



ประกาศสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาสบปราบ
เรื่อง แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

.....

สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาสบปราบ ได้กำหนดแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ให้สำนักงานที่ดินใช้เป็นเครื่องมือ/แนวทางในการบริหารงาน อันนำไปสู่การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาระบบงานบริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบราชการไทย แผนสร้างราชการในสะอาดป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดถึงข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นางสาวณิชชา จามรโชติปรีชา)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาสบปราบ

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารการจัดการงานในสำนักงานที่ดิน

สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาสบปราบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
<p>ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน</p>	<p>แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาสบปราบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน 2. นำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไปสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และนำไปปฏิบัติ โดยแจ้งในที่ประชุม/แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน และมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ 3. มีการติดตาม/รวบรวมผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นประจำทุกเดือน 4. มีการสรุปผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรมในภาพรวม เป็นประจำทุกเดือน 5. มีการรายงานผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการเพื่อทราบหรือสั่งการเป็นประจำทุกเดือน 	<p>เพื่อให้สำนักงานที่ดินมีเครื่องมือ/แนวทางในการบริหารงาน อันนำไปสู่การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาระบบงานบริการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย แผนสร้างราชการใสสะอาด และป้องกันปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน/ ฝ่ายรังวัด/ ฝ่ายอำนวยการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแผนปฏิบัติการ (Action Plan) และแผนงาน/โครงการประกอบแผนปฏิบัติการ (Action Plan) - เอกสารการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ - เอกสารการติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละแผนงาน เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวมให้ผู้อนุมัติแผนทราบ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
<p>ตัวชี้วัดที่ 2</p> <p>การจัดทำแผนส่งเสริมและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และระดับความสำเร็จของการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>1. โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของการเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>2. โครงการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการดีเด่น</p> <p>3. กิจกรรมปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต</p>	<p>1. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่เป็นการปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตฯ และส่งเสริมบุคลากรให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>2. มีการนำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตาม 1. ไปสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติด้วยวิธีแจ้งในที่ประชุม/ทำเป็นหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>3. มีการติดตาม/รวบรวมผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>4. มีการสรุปผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>5. มีการรายงานผลการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เสนอผู้อนุมัติแผนทราบหรือสั่งการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>เพื่อให้การบริการประชาชนของสำนักงานที่ดินเกิดความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน/ ฝ่ายรังวัด/ ฝ่ายอำนวยการ</p>	<p>- เอกสารแนวทางการดำเนินงาน</p> <p>- เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์</p> <p>- เอกสารการสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน</p> <p>- เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 3</p> <p>ผลการจัดเก็บฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 3.1</p> <p>ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม</p>	<p>โครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p>	<p>1. จัดทำโครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>2. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ</p> <p>3. มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. การรายงานผลการดำเนินงาน และมีการรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ เป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>เพื่อให้ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินของสำนักงานที่ดินได้มีการตรวจสอบและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<p>- โครงการตรวจสอบและปรับปรุงและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>- คำสั่งผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>- รายงานผลการจัดเก็บภาพลักษณ์เอกสารสิทธิ และภาพลักษณ์การจดทะเบียน จากระบบฯ</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
<p>ตัวชี้วัดที่ 3.2</p> <p>จำนวนของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ประจำวัน</p>	<p>โครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน 2. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน 3. มีการรับรองจากผู้จดทะเบียน ว่ามีการจดทะเบียนหรือปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินแล้ว 4. ผู้จดทะเบียนรายงานผลตามบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.2) ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 4.1 จำนวนคำขอเกิด 4.2 ได้ปรับปรุงฐานข้อมูลครบทุกแปลงแล้วหรือไม่ 4.3 สาเหตุที่ไม่ได้ปรับปรุงฐานข้อมูล 	<p>สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจัดงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ครบทุกรายการ</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแนวทางการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน - คำสั่งแบ่งงาน - รายงานผลการดำเนินงานตามบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด. 2)
<p>ตัวชี้วัดที่ 3.3</p> <p>จำนวนเรื่องของการจัดเก็บภาพลักษณะเอกสารสิทธิและเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน</p>	<p>โครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน 2. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ 3. มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง 4. การรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ ทุกสัปดาห์ 	<p>เพื่อให้การจัดเก็บภาพลักษณะโฉนดที่ดิน และเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแนวทางการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน - คำสั่งผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน - รายงานการจัดเก็บภาพลักษณะเอกสารสิทธิ และรายงานการจัดเก็บภาพลักษณะการจดทะเบียนจากระบบฯ

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
<p>ตัวชี้วัดที่ 4</p> <p>ระดับความสำเร็จของการควบคุมคุณภาพการบริหารงานตามเรื่องที่กำหนด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี อากร 2. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ (ทะเบียนคุมกับระบบงานวัสดุครุภัณฑ์) 3. วงเงินเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัด 4. รายละเอียด เงินมัดจำรังวัดคงเหลือ (บ.ท.ด. 59) มียอดตรงกับทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัด 5. การประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างเกิน 5 ปี และ นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน 6. สิทธิการเข้าใช้งานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ดิน 7. แบบพิมพ์เอกสารสิทธิที่เบิกไปดำเนินการให้กับผู้ขอ ที่ค้างลงนาม 8. การจัดเก็บสารบบ (เอกสาร) การนำเข้าข้อมูลสารบบ (การสแกนเอกสารการจดทะเบียนฯ) ในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ 9. การควบคุมหลักเขตที่ดิน 10. การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการกำหนดแนวทางหรือวิธีการสอบทานหรือ ควบคุมความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามระเบียบ หรือกฎหมายใน 10 กระบวนการตามที่กำหนด 2. มีการนำแนวทางหรือวิธีการสอบทานความถูกต้อง ของการปฏิบัติงานไปสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ 3. มีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงาน ตามสายการบังคับบัญชา 4. มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง 5. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการ กรมที่ดินทราบ ครบถ้วนทั้ง 10 กระบวนการ จำนวน 2 ครั้ง 	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงาน ที่ดินเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีระบบการควบคุมภายใน โดยมีการ สอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ตามสายการบังคับบัญชาใน ทุกกระบวนการ</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน/ ฝ่ายรังวัด/ ฝ่ายอำนวยความสะดวก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแนวทางการสอบทาน - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บังคับบัญชา - เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
<p>ตัวชี้วัดที่ 5</p> <p>ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้างด้านทะเบียน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 5.1</p> <p>ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้างด้านทะเบียน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการเร่งรัดสะสางงานค้างฝ่ายทะเบียน 2. โครงการจัดทำใบแทนกรณีไม่ต้องประกาศ แจกได้ในวันเดียว 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณ และงานค้างในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุ รายละเอียดสาเหตุของงานค้างทุกประเภท 2. จัดทำโครงการเร่งรัดสะสางงานค้างฝ่ายทะเบียน และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำไปปฏิบัติ 	<p>เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจ จากสำนักงานที่ดินโดยเร่งรัดงาน บริการด้านทะเบียน ทั้งงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และ งานที่ค้างดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดบัญชีงานค้าง - โครงการ/คำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านทะเบียน		3. มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 4. มีการสรุปผลดำเนินงานเป็นรายเดือน 5. มีการรายงานผู้อนุมัติแผน/โครงการเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการเป็นประจำทุกเดือน				
ตัวชี้วัดที่ 5.2 ร้อยละของ งานค้ำออกโฉนดที่ดิน และออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนามหรือยกเลิกคำขอ (ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค. 1 ก่อนวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553)	โครงการเร่งรัดสะสางงานค้ำออกโฉนดที่ดิน ฝ่ายทะเบียน	1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุของงานค้ำ 2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำไปปฏิบัติ 3. มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 4. มีการสรุปผลดำเนินงานเป็นรายเดือน 5. มีการรายงานผู้อนุมัติแผน/โครงการเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการเป็นประจำทุกเดือน	ดำเนินการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของงานออกโฉนดที่ดินค้ำก่อนปีงบประมาณทั้งหมด	ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69	ฝ่ายทะเบียน	- รายละเอียดบัญชีงานค้ำ - โครงการ/คำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
ตัวชี้วัดที่ 5.3 ร้อยละของ งานค้ำออกโฉนดที่ดิน และออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงานที่ดินเร่งรัด (ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค. 1 ก่อนวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553)	โครงการเร่งรัดสะสางงานค้ำออกโฉนดที่ดิน ฝ่ายทะเบียน	1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุของงานค้ำ 2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำไปปฏิบัติ 3. มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 4. มีการสรุปผลดำเนินงานเป็นรายเดือน 5. มีการรายงานผู้อนุมัติแผน/โครงการเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการเป็นประจำทุกเดือน	ดำเนินการได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของงานออกโฉนดที่ดินค้ำก่อนปีงบประมาณทั้งหมด	ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69	ฝ่ายทะเบียน	- รายละเอียดบัญชีงานค้ำ - โครงการ/คำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
<p>ตัวชี้วัดที่ 5.4</p> <p>ร้อยละของผลการเร่งรัดงานค้างด้านทะเบียนที่ค้างดำเนินการก่อน ปีงบประมาณที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่รวมงานค้างประเภทออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์)</p>	<p>1. โครงการเร่งรัดสะสางงานค้างฝ่ายทะเบียน</p> <p>2. โครงการจัดทำใบแทนกรณีไม่ต้องประกาศแจกได้ในวันเดียว</p>	<p>1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณและงานค้างในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุของงานค้าง</p> <p>2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำไปปฏิบัติ</p> <p>3. มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. มีการสรุปผลดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>5. มีการรายงานผู้อนุมัติแผน/โครงการเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ 90 ของงานค้างก่อนปีงบประมาณ</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดบัญชีงานค้าง - โครงการ/คำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
<p>ตัวชี้วัดที่ 5.5</p> <p>ร้อยละของผลการเร่งรัดงานค้างด้านทะเบียนที่ค้างดำเนินการในปีปัจจุบัน</p>	<p>1. โครงการเร่งรัดสะสางงานค้างฝ่ายทะเบียน</p> <p>2. โครงการจัดทำใบแทนกรณีไม่ต้องประกาศแจกได้ในวันเดียว</p>	<p>1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณและงานค้างในปีปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุของงานค้าง</p> <p>2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และนำไปปฏิบัติ</p> <p>3. มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>4. มีการสรุปผลดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>5. มีการรายงานผู้อนุมัติแผน/โครงการเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ 90 ของงานค้างในปีปัจจุบัน</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดบัญชีงานค้าง - โครงการ/คำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
<p>ตัวชี้วัดที่ 6 ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านรังวัด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านรังวัด</p>	<p>โครงการบริหารจัดการงานรังวัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุ 2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ 3. มีการสรุปผลการสะสมรังวัดเป็นรายสัปดาห์ เพื่อรายงานเจ้าพนักงานที่ดินทราบและสั่งการ 	<p>เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความรวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจจากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัด ทั้งงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายรังวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดบัญชีงานค้ำ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
<p>ตัวชี้วัดที่ 6.2 ร้อยละของผลการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัดในภาพรวมทั้งหมด</p>	<p>โครงการบริหารจัดการงานรังวัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุ 2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ 3. มีการสรุปผลการสะสมรังวัดเป็นรายสัปดาห์ เพื่อรายงานเจ้าพนักงานที่ดินทราบและสั่งการ 	<p>ดำเนินการเร่งรัดได้ร้อยละ 100 ของข้อมูลงานค้ำทั้งหมด</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายรังวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดบัญชีงานค้ำ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
<p>ตัวชี้วัดที่ 6.3 งานรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จของสำนักงานที่ดิน</p>	<p>โครงการบริหารจัดการงานรังวัด</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุ 2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ 3. มีการสรุปผลการสะสมรังวัดเป็นรายสัปดาห์ เพื่อรายงานเจ้าพนักงานที่ดินทราบและสั่งการ 	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ 12 ราย/คน/เดือน หรือไม่มีงานค้างเกิน 30 วัน นับจากวันรังวัดวันแรก และคิวรังวัดของสำนักงานที่ดินไม่เกิน 60 วัน</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายรังวัด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ร.ว. 19 หน้า 3 - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง


ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
<p>ตัวชี้วัดที่ 7 ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านวิชาการที่ดิน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 7.1 ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านวิชาการที่ดิน</p>	<p>1. แผนปฏิบัติงานเร่งรัดงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ในสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p> <p>2. โครงการเร่งรัดสะสางงานค้ำฝ่ายทะเบียน</p>	<p>1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุของการค้ำทุกประเภท</p> <p>2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>3. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>4. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ</p>	<p>เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความรวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจจากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านวิชาการที่ดิน ทั้งงานค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดบัญชีงานค้ำ - โครงการ/คำสั่ง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
<p>ตัวชี้วัดที่ 7.2 ร้อยละของผลการเร่งรัดงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p>	<p>แผนปฏิบัติงานเร่งรัดงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ในสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</p>	<p>1. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ พร้อมรายละเอียดสาเหตุของการค้ำ</p> <p>2. มีการจัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>4. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ</p>	<p>ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือเร่งรัดได้ ร้อยละ 95 ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด</p>	<p>ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายทะเบียน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดบัญชีงานค้ำ - เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน - เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

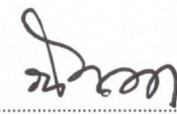
ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
<p>ตัวชี้วัดที่ 8</p> <p>ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านอำนวยการ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 8.1</p> <p>ความสำเร็จของการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีในหน่วยงานหรือการแสดงบทบาท</p> <p>ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)</p>	<p>โครงการ/กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน หรือที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.กิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่ 2.กิจกรรมอำเภอ...ยิ้มเคลื่อนที่ 3.กิจกรรมจิตอาสา 4.กิจกรรมวันพ่อ 5.กิจกรรมวันแม่ 6.กิจกรรมบริจาคโลหิต 7.กิจกรรมร่วมทำบุญตักบาตรวันสำคัญทางพุทธศาสนา 8.กิจกรรม Big Cleaning Day 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน หรือที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) 2. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ พร้อมทั้งถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ 3. มีการติดตาม/รวบรวมผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นประจำ 4. มีการสรุปผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นประจำ 5. มีการรายงานผู้อนุมัติโครงการ/กิจกรรมเพื่อทราบหรือสั่งการเป็นประจำ 	<p>มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า 7 กิจกรรม</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึงวันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ</p>	<p>- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ 8.2</p> <p>ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจต่องานบริการทั้ง 4 ด้าน</p>	<p>กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาสบปราบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารหรือดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง 2. มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นรายเดือน 3. นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง 4. รายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ 5. มีการประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุงให้ผู้รับบริการทราบ 	<p>มีการสำรวจความพึงพอใจทั้ง 4 ด้าน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานบริการ 2. บุคลากร 3. อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก 4. อื่น ๆ 	<p>ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึงวันที่ 30 ก.ย. 69</p>	<p>ฝ่ายอำนวยการ</p>	<p>- รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐานอ้างอิง
ตัวชี้วัดที่ 8.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2569 สำนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาสบปราบ	การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90	ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69	ฝ่ายอำนวยการ	- แบบสำรวจความพึงพอใจ - รายงานสรุปผลการสำรวจ ความพึงพอใจ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
ตัวชี้วัดที่ 9 จำนวนของเกณฑ์มาตรฐานการให้ บริการด้านกายภาพที่สำนักงานที่ดิน จัดให้มีเพื่อการสนับสนุนให้ สำนักงานที่ดินได้รับการรับรอง มาตรฐานการให้บริการของ ศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	การรักษามาตรฐานการให้บริการด้านกายภาพ ตามมาตรการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก GECC	จัดเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการด้านกายภาพ ตามแบบประเมินตนเอง ซึ่งเป็นเงื่อนไขพื้นฐาน ที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการให้มีครบถ้วน ตามมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน การให้บริการด้านกายภาพ ตามแบบประเมินตนเอง ซึ่งเป็น เงื่อนไขพื้นฐานที่หน่วยงานจะต้อง ดำเนินการให้ครบทุกข้อ	ตั้งแต่ วันที่ 1 ต.ค. 68 ถึง วันที่ 30 ก.ย. 69	ฝ่ายอำนวยการ	- แบบประเมินตนเอง (Self Checklist) ตามคู่มือการขอ รับรองมาตรฐานการให้บริการ ของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) - เอกสารหลักฐานแผนงาน/ โครงการ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน
(นายณรงค์ อุดมวงศ์)
หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน
(ไพรวุฒิ รอดพันธุ์)
หัวหน้าฝ่ายรังวัด

ลงชื่อ..........ผู้เสนอแผน
(นางผอุนรัตน์ เอี่ยมตระกูล)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผน
(นางสาวณิชา จามร์โชติปรีชา)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดลำปาง สาขาสบปราบ