพร้อมประชุมขึ้นจะโครงการให้ เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อทำความเข้าใจและไปเป็น แนวทางปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ ๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานค้าง ตรวจสอบและ พิจารณางานในแต่ละเรื่อง หากเรื่องใดสามารถ ดำเนินการให้แล้วเสร็จได้โดยไม่มีข้อขัดข้องให้รีบ ดำเนินการโดยเร็ว พร้อมทั้งรายงานผู้บังคับบัญชา พิจารณาเรื่องราวดำเนินไป ๑.๕ รายงานผลตามโครงการ "รับโฉนดที่ดินในวัน เดียวเรื่องจดทะเบียนสอบเขตรวมโฉนด และ แบ่งแยก" ทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน เร่งรัด ดำเนินการได้ร้อยละ ๙๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้า ฝทบ. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสำเร็จของการบริหารจัดการงาน ด้านรังวัด ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ งานด้านรังวัด	โครงการร่วมแรงร่วมใจแก้ไขปัญหางานค้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พ.ศ.๒๕๖๘ แจ้งรายละเอียดสาเหตุของงานค้ำทุกประเภท ๒. มีการจัดทำโครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ แล้ว ๓. มีการดำเนินงานและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ๔. สรุปผลดำเนินการของโครงการเป็นประจำ ทุกเดือน โดยรายงานการขับเคลื่อนผลสำเร็จของ งานค้ำแต่ละส่วนทั้งก่อนปีงบประมาณและงานค้ำ ในปีงบประมาณปัจจุบันเป็นร้อยละอย่างชัดเจน ๕. มีการรายงานเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ และสั่งการเป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	๑. หัวหน้า ฝรว. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ งานด้านรังวัด	โครงการร่วมแรงร่วมใจแก้ไขปัญหางานค้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	จัดให้มีการรวมการพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้ และ ประสบการณ์ระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายรังวัด ในเวลา ๑๖.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. ของวันพุธปลายเดือน ทุกเดือน ตามหัวข้อที่กำหนด	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	๑. หัวหน้า ฝรว. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๖.๓</p> <p>ร้อยละของงานรณรงค์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จของสำนักงานที่ดิน</p>	<p>กิจกรรมกิจกรรมการบริหารจัดการงานรณรงค์</p>	<p>๑. งานรณรงค์ที่ค้างในมือข้างเกินกำหนด (เกินระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันนัดครั้งแรก)ให้ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดข้อขัดข้องของงานรณรงค์ทุกราย เพื่อนำมาจัดกลุ่มตามสภาพปัญหา และทำแผนปฏิบัติการในการประสานงานต่าง โดยตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลงานค้างและจัดทำแผนปฏิบัติการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน และให้รายงานแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เสนอต่อคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรณรงค์เฉพาะรายระดับจังหวัด เพื่อควบคุม เร่งรัด ให้คำแนะนำ และติดตามผลการดำเนินการในภาคีสถางงานค้างในมือข้างเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. งานรณรงค์รายใหม่ เมื่อช่างรณรงค์มอบหมายให้ออกทำการรณรงค์แล้วพบว่ามีข้อขัดข้อง เป็นเหตุให้ผู้ขอไม่สามารถนำทำการรณรงค์โดยรอบของแปลงที่ดิน ให้แล้วเสร็จภายในวันนี้ตรังวัดได้ ให้ช่างผู้ทำการรณรงค์แจ้งข้อขัดข้องให้ผู้ขอทราบ หากผู้ขอยังมีความประสงค์ที่จะดำเนินการต่อไป ให้ช่างผู้ทำการรณรงค์</p> <p>บันทึกถ้อยคำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดวันนัดทำการรณรงค์ใหม่แจ้งแก่ผู้ขอ และจัดทำสำเนาบันทึกถ้อยคำนั้นมอบให้แก่ผู้ขอ โดยให้ผู้ขอรับไปในวันนัดด้วย เมื่อกลับมาถึงสำนักงานให้รายงานข้อเท็จจริงต่อหัวหน้าฝ่ายรณรงค์เพื่อเสนอขออนุญาตจากเจ้าพนักงานที่ดินโดยเร็ว ซึ่งเงินการออกรณรงค์ใหม่ขึ้น หากมีการออกหนังสือแจ้งข้างเคียง หรือมีการปักหลัก หรือเคลื่อนย้ายแปลงตำแหน่งของหลักเขตที่ดินเดิม</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้า ฝร.ว.</p> <p>เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้า ฝอก.</p> <p>เป็นผู้ประสานงาน</p> <p>ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๗ ความสำเร็จของการบริหารจัดการงาน ด้านวิชาการที่ต้น ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการ งานด้านวิชาการที่ต้น	กิจกรรม ระดับความสำเร็จเพื่อการบริหารจัดการงานด้าน ๕ ระดับ	๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานด้านก่อนปีงบประมาณ และงานด้านในปีงบประมาณปัจจุบัน รายละเอียดสาเหตุของงานด้านทุกประเภท ๒. มีการจัดทำโครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ แล้ว ๓. มีการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปผลดำเนินการของโครงการเป็นประจำ ทุกเดือน ๕. มีการรายงานเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ ส่งการเป็นประจำทุกเดือน	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	๑. หัวหน้า กวช. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝอภ. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ ร้อยละของผลการเร่งรัดงาน เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	โครงการ เร่งรัดงานด้านของกลุ่มงานวิชาการที่ต้น	๑.สำรวจปริมาณงานในความรับผิดชอบ พร้อมแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สรุปข้อมูลการร้องเรียน ๓. จัดทำบัญชีควบคุมงานด้านฯ และสรุปประเด็น ปัญหา ระบุเหตุผลหรือข้อขัดข้องอันเป็นสาเหตุของ งานด้านฯ ๔.กระบวนการติดตามงานด้านประเภทต่างๆ ๕.๑ การแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์แยกเป็น ๒ วิธี	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	๑. หัวหน้า กวช. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝอภ. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับแต่วันได้รับเรื่อง เว้นแต่กรณีมีปัญหาข้อกฎหมาย ก็อยู่ยกข้อขึ้น ต้องพิจารณาภายใน ๑๕ วัน</p> <p>(๒) กรณีสามารถให้เป็นที่ยุติได้ ให้เสนอเพื่อยุติเรื่องให้</p> <p>(๓) เรื่องที่แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว ปดยังไม่รายงานผล ให้เตือนขอทราบผลการดำเนินการ</p> <p>(๔) เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทราบด้วย</p> <p>(๕) กรณีที่ได้ดำเนินการตามข้อร้องเรียนแล้วแต่ไม่สามารถยุติเรื่องได้ เนื่องจากผลการดำเนินการจากหน่วยราชการอื่น หรือรอพิพาทศาลาหรือกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นร้องเรียน ให้จำหน่ายเรื่องออกจากเรื่องร้องเรียน และให้ถือเป็นงานค้างประเภท "อื่นๆ"</p> <p>๔.๒ การแก้ปัญหาการเรียนเกี่ยวกับเรื่องเพิกถอนเอกสารสิทธิที่ออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ให้แยกเป็น ๓ กรณี</p> <p>(๑) กรณีข้อเท็จจริงชัดเจนว่าออกโดยมิชอบด้วยกฎหมาย ให้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณา</p> <p>(๒) กรณีข้อเท็จจริงไม่ชัดเจนให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าการออกเอกสารสิทธิเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่</p>		

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(๓)กรณีข้อเท็จจริงว่าเป็นการออกเอกสารสิทธิโดยมิชอบด้วยกฎหมายเนื่องจากระยะเวลาความผิดพลาดของหน่วยงานอื่น ให้แจ้งผู้ร้องไปดำเนินการทางศาลต่อไป</p> <p>๕. เมื่อกำหนดแนวทางการแก้ปัญหาตามข้อ ๔ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดกรณีที่มีปัญหาและอุปสรรคให้นำเรื่องปรึกษาผู้บังคับบัญชา เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป</p> <p>๖. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการตามรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๗. ในการดำเนินการเร่งรัดงานค้างดำเนินการของกลุ่มงานวิชาการที่ดินถือเป็นเรื่องสำคัญหากมีปัญหาขัดข้อง ให้ปรึกษาหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน หรือเจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัด</p>		
<p>ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ แนวทางการกำกับกวดดูแลการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ</p>	<p>แผนการตรวจราชการในอำนาจหน้าที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สมุทรสาคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>	<p>๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาครพร้อมคณะ ลงพื้นที่สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาครตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อตรวจ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ๕ ด้าน</p> <p>ด้านที่ ๑ ติดตามเรื่องนโยบายที่สำคัญตามข้อสั่งการของรัฐบาล กระทรวง กรม และจังหวัด</p> <p>ด้านที่ ๒ เร่งติดตามงานค้าง เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา</p> <p>ด้านที่ ๓ ติดตามพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล</p> <p>ด้านที่ ๔ การตรวจติดตามความพร้อมด้านอาคาร</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้า กวช. เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้า ผอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ด้านที่ ๕ การตรวจติดตามความถูกต้องในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัดสมุทรสาครหรือคณะกรรมการคำแนะนำ ข้อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหา และข้อสังเกต เพื่อให้สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขาคำเนินการแก้ไขปรับปรุงประเด็นด้านต่างๆ ที่ตรวจพบ</p> <p>๓. กลุ่มงานวิชาการที่ดิน จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ สั่งให้สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขารับทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงประเด็นด้านต่างๆ</p> <p>๔. รายงานผลการตรวจราชการ ข้อเสนอแนะ ข้อสั่งการ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป หลังจากการตรวจราชการสุดท้ายของแต่ละรอบปีให้กรมที่ดินทราบ</p>		

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘ ความสำเร็จของการบริหารจัดการงาน ด้านอำนาจการ ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ความสำเร็จของการจัดกิจกรรมเพื่อสร้าง ความสามัคคีในหน่วยงานหรือการแสดง บทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ประชาชนได้รับความสะดวกปลอดภัย และความพึงพอใจในการใช้ห้องนำ ประชาชน</p>	<p>โครงการ/กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการสร้างความสามัคคี ในหน่วยงาน หรือที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อ ต่อสังคม (CSR)</p> <p>๑. กิจกรรมจิตอาสา เราทำความดีด้วยหัวใจ ๒. กิจกรรมบริจาคโลหิต ๓. กิจกรรมการคัดแยกขยะ/ถังขยะเปียกลดโลกร้อน ๔. กิจกรรมปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริต และประพาศมิติชอบ</p> <p>โครงการปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับห้องนำ ประชาชนสำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร</p>	<p>๑. จัดทำโครงการและกิจการมสร้างสามัคคี ในหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงบทบาทความ รับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ๒. ถ่ายทอดโครงการให้เจ้าหน้าที่ที่รับทราบและ เพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและ นำไปปฏิบัติด้วยใจเต็มที่ประชุม/ทำเป็นหนังสือ แจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกันแล้ว ๓. มีการติดตาม/รวบรวมผลดำเนินการของ แต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นประจำ ๔. มีการสรุปผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ เป็นประจำทุกเดือน ๕. มีการรายงานเจ้าพนักงานที่ดินสาขาเพื่อทราบ เพื่อทราบหรือสั่งการเป็นประจำ</p> <p>๑. ดำเนินการตรวจสอบห้องนำประชาชนของ สำนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาครในด้านต่างๆ ตาม เกณฑ์มาตรฐานสัมฤทธิ์ระดับประเทศ ๓ ด้าน เพื่อ พิจารณาดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้องครบถ้วนตาม เกณฑ์มาตรฐานในทุกด้าน</p> <p>๒. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมในห้องสาม สำหรับให้บริการประชาชนให้เพียงพอและเหมาะสม เช่น กระดาษชำระ สบู่ล้างมือ ถังขยะ เครื่องดับกลิ่น เป็นต้น</p>	<p>๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙</p> <p>๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้า ฝอก. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด</p> <p>๑. หัวหน้า ฝอก. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ฝอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ระดับความสำเร็จของการสำรวจ ความพึงพอใจต่อบริการทั้ง ๔ ด้าน	สำรวจความพึงพอใจต่อบริการทั้ง ๔ ด้าน ๑. งานบริการ ๒. บุคลากร ๓. อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ๔. อื่นๆ	๓. ติดตั้งหลอดไฟเพิ่มเติมเพื่อให้แสงสว่างเพียงพอ ในห้องส้วมสำหรับบริการประชาชน ๔. ปรับปรุงสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องส้วม ประชาชนที่ชำรุดให้อยู่ในสภาพดีพร้อมสำหรับการใช้ ๑. มีการสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสาร หรือดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง ๒. มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นรายเดือน ๓. นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง ๔. รายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ ๕. มีการประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุง ให้ผู้รับบริการทราบ	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	๑. หัวหน้า ผอก. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ผอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๘.๔ ร้อยละความพึงพอใจต่อบริการ ทั้ง ๔ ด้าน	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักงานที่ดินจังหวัด สมุทรสาคร	๑. มีการสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสาร หรือดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง ๒. มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นรายเดือน ๓. นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง ๔. รายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ ๕. มีการประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุง ให้ผู้รับบริการทราบ	๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	๑. หัวหน้า ผอก. เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้า ผอก. เป็นผู้ประสานงาน ตัวชี้วัด

ลงชื่อ

(นางฉลพพร ศรีรัตนพัฒน์)
 เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ผู้เสนอแผน

ลงชื่อ

(นายประโยชน์ วรรณจันทร์)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสมุทรสาคร

ผู้อนุมัติแผน