



**ประกาศสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง**  
**เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ สู่ “สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ รวดเร็ว โปร่งใส ใส่ใจบริการ**  
**ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่นกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

กรมที่ดิน ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ เพื่อให้สำนักงานที่ดิน ดำเนินการตามแนวทางในการบริหารงาน อันนำไปสู่การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา ทั้งด้านระบบงานบริการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านอื่นๆ ที่สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล แผนปฏิบัติการป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤตินมิชอบ ของกรมที่ดิน ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกรมที่ดิน และข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยา ข้าราชการกรมที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ สู่ “สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ รวดเร็ว โปร่งใส ใส่ใจบริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ๔ ด้าน</b> ๑) ด้านระบบงานบริการ ๒) ด้านบุคลากร ๓) ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ๔) ด้านอื่นๆ	๑๔ โครงการ/กิจกรรม ๑๐ โครงการ/กิจกรรม ๔ โครงการ/กิจกรรม ๖ โครงการ/กิจกรรม	จพต./อก.
<b>ด้านระบบงานบริการ</b> <b>๒. การเปิดช่องทางให้บริการประชาชน</b> ๑) การให้บริการ ณ สำนักงานที่ดิน ๒) การนัดจดทะเบียนล่วงหน้า ๓) การจดทะเบียนต่างสำนักงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ๔) การให้บริการไม่หยุดพักเที่ยง ๕) การรับชำระเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของ บริการภาครัฐ (e – Payment Portal of Government) ๖) การให้บริการผ่านระบบ e – Qlands ๗) การออกหน่วยบริการจังหวัดเคลื่อนที่/หน่วยงานอื่น ๘) การให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน SmartLands ๙) ให้บริการติดต่อสอบถามผ่านโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๘ ๖๑๑ ๐๓๔ และ ๐๓๘ ๖๑๔ ๑๑๒ ๑๐) เว็บไซต์สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง <a href="http://www.dol.go.th/rayong">http://www.dol.go.th/rayong</a> ๑๑) Facebook : Rayongdol Landoffice และ Fanpage สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง ๑๒) ผ่านระบบ Line @ ที่ดินระยอง (ID Line : @acj๑๓๓๐u) ๑๓) Email : rayong@dol.go.th	๑๓ ช่องทาง	ทบ./รว./กว./อก.

โครงการ/กิจกรรม	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
<b>๓. การยกระดับมาตรฐานการให้บริการ</b> ๑) โครงการ “ให้บริการโดยไม่หยุดพักเที่ยง” ๒) โครงการ ๓ท : ทำทันที ๓) โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน (กระบวนการจดทะเบียนไถ่ถอนจำนอง) ๔) โครงการเร่งรัดงานค้างออกโฉนดที่เฉพาะราย ๕) โครงการจดทะเบียนแบ่งแยกจัดทำราคาประเมิน ๖) โครงการเร่งรัดงานค้างฝ่ายทะเบียน ๗) โครงการวัดจดทะเบียนแบ่งแยกจัดทำราคาประเมิน ๘) โครงการให้บริการผ่านระบบ Line ๙) การรับชำระเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e – Payment Portal of Government) ๑๐) การให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน SmartLands	๑๐ โครงการ/กิจกรรม หรือมากกว่า	ทบ./รว./กว./อก.
<b>๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการ</b> ๑) สำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์จดทะเบียนต่างสำนักงานแบบออนไลน์ ๒) การตรวจสอบข้อมูลบุคคลผ่านฐานข้อมูลทะเบียนกลาง กรมการปกครอง (IKNO) ๓) การจองคิวจดทะเบียนและรังวัดผ่านระบบ e – Qlands ๔) การชำระค่าธรรมเนียมด้วยระบบ Online ผ่านเครื่อง EDC ๕) การรับชำระเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (e – Payment Portal of Government) ๖) การตรวจสอบข้อมูลนิติบุคคลผ่านฐานข้อมูลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ๗) การให้บริการติดต่อสอบถามผ่านระบบ Line, Facebook, Email ๘) การขอหนังสือราคาประเมินทุนทรัพย์, การตรวจสอบหลักทรัพย์, การขอสำเนาภาพลักษณะเอกสารสิทธิและหลักฐานทะเบียนที่ดิน, ค่าขอรังวัด ผ่านระบบ e – service ๙) การให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน SmartLands	๙ กิจกรรม หรือมากกว่า	ทบ./รว./กว./อก.
<b>๕. การจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน</b> ๑) โครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและการนำเข้าและปรับปรุงรูปแบบที่ดิน พร้อมภาพลักษณะเอกสารสิทธิในระบบดิจิทัล	๑ โครงการ หรือมากกว่า	ทบ./รว.
<b>๖. การจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม</b> ๑) โครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและการนำเข้าและปรับปรุงรูปแบบที่ดิน พร้อมภาพลักษณะเอกสารสิทธิในระบบดิจิทัล ๒) การสแกนข้อมูลภาพลักษณะโฉนดที่ดิน	๒ โครงการ หรือมากกว่า	ทบ./รว.
<b>๗. การนำหลักระบบประกันคุณภาพมาตรฐานการให้บริการมาใช้</b> ๑) โครงการให้บริการไม่หยุดพักเที่ยง เจ้าหน้าที่เวรประชาสัมพันธ์มาปฏิบัติหน้าที่ภายในเวลา ๐๘.๐๐ น. และเริ่มให้บริการตรวจสอบเอกสารหลักฐานไม่เกิน ๐๘.๑๕ น. และให้เจ้าหน้าที่สลับช่องในการพักรับประทานอาหารกลางวันเพื่อให้บริการประชาชนโดยไม่หยุดพักเที่ยง ๒) โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน (กระบวนการจดทะเบียนไถ่ถอนจำนอง) ภายใน ๔๕ นาที	๒ โครงการ หรือมากกว่า	ทบ./อ.ก.

โครงการ/กิจกรรม	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๘. การเปิดช่องทางให้บริการประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร</b></p> <p>๑) พบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่าย โดยตรง</p> <p>๒) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๘ ๖๑๑ ๐๗๔ และ ๐๓๘ ๖๑๔ ๑๑๒</p> <p>๓) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง</p> <p>๔) เว็บไซต์กรมที่ดิน <a href="https://classic.dol.go.th">https://classic.dol.go.th</a></p> <p>๕) เว็บไซต์สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง <a href="http://www.dol.go.th/rayong">http://www.dol.go.th/rayong</a></p> <p>๖) Facebook : Rayongdol Landoffice และ Fanpage สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง</p> <p>๗) ผ่านระบบ Line @ ที่ดินระยอง (ID Line : @acj๑๗๓๐u)</p> <p>๘) Email : rayong@dol.go.th</p> <p>๙) หน่วยบริการจังหวัดเคลื่อนที่</p>	๙ ช่องทาง หรือมากกว่า	จพต./ทบ./ร.ว./ กว./อก.
<p><b>๙. การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพ การให้บริการที่มีความหลากหลาย</b></p> <p>๑) พบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่าย โดยตรง</p> <p>๒) ทอดแบบสอบถามความพึงพอใจรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓) ด้รับเรื่องร้องทุกข์/แสดงความคิดเห็น</p> <p>๔) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัด</p> <p>๕) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๘ ๖๑๑ ๐๗๔ และ ๐๓๘ ๖๑๔ ๑๑๒</p> <p>๖) เว็บไซต์กรมที่ดิน <a href="https://classic.dol.go.th">https://classic.dol.go.th</a></p> <p>๗) เว็บไซต์สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง <a href="http://www.dol.go.th/rayong">http://www.dol.go.th/rayong</a></p> <p>๘) Facebook : Rayongdol Landoffice และ Fanpage สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง</p> <p>๙) ผ่านระบบ Line @ ที่ดินระยอง (ID Line : @acj๑๗๓๐u)</p> <p>๑๐) Email : rayong@dol.go.th</p> <p>๑๑) หน่วยบริการจังหวัดเคลื่อนที่</p> <p>๑๒) แอปพลิเคชัน “คู่คิด”</p>	๑๒ ช่องทาง หรือมากกว่า	จพต./ทบ./ร.ว./ กว./อก.
<p><b>๑๐. การจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ</b></p> <p>๑) กลุ่มบุคคลพิเศษ (ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วย, พระภิกษุและผู้นำทางศาสนาอื่น ๆ)</p> <p>๒) กลุ่มบุคคลทั่วไป</p>	๒ กลุ่ม	ทบ./ร.ว./อก.
<p><b>๑๑. การเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรม ที่มีความ หลากหลาย</b></p> <p>๑) พบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่าย โดยตรง</p> <p>๒) การทอดแบบสอบถามความพึงพอใจรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓) ด้รับเรื่องร้องทุกข์/แสดงความคิดเห็น</p> <p>๔) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัด</p> <p>๕) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๘ ๖๑๑ ๐๗๔ และ ๐๓๘ ๖๑๔ ๑๑๒</p> <p>๖) เว็บไซต์กรมที่ดิน <a href="https://classic.dol.go.th">https://classic.dol.go.th</a></p> <p>๗) เว็บไซต์สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง <a href="http://www.dol.go.th/rayong">http://www.dol.go.th/rayong</a></p> <p>๘) Facebook : Rayongdol Landoffice และ Fanpage สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง</p> <p>๙) ผ่านระบบ Line @ ที่ดินระยอง (ID Line : @acj๑๗๓๐u)</p> <p>๑๐) Email : rayong@dol.go.th</p> <p>๑๑) หน่วยบริการจังหวัดเคลื่อนที่</p> <p>๑๒) แอปพลิเคชัน “คู่คิด”</p>	๑๒ ช่องทาง หรือมากกว่า	จพต./ทบ./ร.ว./ กว./อก.

โครงการ/กิจกรรม	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>๑๒. การนำแผนป้องกันปราบปรามการทุจริต ประพฤติมิชอบของกรมที่ดิน ไปสู่การปฏิบัติ</b></p> <p>๑) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ “สำนักงานที่ดินจังหวัดระยองร่วมใจ พอเพียง สุจริต โปร่งใส ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)</p> <p>๒) แบบสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓) การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๔) โครงการตรวจสอบควบคุมภายในเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี</p>	๔ โครงการ/กิจกรรม หรือมากกว่า	จพด./ทบ./รว./กว./อก.
<p><b>๑๓. การสร้างนวัตกรรม/รูปแบบการพัฒนา เพื่อการบริการ</b></p> <p>๑) การให้ข้อมูลบริการผ่านระบบ application Line</p> <p>๒) การรังวัดด้วยระบบ RTK GNSS Network</p> <p>๓) การชำระค่าธรรมเนียมด้วยระบบ Online ผ่านเครื่อง EDC ด้วย และ QR Code</p> <p>๔) การให้บริการจองคิวล่วงหน้าผ่านระบบ e - Qlands</p> <p>๕) การให้บริการผ่านแอปพลิเคชัน SmartLands แอปเดียวจบครบทุกเรื่องที่ดิน</p> <p>๖) การให้บริการผ่านระบบ DOL e - service</p> <p>๗) สำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์จดทะเบียนต่างสำนักงานแบบออนไลน์</p>	๗ โครงการ/กิจกรรม หรือมากกว่า	ทบ./รว./กว./อก.
<p><b>ด้านบุคลากร</b></p> <p><b>๑๔. การกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมบริการ</b></p> <p>๑) การอุทิศเวลาให้แก่ราชการและประชาชน</p> <p>๒) การกล่าวทักทายและพูดคุยกับประชาชนผู้มารับบริการ</p> <p>๓) การรับโทรศัพท์</p> <p>๔) การแต่งกาย</p> <p>๕) มาตรฐานการทำงาน</p> <p>๖) มาตรฐานการให้บริการในแต่ละช่องทาง</p>	๖ ด้าน	ทบ./รว./กว./อก.
<p><b>๑๕. การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล ของข้าราชการ และสำนักงานที่ดิน</b></p> <p>๑) พบเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/หัวหน้ากลุ่มงานฯ/หัวหน้าฝ่าย โดยตรง</p> <p>๒) การถอดแบบสอบถามความพึงพอใจรูปแบบเอกสารและอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓) ตู้รับเรื่องร้องทุกข์/แสดงความคิดเห็น</p> <p>๔) ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัด/ศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัด</p> <p>๕) ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๘ ๖๑๑ ๐๗๔ และ ๐๓๘ ๖๑๔ ๑๑๒</p> <p>๖) เว็บไซต์กรมที่ดิน <a href="https://classic.dol.go.th">https://classic.dol.go.th</a></p> <p>๗) เว็บไซต์สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง <a href="http://www.dol.go.th/rayong">http://www.dol.go.th/rayong</a></p> <p>๘) Facebook : Rayongdol Landoffice และ Fanpage สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง</p> <p>๙) ผ่านระบบ Line @ ที่ดินระยอง (ID Line : @acj๑๗๓๐u)</p> <p>๑๐) Email : rayong@dol.go.th</p> <p>๑๑) หน่วยบริการจังหวัดเคลื่อนที่</p> <p>๑๒) แอปพลิเคชัน “คูคิด”</p>	๑๒ ช่องทาง	จพด./ทบ./รว./กว./อก.

<p><b>๑๖. การพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร</b></p> <p>๑) โครงการสอนแนะนำการทำงานในฝ่ายทะเบียน</p> <p>๒) การเรียนรู้ผ่านการศึกษารอบออนไลน์ (E-Learning)</p> <p>๓) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔) กิจกรรมอบรมธรรมะทางศาสนา ๕ นาที</p> <p>๕) โครงการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง</p> <p>๖) โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>๗) โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปี</p> <p>๘) โครงการ “นายช่างรังวัดผู้มีสมรรถนะและปฏิบัติงานได้ผลสัมฤทธิ์ดีเลิศในสำนักงานที่ดิน</p>	<p>๘ โครงการ/กิจกรรม หรือมากกว่า</p>	<p>ทบ./รว./กว./อก.</p>
<p><b>ด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก</b></p> <p><b>๑๗. การพัฒนาอาคารสถานที่/จำนวนพื้นที่ที่ได้รับการพัฒนา</b></p> <p>๑) โครงการ BIG CLEANING Day สถานที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และสถานที่ให้บริการประชาชนภายในและภายนอกอาคาร สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง</p> <p>๒) โครงการรณรงค์ลดปริมาณขยะ แยกก่อนทิ้ง และการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี</p> <p>๓) โครงการปรับปรุงห้องน้ำประชาชนด้านหลังสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง</p>	<p>๓ โครงการ หรือมากกว่า</p>	<p>อก.</p>
<p><b>๑๘. การกำหนดมาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับประชาชน</b></p> <p>๑) ป้ายบอกทางแสดงที่ตั้งของสำนักงานที่ดิน</p> <p>๒) ป้ายแสดงจุดบริการ เช่น จุดประชาสัมพันธ์ จุดรับบัตรคิว ฯลฯ</p> <p>๓) ป้ายแสดงขั้นตอนการให้บริการประชาชน</p> <p>๔) ระบบคิวอัตโนมัติ</p> <p>๕) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์</p> <p>๖) เอกสารประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการขอรับบริการ</p> <p>๗) บริการให้ยืมแว่นตาสำหรับประชาชน</p> <p>๘) ที่พักรอสำหรับประชาชนที่เพียงพอและเหมาะสม</p> <p>๙) บริการน้ำดื่ม/เครื่องดื่ม สำหรับประชาชน</p> <p>๑๐) สถานที่/ป้ายบอกทางที่แสดงที่ตั้งที่จอดรถสำหรับประชาชน</p> <p>๑๑) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชน</p> <p>๑๒) เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประชาชน</p> <p>๑๓) กล้องรับฟังความคิดเห็น</p> <p>๑๔) บัตรแสดงชื่อ-สกุล พร้อมตำแหน่งประจำตัวบุคลากรขณะปฏิบัติงาน</p> <p>๑๕) ป้ายชื่อ-สกุล พร้อมตำแหน่งของบุคลากรประจำโต๊ะ/เคาน์เตอร์</p> <p>๑๖) เครื่องปรับอากาศ/พัดลม</p> <p>๑๗) ป้ายแสดงวิสัยทัศน์กรมที่ดิน</p> <p>๑๘) ห้องน้ำ/ป้ายบอกทางแสดงที่ตั้งห้องน้ำสำหรับประชาชน</p> <p>๑๙) บริการ wifi ฟรี เพื่อใช้ในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตสำหรับประชาชน</p> <p>๒๐) ทางลาดสำหรับผู้สูงอายุและพิการ</p> <p>๒๑) อุปกรณ์การแพทย์เบื้องต้น ได้แก่ ยาสามัญประจำบ้าน</p> <p>๒๒) รถเข็นสำหรับคนพิการ</p> <p>๒๒) ถังคัดแยกขยะ ๔ ประเภท</p> <p>๒๓) ชองบริการด่วนและที่นั่งสำหรับกลุ่มบุคคลพิเศษ (ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วย, พระภิกษุและผู้นำทางศาสนาอื่น ๆ)</p>	<p>๒๓ รายการ หรือมากกว่า</p>	<p>อก.</p>

โครงการ/กิจกรรม	จำนวน	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>ด้านอื่น ๆ</b></p> <p><b>๑๙. การแสดงบทบาทรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)</b></p> <p>๑) โครงการบริจาคโลหิตเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๔ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๙</p> <p>๒) โครงการทำบุญเลี้ยงพระถวายสังฆทานแด่พระสงฆ์ และเลี้ยงอาหารเจ้าหน้าที่รวมถึงประชาชน ผู้มาติดต่อขอรับบริการ ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ของสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง เนื่องในโอกาสคล้ายวันสถาปนากรมที่ดิน ๑๒๕ ปี</p> <p>๓) กิจกรรมการออกร้านกาชาด กรมที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๘ ณ สวนลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร</p> <p>๔) ร่วมกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ในวันสำคัญต่าง ๆ</p> <p>๕) พิธีทำบุญตักบาตรเนื่องในสำคัญของชาติ ประจำปี ๒๕๖๙</p> <p>๖) พิธีทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญทางพระศาสนา ประจำปี ๒๕๖๙</p> <p>๗) การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดระยอง</p>	๗ โครงการ/กิจกรรม หรือมากกว่า	อก.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๒

(นายเอกสิทธิ์ อนุกุลนารี)  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยอง

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น**  
**สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑</b> ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	๑. มีการจัดทำหรือทบทวนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครอบคลุมทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ๑) <b>ด้านระบบงานบริการ</b> โครงการ/กิจกรรม ๑๔ โครงการ/มากกว่า ๒) <b>ด้านการพัฒนาบุคลากร</b> โครงการ/กิจกรรม ๗ โครงการ/มากกว่า ๓) <b>ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก</b> โครงการ/กิจกรรม ๔ โครงการ/มากกว่า ๔) <b>ด้านอื่นๆ</b> โครงการ/กิจกรรม ๖ โครงการ/มากกว่า ๒. มีการนำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไปสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๓. มีการติดตามผลการดำเนินงานและเก็บข้อมูลของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดตามแผนฯ เป็นรายเดือน ๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดในภาพรวมเป็นรายเดือน และรายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบ ๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือที่กำหนดในภาพรวมตามแผนฯ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบหรือสั่งการเป็นรายเดือน	เพื่อให้สำนักงานที่ดินมีเครื่องหรือแนวทางในการบริหารงานอันนำไปสู่การพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาาระบบงานบริการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนภายใต้หลักธรรมาภิบาลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย แผนสร้างราชการใสสะอาดและป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรม ตลอดจนข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการกรมที่ดิน	ตั้งแต่ ๑-๓๐-๖๘ ถึง ๓๐-๖-๖๙	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	- แผนปฏิบัติการ (Action Plan) - รายงานการประชุม - คำสั่ง, หนังสือเวียน, ประกาศ ฯลฯ - สรุปผลการดำเนินงาน - การรายงานผลการดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๒</b></p> <p>การจัดทำแผนส่งเสริมและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและระดับความสำเร็จของการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>๑. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่เป็นการปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตฯ และส่งเสริมบุคลากรให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้</p> <p>๑) โครงการประกาศเจตนารมณ์ "สำนักงานที่ดินจังหวัดระยองร่วมใจ พอเพียง สุจริต โปร่งใส ๒๕๖๙" และ "งดรับ งดให้" ของขวัญของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (NO Gift Policy)</p> <p>๒) โครงการคัดเลือกข้าราชการ สำนักงานที่ดินจังหวัดระยองผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p> <p>๓) กิจกรรมอบรมธรรมะทางศาสนา ๕ นาที</p> <p>๔) โครงการ "นายช่างรังวัดผู้มีสมรรถนะและปฏิบัติงานได้ผลสัมฤทธิ์ดีเลิศในสำนักงานที่ดิน" ของสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p> <p>๕) โครงการ ตรวจสอบและควบคุมภายในเพื่อบริหารความเสี่ยงด้านการเงินและบัญชี สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p> <p>๖) จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>๒. มีการนำแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดไปสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>	<p>- เพื่อให้การบริการประชาชนของสำนักงานที่ดินเกิดความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ</p>	<p>ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙</p>	<p>- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p>	<p>- แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ - รายงานประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ - โปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข - สรุปผลการดำเนินงาน - การรายงานผลการดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ</p>

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	๓. มีการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ๓. มีการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรมที่กำหนดเป็นรายเดือน ๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรมที่กำหนดให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบ				

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น**  
**สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๓</b> ผลการจัดเก็บ ฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดิน <b>ตัวชี้วัดที่ ๓.๑</b> ระดับความ สำเร็จของการ จัดเก็บและ ปรับปรุงฐาน ข้อมูลที่ดิน ในภาพรวม	๑. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม ได้จัดทำโครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและการนำเข้าและปรับปรุงรูปแบบที่ดินพร้อมภาพลักษณะเอกสารสิทธิในระบบดิจิทัล ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบชัดเจน และนำแนวทางที่กำหนดไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓. มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบทุกสิ้นเดือน	- เพื่อให้ฐานข้อมูลทางทะเบียนที่ดินของสำนักงานที่ดินได้มีการตรวจสอบและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและเพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน - หัวหน้าฝ่าย รั้งวัด	- แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการ ประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๓.๒</b> จำนวนของการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน	๑. มีการกำหนดแนวทางระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวมโดยจัดทำโครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและการนำเข้าและปรับปรุงรูปแบบที่ดินพร้อมภาพลักษณ์เอกสารสิทธิในระบบดิจิทัล ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและนำไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓. มีการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบหรือสั่งการ	๑. ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๔ รายการ ๒. ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๓ รายการ ๓. ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๒ รายการ ๔. ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๑ รายการ ๕. สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ครบทุกรายการ	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๘	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่ายทะเบียน - หัวหน้าฝ่ายรังวัด	- บัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด.๒) - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศโปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๓.๓</b> จำนวนเรื่องของการจัดเก็บภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและการจดทะเบียนประจำวัน	๑. มีการกำหนดแนวทางระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวมโดยจัดทำโครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและการนำเข้าและปรับปรุงรูปแบบที่ดินพร้อมภาพลักษณ์เอกสารสิทธิในระบบดิจิทัล ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและนำไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓. มีการดำเนินงานจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบหรือสั่งการ	๑. มีรายงานการจัดเก็บภาพลักษณ์เสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกสัปดาห์ ๒. ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค้างสแกน) ตั้งแต่ ๑๖ เรื่อง ขึ้นไป ๓. ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค้างสแกน) ตั้งแต่ ๑๑ - ๑๕ เรื่อง ๔. ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค้างสแกน) ตั้งแต่ ๖ - ๑๐ เรื่อง ๕. ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค้างสแกน) ตั้งแต่ ๑ - ๕ เรื่อง	ตั้งแต่ ๑-๓๑-๖๙ ถึง ๓๐-๓๑-๖๙	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่ายทะเบียน - หัวหน้าฝ่ายรังวัด	- แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ - पोสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข - สรุปผลการดำเนินงาน - การรายงานผลการดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๔</b> ระดับความสำเร็จของการควบคุมคุณภาพการบริหารงานตามเรื่องที่กำหนด	๑. มีแนวทางหรือวิธีการสอบทานหรือควบคุมความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือกฎหมายใน ๑๐ เรื่อง ตามที่กำหนด <ul style="list-style-type: none"> <li>๑) การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี อาคาร</li> <li>๒) การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ (ทะเบียนคุมกับระบบงานวัสดุครุภัณฑ์)</li> <li>๓) วงเงินเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัด</li> <li>๔) รายละเอียดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือ (บ.ท.ด.๕๙) มียอดตรงกับทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัด</li> <li>๕) การประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างเกิน ๕ ปี และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน</li> <li>๖) สิทธิการเข้าใช้งานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกรมที่ดิน</li> <li>๗) แบบพิมพ์เอกสารสิทธิที่เบิกไปดำเนินการให้กับผู้ขอที่ค้างลงนาม</li> <li>๘) การจัดเก็บสารบบ (เอกสาร) การนำเข้าข้อมูลในระบบ (การสแกนเอกสารการจดทะเบียนฯ) ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>๙) การควบคุมหลักเขตที่ดิน</li> <li>๑๐) การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินและการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล</li> </ul> ๒. มีการนำแนวทางหรือวิธีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ	- เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีระบบการควบคุมภายในโดยจัดให้มีการสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาในทุกกระบวนการงาน	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่ายทะเบียน - หัวหน้าฝ่ายรังวัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	- แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ - โปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข - สรุปผลการดำเนินงาน - การรายงานผลการดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	๓. มีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา ๔. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบ ๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบครบถ้วนทั้ง ๑๐ เรื่อง จำนวน ๒ ครั้ง				

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕</b> ความสำเร็จ ของการบริหาร จัดการงานค้ำ ด้านทะเบียน					
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕.๑</b> ระดับความ สำเร็จของการ บริหารจัดการ งานค้ำด้าน ทะเบียน	๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำใน ระบุรายละเอียดสาเหตุของงานทุกประเภท ๒. มีการจัดทำโครงการ "เร่งรัดงานค้ำในฝ่ายทะเบียน" และแต่งตั้ง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ ๓. มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการดำเนินงาน ๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยอง ทราบหรือพิจารณาสั่งการเป็นรายเดือน	- เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความรวดเร็ว โปร่งใสและได้รับความใส่ใจจากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านทะเบียน ทั้งงาน ค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และงาน ค้ำดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ <u>บัญชีงานค้ำด้านทะเบียนประกอบด้วย</u> ๑) งานออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรอง การทำประโยชน์ ๒) งานออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรอง การทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ๓) งานออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการ ทำประโยชน์จากการเดินสำรวจ ๔) งานแบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน สอบเขต ๕) งานมรดก ๖) งานใบแทน ๗) นิติกรรมอื่น ๆ ที่ไม่แล้วเสร็จในวันเดียว	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน - หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	- แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการ ประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ ไปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข - สรุปผลการ ดำเนินงาน - การรายงานผล การดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือ เอกสารอื่นๆ

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕.๒</b> ร้อยละของงาน ค้างออกโฉนด ที่ดินและออก หนังสือรับรอง การทำ ประโยชน์ก่อน ปังงบประมาณ ที่เจ้าพนักงาน ที่ดินลงนาม หรือยกเลิก คำขอ (ไม่รวม งานค้างจาก หลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓)	มีการเร่งรัดงานค้างออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงาน ที่ดินลงนามหรือยกเลิกคำขอ - ลงนาม หมายถึง ลงนามในงานที่ไม่ติดขัด ไม่เกี่ยวข้องกับ ดำเนินการของหน่วยงานอื่น - งานค้างออกโฉนดที่ดิน หมายถึง งานค้างที่อยู่ในหลักเกณฑ์สามารถ ดำเนินการออกโฉนดที่ดินหรือออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ได้ ไม่รวมถึงงานที่มีข้อขัดข้องหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาของ หน่วยงานอื่น	สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง มีปริมาณ งานค้าง ตั้งแต่ ๑ - ๓๐๐ ราย ๑. ดำเนินการร้อยละ ๓๐ ของงานค้าง ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๒. ดำเนินการร้อยละ ๓๕ ของงานค้าง ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๓. ดำเนินการร้อยละ ๔๐ ของงานค้าง ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๔. ดำเนินการร้อยละ ๔๕ ของงานค้าง ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๕. ดำเนินการร้อยละ ๕๐ ของงานค้าง ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด	ตั้งแต่ ๑-๓.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน	- สรุปผลการ ดำเนินงาน - การรายงานผล การดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือ เอกสารอื่นๆ

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น**  
**สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ ร้อยละของงาน ค้ำออกโฉนด ที่ดินและ ออกหนังสือ รับรองการทำ ประโยชน์ก่อน ปีงบประมาณ ที่เจ้าพนักงาน ที่ดินเร่งรัด (ไม่รวมงานค้ำ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวัน ที่ ๘ ก.พ.๖๘	มีการเร่งรัดงานค้ำงานออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำ ประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงานที่ดินเร่งรัด (ไม่รวมงานค้ำ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ ก.พ. ๕๓ - งานเร่งรัด หมายถึง การติดตามงาน - งานค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หมายถึง งานค้ำยกมา ณ วันที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ข้อมูลงานค้ำ หมายถึง ข้อมูลที่สำนักงานที่ดินจัดทำขึ้นเอง สำหรับ ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และติดตามผลการเร่งรัดงานค้ำ - "ผลการเร่งรัดงานบริการแล้วเสร็จ หมายถึง ๑) งานที่ได้มีการดำเนินการเสร็จตามประสงค์ของผู้ขอ ๒) งานที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล ๓) งานที่ได้แจ้งเป็นหนังสือและอยู่ระหว่างการพิจารณาของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการที่ได้มีการแต่งตั้งตามกฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่ง (โดยต้องมีหลักฐานการส่งเรื่องให้หน่วยงานอื่นหรือ คณะกรรมการฯ และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง) ๔) งานที่ได้มีการแจ้งเตือนผู้ขอแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ ๕) งานที่ผู้ขอมายื่นคำขอยกเลิก หรือที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกเรื่อง ๖) งานที่ได้มีการแจ้ง/เตือนและอยู่ระหว่างรอผู้ขอและคู่กรณีมาทำการ สอบสวนเพิ่มเติมหรือสอบสวนเปรียบเทียบหรือสอบสวนไกล่เกลี่ย ๗) งานระหว่างประกาศ ๘) งานอยู่ระหว่างพิจารณาของกรมที่ดิน	๑. ดำเนินการได้ ร้อยละ ๓๐ ของงานค้ำ ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๒. ดำเนินการได้ ร้อยละ ๓๕ ของงานค้ำ ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๓. ดำเนินการได้ ร้อยละ ๔๐ ของงานค้ำ ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๔. ดำเนินการได้ ร้อยละ ๔๕ ของงานค้ำ ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๕. ดำเนินการได้ ร้อยละ ๕๐ ของงานค้ำ ออกโฉนดที่ดินก่อนปีงบประมาณทั้งหมด	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๘	- เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน	- รายละเอียดบัญชี ควบคุมงาน - แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการ ประชุม,คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข - สรุปผลการ ดำเนินงาน - การรายงานผล การดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือ เอกสารอื่นๆ

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น**  
**สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕.๔</b> ร้อยละของผล การเร่งรัดงาน ค้างด้าน ทะเบียนที่ค้าง ดำเนินก่อน ปีงบประมาณ ที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ไม่รวมงานค้าง ประเภทออก โฉนดที่ดินและ ออกหนังสือ รับรองการทำ ประโยชน์)	มีการเร่งรัดงานค้างด้านทะเบียนที่ค้างดำเนินการก่อนปีงบประมาณ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่รวมงานค้างประเภทออกโฉนดที่ดินและ หนังสือรับรองการทำประโยชน์) - งานเร่งรัด หมายถึง การติดตามงาน - งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หมายถึง งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ต.ค.๖๘ - ข้อมูลงานค้าง หมายถึง ข้อมูลที่สำนักงานที่ดินจัดทำขึ้นเอง สำหรับ ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และติดตามผลการเร่งรัดงานค้าง - "ผลการเร่งรัดงานบริการแล้วเสร็จ หมายถึง ๑) งานที่ได้มีการดำเนินการเสร็จตามประสงค์ของผู้ขอ ๒) งานที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล ๓) งานที่ได้แจ้งเป็นหนังสือและอยู่ระหว่างการพิจารณาของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการที่ได้มีการแต่งตั้งตามกฎหมาย/ ระเบียบ/คำสั่ง (โดยต้องมีหลักฐานการส่งเรื่องให้หน่วยงานอื่นหรือ คณะกรรมการฯ และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ๔) งานที่ได้มีการแจ้งเตือนผู้ขอแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ ๕) งานที่ผู้ขอมายื่นคำขอยกเลิกหรือที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกเรื่อง ๖) งานที่ได้มีการแจ้ง/เตือนและอยู่ระหว่างรอผู้ขอและคู่กรณีมา ทำการสอบสวนเพิ่มเติมหรือสอบสวนเปรียบเทียบ หรือสอบสวน ไกล่เกลี่ย ฯลฯ ๗) งานระหว่างประกาศ ๘) งานอยู่ระหว่างพิจารณาของกรมที่ดิน	๑. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๐ ของ งานค้างก่อนปีงบประมาณ ๒. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของ งานค้างก่อนปีงบประมาณ ๓. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของ งานค้างก่อนปีงบประมาณ ๔. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของ งานค้างก่อนปีงบประมาณ ๕. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของ งานค้างก่อนปีงบประมาณ	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- หัวหน้าฝ่าย ทะเบียน - หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	- รายละเอียดบัญชี ควบคุมงาน - แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการ ประชุม,คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข - สรุปผลการ ดำเนินงาน - การรายงานผล. การดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือ เอกสารอื่นๆ

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๕</p> <p>ร้อยละของ ผลการเร่งรัด งานค้างด้าน ทะเบียนที่ค้าง ดำเนินการในปี ปัจจุบัน</p>	<p>มีการเร่งรัดงานค้างด้านทะเบียนที่ค้างดำเนินการในปีปัจจุบัน</p>	<p>๑. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน</p> <p>๒. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน</p> <p>๓. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน</p> <p>๔. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน</p> <p>๕. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน</p>	<p>ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙</p>	<p>- หัวหน้าฝ่ายทะเบียน - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p>	<p>- รายละเอียดบัญชีควบคุมงาน - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ - โปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข - สรุปผลการดำเนินงาน - การรายงานผลการดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ</p>

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๖</b> ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านรังวัด</p> <p><b>ตัวชี้วัดที่ ๖.๑</b> ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านรังวัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำปัจจุบันพร้อมรายละเอียดสาเหตุของงานค้ำแต่ละราย</p> <p>๒. มีการจัดทำโครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการสรุปผลการประสานงานค้ำรังวัดรายสัปดาห์เพื่อรายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบและสั่งการ</p> <p>๔. มีการประเมินและติดตามผลคณะกรรมการตามคำสั่งกรมที่ดินที่ ๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัดให้ทราบพร้อมทั้งให้คำแนะนำ หรือหารือร่วมกันเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรหรือแนวทางในการพัฒนาระบบงานหรือบุคลากรให้ดีขึ้นในที่ประชุมประจำเดือน</p> <p>๕. นำคำแนะนำของคณะกรรมการตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ มาขับเคลื่อนทำให้งานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำปัจจุบันลดลงอย่างต่อเนื่องและให้ความร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการงานรังวัดในภาพรวมของจังหวัด</p>	<p>เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความรวดเร็ว โปร่งใส และได้รับความใส่ใจจากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัดทั้งงานค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และงานปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙</p>	<p>ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙</p>	<p>- หัวหน้าฝ่ายรังวัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยราชการ</p>	<p>- รายละเอียดบัญชีควบคุมงาน - แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ - โปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข - สรุปผลการดำเนินงาน - การรายงานผลการดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ</p>

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๖.๒</b></p> <p>ร้อยละของ ผลการเร่งรัด งานบริการ ด้านรังวัดใน ภาพรวม ทั้งหมด</p>	<p>มีการเร่งรัดงานบริการด้านการรังวัดในภาพรวมทั้งหมด</p> <p>- งานค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หมายถึง งานค้ำยกมา ณ วันที่ ๓๑ พ.ค.๒๕๖๘</p> <p>- งานค้ำปัจจุบัน หมายถึง คำขอรังวัดที่ช่างทั้งหมดได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้วในปีปัจจุบันและเจ้าพนักงานที่ดินยังไม่ได้พิจารณาหรือส่งถอนจ่ายหรือส่งยกเลิกคำขอแล้วแต่กรณีหรือยังไม่ส่งฝ่ายทะเบียนและให้หมายรวมถึงงานในปีงบประมาณปัจจุบันที่ค้ำกองกลางด้วย</p> <p>- ข้อมูลงานค้ำ หมายถึง ข้อมูลงานค้ำที่สำนักงานที่ดินจัดทำขึ้นเองสำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และติดตามผลการเร่งรัดงานค้ำ</p> <p>- ผลการเร่งรัดงานบริการ หมายถึง งานที่ได้มีการดำเนินการเสร็จตามประสงค์ของผู้ขอและดำเนินการถอนจ่ายแล้ว และให้หมายรวมถึงงานดังต่อไปนี้ด้วย</p> <p>๑) งานที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล</p> <p>๒) งานค้ำในมือช่างไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันรังวัดวันแรก</p> <p>๓) งานที่นัดรังวัดแล้ว ยังไม่ถึงวันรังวัด</p> <p>๔) งานที่ได้แจ้งเป็นหนังสือและอยู่ระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือคณะกรรมการที่ได้มีการแต่งตั้งตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง (โดยต้องมีหลักฐานการส่งเรื่องให้หน่วยงานอื่นหรือคณะกรรมการฯ และมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕) งานที่ได้มีการแจ้งเตือนผู้ขอแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ</p> <p>๖) งานกองกลางที่ได้แจ้งเตือนผู้ขอแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ</p> <p>๗) งานที่ผู้ขอมายื่นคำขอยกเลิกหรือที่เจ้าพนักงานที่ดินส่งยกเลิกเรื่อง</p>	<p>๑. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของข้อมูลงานค้ำทั้งหมด</p> <p>๒. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของข้อมูลงานค้ำทั้งหมด</p> <p>๓. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของข้อมูลงานค้ำทั้งหมด</p> <p>๔. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของข้อมูลงานค้ำทั้งหมด</p> <p>๕. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๑๐๐ ของข้อมูลงานค้ำทั้งหมด</p>	<p>ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙</p>	<p>- หัวหน้าฝ่าย รังวัด - หัวหน้าฝ่าย อำนาจการ</p>	<p>- รายละเอียดบัญชี ควบคุมงาน - แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม ฯลฯ</p> <p>- รายงานการประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ</p> <p>- การติดตามการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข</p> <p>- สรุปผลการ ดำเนินงาน - การรายงานผล การดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือ เอกสารอื่นๆ</p>

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	๘) งานที่ได้มีการแจ้ง/เตือนและอยู่ระหว่างรอผู้ขอและคู่กรณีมา ทำการสอบสวนเพิ่มเติมหรือสอบสวนเปรียบเทียบหรือ สอบสวนไกล่เกลี่ย ฯลฯ ๙) งานเขียนรูปแผนที่ (เฉพาะสำนักงานที่ไม่มีผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่) ๑๐) งานอยู่ระหว่างพิจารณาของกรมที่ดิน				

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<p><b>ตัวชี้วัดที่ ๖.๓</b> งานรังวัด ที่ดำเนินการ แล้วเสร็จของ สำนักงานที่ดิน</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณและงานค้างปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุของการค้างครบทุกประเภท</p> <p>๒. มีการจัดทำแผนงาน และโครงการ นายช่างรังวัดผู้มีสมรรถนะและปฏิบัติงานได้ผลสัมฤทธิ์ดีเลิศในสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการจัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบและ/หรือสั่งการ</p> <p><b>หมายเหตุ</b> กรณีสำนักงานที่ดินที่มีงานรังวัดน้อย ทำให้ไม่สามารถนำรังวัดตั้งแต่ ๑๒ราย/คน/เดือนขึ้นไป หากช่างรังวัดทุกคนในสำนักงานที่ดินไม่มีงานค้างเกิน ๓๐ วัน นับจากวันแรกที่ยื่นรังวัดและคิวรังวัดของสำนักงานที่ดินไม่เกิน ๖๐ วัน ถือว่าสำนักงานที่ดินได้คะแนน ๕ คะแนน</p> <p>- มาตรฐานการรังวัด หมายถึง ผลการปฏิบัติงานทุกประเภทแล้วเสร็จเฉลี่ย ๑๒ ราย/คน/เดือน</p> <p>- งานแล้วเสร็จ หมายถึง งานที่เจ้าพนักงานที่ดินส่งถอนจ่ายหรือยกเลิกคำขอ</p>	<p>๑. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๘ ราย/คน/เดือน</p> <p>๒. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๙ ราย/คน/เดือน</p> <p>๓. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๑๐ ราย/คน/เดือน</p> <p>๔. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๑๑ ราย/คน/เดือน</p> <p>๕. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๑๒ ราย/คน/เดือน</p>	<p>ตั้งแต่ ๑-๓.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙</p>	<p>- หัวหน้าฝ่าย รังวัด - หัวหน้าฝ่าย อำนาจการ</p>	<p>- บัญชีรายชื่อ นายช่างรังวัดและ ผลงานรังวัด (ร.ว. ๑๙ หน้า ๓) - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<p>ตัวชี้วัดที่ ๗</p> <p>ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านวิชาการที่ดิน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๗.๑</p> <p>ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านวิชาการที่ดิน</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณและงานค้างในปีงบประมาณปัจจุบันพร้อมรายละเอียดสาเหตุของการค้างทุกประเภท</p> <p>๒. แบ่งกลุ่มประเภทงานค้างตามสภาพปัญหาหรือความจำเป็นเร่งด่วน</p> <p>๓. มีการจัดทำโครงการสะสางงานค้าง โดยตั้งเป้าหมายให้ลดลงอย่างต่อเนื่องทุกเดือนและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลเป็นๆ รายสัปดาห์หรือรายเดือนให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบหรือพิจารณาสั่งการ</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>เพื่อให้การบริการประชาชนเกิดความรวดเร็ว โปร่งใสและได้รับความใส่ใจจากสำนักงานที่ดิน โดยการเร่งรัดงานบริการด้านวิชาการที่ดิน ทั้งงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และงานปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๙ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙</p>	<p>ตั้งแต่ ๑-๓๐-๖๘ ถึง ๓๐-๖-๖๙</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p>	<p>- รายละเอียดบัญชีควบคุมงาน</p> <p>- แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ</p> <p>- รายงานการประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน</p> <p>- ประกาศ</p> <p>- โปสเตอร์ ฯลฯ</p> <p>- การติดตามการดำเนินงาน ปัญหา. อุปสรรคข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข</p> <p>- การรายงานผลการดำเนินการ</p> <p>- ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ</p>

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น**  
**สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๗.๒</b> ร้อยละของ ผลการเร่งรัด งานเรื่อง ร้องเรียน/ ร้องทุกข์	มีการเร่งรัดงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ - งานค้างด้านวิชาการที่ดิน หมายถึง งานค้างทุกประเภทของกลุ่มงาน วิชาการที่ดินรับดำเนินการตามบัญชีรับเรื่องและยังมีได้ดำเนินการให้ แล้วเสร็จทุกประเภท - งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หมายถึง งานค้างยกมา ณ วันที่ ๓๑ ต.ค.๒๕๖๘ - งานค้างปัจจุบัน หมายถึง งานด้านวิชาการทุกประเภทที่กลุ่มงาน วิชาการที่ดินรับดำเนินการตามบัญชีในปีงบประมาณปัจจุบันและ ยังมีได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ - ข้อมูลงานค้าง หมายถึง ข้อมูลงานค้างที่สำนักงานที่ดินจัดทำขึ้นเอง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และติดตามผลการเร่งรัดงานค้าง - เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง เรื่องที่ร้องเรียน/ร้องทุกข์ผ่านทุก ช่องทางเป็นลายลักษณ์อักษรและเกี่ยวกับงานในภารกิจของกรมที่ดิน - การเร่งรัดงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง ๑) เรื่องที่ดำเนินการแล้ว ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องขอทั้งหมด และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบ ๒) เรื่องที่ดำเนินการแล้ว ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้องบางส่วน (หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการตามขอบเขตเต็มที่แล้ว) หรือ ได้บรรเทาเยียวยาปัญหาความเดือดร้อนของผู้ร้องตามความเหมาะสม และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบ	๑. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด ๒. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด ๓. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด ๔. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด ๕. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์หรือเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๕ ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด	ตั้งแต่ ๑-๓๑-๖๘ ถึง ๓๐-๓๑-๖๙	- หัวหน้ากลุ่ม งานวิชาการ ที่ดิน - หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	- รายละเอียดบัญชี ควบคุมงาน - แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม ฯลฯ - รายงานการ ประชุม, คำสั่ง, หนังสือเวียน - ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ - การติดตามการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไข - การรายงานผล การดำเนินการ - ภาพถ่าย หรือ เอกสารอื่นๆ

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น**  
**สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>๓) เรื่องที่ดำเนินการแล้ว แต่ไม่ได้ตามความประสงค์ของผู้ร้อง (เช่น พันวิสัยดำเนินการ) และได้ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้อง</p> <p>๔) เรื่องที่ส่งต่อให้หน่วยงานอื่นเพื่อทราบ หรือดำเนินการตามอำนาจหน้าที่แล้วและแจ้งให้ผู้ร้องทราบหน่วยงานที่รับดูแลเรื่องต่อ</p> <p>๕) เรื่องร้องเรียนที่ระงับการพิจารณาหรือรวมเรื่อง เช่น บัตรสนเท่ห์ เรื่องร้องทุกข์กล่าวโทษแต่ไม่มีหลักฐาน และได้แจ้งให้ผู้ร้องทราบตามควรแก่กรณี</p> <p>๖) เรื่องเสนอข้อคิดเห็นที่พันวิสัยดำเนินการหรือเป็นกรณีที่หน่วยงานได้ดำเนินการอยู่แล้ว</p> <p>๗) เรื่องที่เป็นปัญหาต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายหรือจำเป็น ต้องไปใช้สิทธิทางศาลหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาลหรือเป็นกรณีศาลได้มีคำพิพากษาหรือเป็นกรณีศาลได้มีคำพิพากษาหรือคำสั่งเสร็จเด็ดขาดแล้วหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการ</p> <p>๘) เรื่องที่ผู้ร้องเรียนไม่ใช่ผู้เสียหาย และไม่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนซึ่งได้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และแจ้งผู้ร้องเรียนทราบ</p> <p>๙) เรื่องร้องเรียนซ้ำซึ่งได้มีการวินิจฉัยสั่งการให้ยุติแล้ว และไม่มีประเด็นหรือพยานหลักฐานที่จะทำให้ข้อเท็จจริงเปลี่ยนแปลงไป และได้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบแล้ว</p> <p>๑๐) เรื่องที่อยู่ภายในกรอบระยะเวลาในการดำเนินการตามที่กำหนด เช่น ระหว่างดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หรือ ๓๐ วัน เป็นต้น</p>				

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๘</b> ความสำเร็จ ของการบริหาร จัดการงาน ด้านอำนวยการ <b>ตัวชี้วัดที่ ๘.๑</b> ความสำเร็จ ของการจัด กิจกรรมเพื่อ สร้างความ สามัคคีใน หน่วยงานหรือ การแสดง บทบาทความ รับผิดชอบต่อ ต่อสังคม (CSR)	มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีในหน่วยงานหรือการแสดง บทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ได้แก่ ๑) การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานในจังหวัดระยอง ๒) โครงการบริจาคโลหิตเพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถพระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาส มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๙๔ พรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ ของสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง ๓) โครงการทำบุญเลี้ยงพระถวายสังฆทานแด่พระสงฆ์ และเลี้ยงอาหาร เจ้าหน้าที่รวมถึงประชาชนผู้มาติดต่อราชการ ในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนากรมที่ดิน ๑๒๕ ปี ๔) กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์เนื่องในวันสำคัญของชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๕) กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์เนื่องในวันสำคัญของ พระศาสนา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๖) กิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญของชาติ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙	เพื่อให้การสนับสนุนงานบริการประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ มีระบบการวางแผนการจัดการ ที่ดีส่งเสริมการสร้างสามัคคีในหน่วยงาน และ การแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม ๑. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม และ มีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากร ทั้งหมด ๒. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม และ มีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากร ทั้งหมด ๓. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม และ มีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากร ทั้งหมด ๔. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๖ กิจกรรม และ มีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากร ทั้งหมด ๕. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรม และ มีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากร ทั้งหมด	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	- แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม ฯลฯ - ภาพถ่ายประกอบ กิจกรรม - จำนวนบุคลากร ทั้งหมด - จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการที่ดิน  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	๗) กิจกรรมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ๘) กิจกรรมออกร้านกาชาดกรมที่ดิน ประจำปี ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๔ ธ.ค.๖๘ ณ สวนลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ๙) การจัดประชุมประจำเดือนของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยอง/สาขา/หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน/หัวหน้าฝ่ายต่างๆ ของสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง				

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น**  
**สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจต่อ งานบริการทั้ง ๔ ด้าน	๑. มีการสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารหรือดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง ๒. มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นรายเดือน ๓. นำผลวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง ๔. รายงานผลให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดระยองทราบ หรือสั่งการ ๕. ประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุง/แก้ไขให้ผู้รับบริการทราบ	เพื่อสร้างความพึงพอใจต่องานบริการ ทั้ง ๔ ด้าน ดังนี้ ๑) งานด้านการบริการ ๒) งานด้านบุคลากร ๓) งานด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ๔) งานด้านอื่น ๆ	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	- แบบสำรวจความ พึงพอใจ - หลักฐานการ วิเคราะห์ประเมินผล - หลักฐานการ ปรับปรุง - เอกสารอื่น ๆ
ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ร้อยละความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการใน ภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม ทั้ง ๔ ด้าน ในรูปแบบเอกสารและดิจิทัลเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	๑. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๓. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ๔. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๕. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	- แบบสำรวจความ พึงพอใจ - หลักฐานการ วิเคราะห์ประเมินผล - หลักฐานการ ปรับปรุง - เอกสารอื่น ๆ

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น  
สำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ/วิธีดำเนินการ	เป้าประสงค์	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๙</b> จำนวนของ เกณฑ์มาตรฐาน การให้บริการ ด้านกายภาพที่ สำนักงานที่ดิน จัดให้มีเพื่อการ สนับสนุนให้ สำนักงานที่ดิน ได้รับการรับ รongมาตรฐาน การให้บริการ ของศูนย์ราช การสะดวก (GECC)	มีการดำเนินการตามแบบประเมินตนเอง (Self Checklist) เกณฑ์ที่ ๑ ด้านกายภาพ ตามคู่มือการขอรับรองมาตรฐานการให้บริการของ ศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ๑๔ ข้อ <b>หมายเหตุ</b> เกณฑ์มาตรฐานการให้บริการด้านกายภาพในการรับรอง มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ตามแบบ ประเมินตนเอง (Self Checklist) ซึ่งเป็นเงื่อนไขพื้นฐานที่หน่วยงานจะ ต้องดำเนินการให้ครบถ้วน สำหรับสำนักงานที่ดินได้รับการรับรอง มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) แล้ว จะต้อง รักษามาตรฐานหรือจัดให้มีมาตรฐานให้บริการด้านกายภาพตามแบบ ประเมินตนเอง (Self Checklist) ที่เปลี่ยนแปลงด้วย	เพื่อเป็นการยกระดับการพัฒนางานบริการ คุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศโดยยึด ประชาชนเป็นศูนย์กลาง นำไปสู่การสร้างควม พึงพอใจแก่ประชาชนและมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก ระบบงานเชื่อมโยงการทำงาน ส่งมอบบริการด้วยใจให้ประชาชนได้รับความ สะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย	ตั้งแต่ ๑-ต.ค.-๖๘ ถึง ๓๐-ก.ย.-๖๙	- เจ้าพนักงาน ที่ดินจังหวัด - หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ	- แบบประเมิน ตนเอง เกณฑ์ที่ ๑ ด้านกายภาพ - หลักฐานประกอบ การประเมิน - แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม ฯลฯ - ภาพถ่ายประกอบ กิจกรรม - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง