

แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน
สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานใน สำนักงานที่ดิน	แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงาน ในสำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล ๑. ด้านระบบงานบริการ (๑) โครงการเร่งรัดงานค้างในฝ่ายทะเบียน (๒) โครงการ Smart Tracking ใส่ใจทุกไบแทน (๓) โครงการ "บริการใส่ใจ (Care Service) เพื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ และคุณแม่ตั้งครรภ์" (One Stop Service) (๔) โครงการ Easy Pass : ทางด่วนปลดภาระ (๕) โครงการทำลายเอกสารในสารบบที่ดิน (๖) โครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน การนำเข้าและปรับปรุงรูปแบบที่ดินพร้อมภาพลักษณ์ เอกสารสิทธิในระบบดิจิทัล (๗) โครงการเร่งรัดงานค้างของฝ่ายรังวัด (๘) โครงการตรวจสอบการเชื่อมโยงข้อมูลโฉนดที่ดิน (๑๐) โครงการเร่งรัดติดตามงานค้างของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน (๑๑) โครงการค้นหารูปแปลงโฉนดที่ดินด้วยการสแกน QR Code (๑๒) โครงการ บริการด้วยใจ ไม่พักเที่ยง (๑๓) งานบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๑) ระบบ e-Qlands ๒) ระบบ e-LandsAnnouncement	๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหาร จัดการงานในสำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. มีการนำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตาม ๑. ไปสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ และนำไปปฏิบัติด้วยวิธีแจ้งในที่ประชุม/ทำเป็นหนังสือแจ้ง เวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกันและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ๓. มีการติดตาม/รวบรวมผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม เป็นประจำทุกเดือน ๔. มีการสรุปผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรมใน ภาพรวมเป็นประจำทุกเดือน ๕. มีการรายงานผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อทราบหรือสั่งการเป็นประจำทุกเดือน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๓) ระบบ e-Service</p> <p>๔) ระบบชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>(๑๔) การจดทะเบียนต่างสำนักงาน</p> <p>๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>(๑) โครงการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของเจ้าหน้าที่ในสังกัด</p> <p>(๒) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Coaching)</p> <p>(๓) โครงการอบรมผ่านระบบ E-Learning</p> <p>(๔) โครงการคัดเลือกข้าราชการผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>(๕) โครงการ รวมพลคนรักสุขภาพ ขยับกาย สบายชีวี</p> <p>(๖) โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการป้องกันการทุจริต</p> <p>(๗) การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)</p> <p>(๘) กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย ใส่ใจสุขภาพ</p> <p>(๙) โครงการนายช่างรังวัดผู้มีสมรรถนะ สู่ผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิผล</p> <p>๓. ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>๑. ติดตั้งป้ายสื่อประชาสัมพันธ์/ป้ายจุดบริการต่างๆ</p> <p>๒. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมประตูรั้วทางเข้า-ออก พร้อมทาสีเหล็กกำแพง</p> <p>๓. จัดซื้อครุภัณฑ์ (รถเข็น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เหล็ก)</p> <p>๔. ทาสีเส้นจราจรโดยรอบอาคารสำนักงานที่ดินจังหวัด</p> <p>๕. กิจกรรม ๕ส/Big Cleaning Day</p>			

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๖. แวนต้ายืมใช้</p> <p>๗. แบ่งปัน กันแดด กันฝน ใช้ด้วยกัน (บริการร่วมให้ยืม)</p> <p>๘. ปรับปรุงซ่อมแซมห้องน้ำประชาชนและห้องน้ำสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>๙. โครงการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ</p> <p>๔. ด้านการพัฒนา/แก้ปัญหาด้านอื่นๆ</p> <p>(๑) เปิดช่องทางให้บริการประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๑) เว็บไซต์ "สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล"</p> <p>๒) ทาง Facebook สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล</p> <p>๓) ทาง Facebook Page สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล</p> <p>๔) ผ่านระบบ Line@ ที่ดินสตูล</p> <p>๕) ผ่าน Tik Tok ที่ดินสตูล</p> <p>(๒) กิจกรรมจิตอาสาร่วมกับหน่วยงานราชการต่างๆ</p> <p>(๓) กิจกรรมปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียว</p> <p>(๔) กิจกรรม "คัดแยกขยะ แยกทิ้ง ให้ถูกที่ ให้ถูกต้อง"</p> <p>(๕) กิจกรรมปลูกผักสวนครัว ครอบรั้วกินเอง</p> <p>(๖) กิจกรรมกวาดบ้านตัวเอง (ตรวจสอบสารเสพติดบุคลากร)</p> <p>(๗) กิจกรรมจิตอาสาร่วมกับหน่วยงานราชการต่างๆ</p>			

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๒</p> <p>การจัดทำแผนส่งเสริมและป้องกัน การทุจริตประพฤติมิชอบและ ระดับความสำเร็จของการนำ แผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>(๔) โครงการให้ความรู้ผ่านระบบออนไลน์ ของกองฝึกอบรม</p> <p>(๑) กิจกรรมประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของบุคลากร สำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล</p> <p>(๒) กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy</p> <p>(๓) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต</p> <p>(๔) โครงการให้ความรู้ผ่านระบบออนไลน์ ของกองฝึกอบรม กรมที่ดิน</p> <p>(๕) กิจกรรมยกย่องและเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการกรมที่ดิน ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น</p> <p>(๖) กิจกรรมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน เช่น ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงาน ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การจัดให้มีจอคอมพิวเตอร์ให้ประชาชน ดูในระหว่างชำระค่าธรรมเนียม และมีป้ายประชาสัมพันธ์ แผนภูมิผู้บริหาร แผนภูมิเจ้าหน้าที่ ป้ายชื่อ/ตำแหน่ง (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ)</p>	<p>ด้วยวิธีแจ้งในที่ประชุม/ทำเป็นหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้</p> <p>๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นการปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตฯ และส่งเสริมบุคลากรให้เป็น ผู้มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๒. มีการนำแผน/โครงการ/กิจกรรม ตามข้อ ๑. ไปสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ ด้วยวิธีแจ้งในที่ประชุม/ทำเป็นหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้ เกี่ยวข้องทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p> <p>๓. มีการติดตาม/รวบรวมผลดำเนินการของแต่ละ โครงการ/กิจกรรม เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๔. มีการสรุปผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๕. มีการรายงานผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อทราบหรือสั่งการ</p>	<p>ตั้งแต่วันที่</p> <p>๑ ธันวาคม ๒๕๖๘</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓</p> <p>ผลการจัดเก็บฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๑</p> <p>ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม</p>	<p>- จัดทำโครงการและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการกำหนดการตรวจสอบฐานข้อมูลจัดเก็บภาพลักษณะโฉนดที่ดินและเอกสารการจัดเก็บข้อมูลและการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินทั้งหมดที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. จัดทำโครงการในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและนำแนวทางที่กำหนดไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ โดยระบุในคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ของสำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล</p> <p>๓. มีการตรวจสอบและรับรองจากผู้จดทะเบียนว่าการปรับปรุงฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. ผู้จดทะเบียนรายงานผลตามบัญชีรับทำการ มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบ/พิจารณาสั่งการให้ฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</p> <p>๓. หัวหน้าฝ่ายรังวัด เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๒</p> <p>จำนวนการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน</p>	<p>๑. กำหนดให้มีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินเป็นประจำ หลังจากดำเนินการจดทะเบียนทุกสิ้นวัน</p> <p>๒. กำหนดให้มีโครงการ/กิจกรรมตรวจสอบปรับปรุงข้อมูลรูปแปลงโฉนดที่ดินและระวาง เพื่อการเชื่อมโยงและตรวจสอบตำแหน่งที่ดิน</p>	<p>วัดจากผลการดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</p> <p>๓. หัวหน้าฝ่ายรังวัด</p> <p>๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๓.๓</p> <p>จำนวนเรื่องการจัดเก็บภาพ-ลักษณะเอกสารสิทธิและเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน</p>	<p>- จัดทำโครงการ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทำการสแกนภาพลักษณะโฉนดที่ดินและเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>วัดจากจำนวนภาพลักษณะฯ (ค่างสแกน) ที่ค้ำดำเนินการ</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</p> <p>๓. หัวหน้าฝ่ายรังวัด</p> <p>๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๔</p> <p>ระดับความสำเร็จของการควบคุมคุณภาพของการบริหารงานตามเรื่องที่กำหนด</p>	<p>(๑) การสุ่มตรวจสอบการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี อากร</p> <p>(๒) การควบคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ (ทะเบียนคุมกับระบบงาน วัสดุ ครุภัณฑ์)</p> <p>(๓) การควบคุมวงเงินเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัด</p> <p>(๔) การสอบทานรายละเอียดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือ บ.ท.ด.๕๙ มียอดตรงกับทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัด</p> <p>(๕) การประกาศเงินมัดจำรังวัดเกิน ๕ ปี และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน</p> <p>(๖) กิจกรรมสุ่มตรวจผู้ใช้สิทธิในระบบคอมพิวเตอร์เป็นปัจจุบัน</p> <p>(๗) ตรวจสอบแบบพิมพ์เอกสารสิทธิที่เบิกไปดำเนินการให้กับผู้ขอที่ค้างลงนาม</p> <p>(๘) การจัดเก็บสารบบ (เอกสาร) การนำเข้าข้อมูลในระบบ (การสแกนเอกสารการจดทะเบียนฯ) ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>(๙) การควบคุมหลักเขตที่ดิน</p> <p>(๑๐) การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุของงานค้ำทุกประเภท</p> <p>๒. มีการจัดทำโครงการและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินการของโครงการเป็นประจำทุกเดือน โดยรายงานขับเคลื่อนผลสำเร็จของงานค้ำแต่ละส่วนทั้งก่อนปีงบประมาณและงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นร้อยละอย่างชัดเจนให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบหรือสั่งการ</p> <p>๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบ จำนวน ๒ ครั้ง</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</p> <p>๓. หัวหน้าฝ่ายรังวัด</p> <p>๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕</p> <p>ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านทะเบียน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๑</p> <p>ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านทะเบียน</p>	<p>(๑) โครงการเร่งรัดงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน ประกอบด้วย</p> <p>๑) งานออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์</p> <p>๒) งานออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓</p> <p>๓) งานออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากการเดินสำรวจฯ</p> <p>๔) งานมรดก</p> <p>๕) งานใบแทน</p> <p>๖) นิติกรรมอื่นๆ ที่ไม่แล้วเสร็จในวันเดียว</p> <p>(๒) โครงการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินการนำเข้าและปรับปรุงรูปแบบที่ดินพร้อมภาพลักษณ์</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุของงานค้ำทุกประเภท</p> <p>๒. มีการจัดทำโครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓. มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการสรุปผลดำเนินการของโครงการเป็นประจำทุกเดือน โดยรายงานการขับเคลื่อนผลสำเร็จของงานค้ำแต่ละส่วนทั้งก่อนปีงบประมาณและงานค้ำ</p> <p>๕. มีการรายงานผู้อนุมัติโครงการเพื่อทราบหรือสั่งการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>ตั้งแต่วันที่</p> <p>๑ ธันวาคม ๒๕๖๘</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</p> <p>เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก</p> <p>เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๒</p> <p>ร้อยละของงานค้ำออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม หรือยกเลิกคำขอ(ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓)</p>	<p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการเร่งรัดงานค้ำออกโฉนดที่ดินและหนังสือรับรองการทำประโยชน์</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. ติดตามเร่งรัดการดำเนินการ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินการให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบทุกสิ้นเดือน</p> <p>(วัดจากผลการดำเนินการได้ เป็นร้อยละ ของงานออกโฉนด-ที่ดินค้ำก่อนปีงบประมาณทั้งหมด)</p>	<p>ตั้งแต่วันที่</p> <p>๑ ธันวาคม ๒๕๖๘</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</p> <p>เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๕.๓</p> <p>ร้อยละของงานค้ำออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงานที่ดินเร่งรัด(ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓)</p>	<p>- โครงการเร่งรัดงานค้ำฝ่ายทะเบียน</p>	<p>๑. มีการจัดทำโครงการเร่งรัดงานค้ำฝ่ายทะเบียน</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓. มีการสื่อสารเพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำไปใช้</p> <p>๔. มีการติดตามผลการดำเนินการ</p> <p>๕. สรุปผลการดำเนินการให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบทุกสิ้นเดือน</p> <p>(วัดผลจากผลการดำเนินการได้ เป็นร้อยละ ของงานออกโฉนดที่ดินค้ำก่อนปีงบประมาณทั้งหมด)</p>	<p>ตั้งแต่วันที่</p> <p>๑ ธันวาคม ๒๕๖๘</p> <p>ถึง</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</p> <p>เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</p> <p>เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๕.๔ ร้อยละของผลการเร่งรัดงานค้าง ด้านทะเบียนที่ค้างดำเนินการ ก่อนปีงบประมาณที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ (ไม่รวมงานค้าง- ประเภทออกโฉนดที่ดินและ ออกหนังสือรับรองการทำ- ประโยชน์)	- โครงการเร่งรัดงานค้างก่อนปีงบประมาณ ฝ่ายทะเบียน	๑. มีการจัดทำโครงการเร่งรัดงานค้างฝ่ายทะเบียน ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. มีการสื่อสารเพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำไปใช้ ๔. มีการติดตามผลการดำเนินการ ๕. สรุปผลการดำเนินการให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ ทุกสิ้นเดือน (วัดผลจากการดำเนินการเร่งรัดได้ เป็นร้อยละ ของงานค้าง- ก่อนปีงบประมาณ)	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๕.๕ ร้อยละของผลการเร่งรัดงาน ค้างด้านทะเบียนที่ค้างดำเนินการ ในปีปัจจุบัน	- โครงการเร่งรัดงานค้างในปีปัจจุบัน ฝ่ายทะเบียน	๑. มีการจัดทำโครงการเร่งรัดงานค้างในปีปัจจุบัน ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๓. มีการสื่อสารเพื่อให้ผู้ปฏิบัตินำไปใช้ ๔. มีการติดตามผลการดำเนินการ ๕. สรุปผลการดำเนินการให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ ทุกสิ้นเดือน (วัดผลจากการดำเนินการเร่งรัดได้ เป็นร้อยละ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน)	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. หัวหน้าฝ่ายทะเบียน เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสำเร็จของการบริหาร- จัดการงานด้านรังวัด</p> <p>ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จของการ- บริหารจัดการงานด้านรังวัด</p>	<p>- โครงการเร่งรัดงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำในปี งบประมาณปัจจุบัน ฝ่ายรังวัด</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงาน ค้ำปัจจุบัน พร้อมสาเหตุของงานค้ำแต่ละราย</p> <p>๒. มีการจัดทำโครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติในการประชุมประจำเดือน</p> <p>๓. มีการดำเนินการและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการสรุปผลการดำเนินการของโครงการเป็นประจำทุกเดือน โดยรายงานการขับเคลื่อนผลสำเร็จของงานค้ำแต่ละส่วนทั้ง ก่อนปีงบประมาณและงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบันเป็น ร้อยละอย่างชัดเจน</p> <p>๕. มีการรายงานผู้อนุมัติโครงการเพื่อทราบหรือสั่งการเป็น ประจำทุกเดือน</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายรังวัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ร้อยละของผลการเร่งรัดงาน บริการด้านรังวัดในภาพรวม ทั้งหมด</p>	<p>- โครงการเร่งรัดจัดการงานค้ำดำเนินการก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำดำเนินการในงบประมาณปีปัจจุบัน ฝ่ายรังวัด</p>	<p>วัดจากผลการดำเนินการเร่งรัดเสถียรงานค้ำของ ฝ่ายรังวัด ที่ดำเนินการเร่งรัดได้ เป็นร้อยละ ของข้อมูลงาน ค้ำทั้งหมด</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายรังวัด เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ งานรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ของสำนักงานที่ดิน	จัดทำแผนงานรังวัดที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จ เฉลี่ยต่อคน/เดือน เปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด	วัดจากผลจากการดำเนินการแล้วเสร็จ เฉลี่ยต่อคน/เดือน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. หัวหน้าฝ่ายรังวัด เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๗ ความสำเร็จของการบริหารจัดการ การงานด้านวิชาการที่ดิน				
ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ระดับความสำเร็จของการ บริหารจัดการงานค้ำด้าน วิชาการที่ดิน	- โครงการเร่งรัดสะสางงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำ ในปีงบประมาณปัจจุบัน งานทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบ กลุ่มงานวิชาการที่ดิน	๑. มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุ รายละเอียดสาเหตุของงานค้ำทุกประเภท ๒. มีการจัดทำโครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบพร้อมทั้ง สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ ๓. มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานอย่างต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปผลดำเนินการของกิจกรรมเป็นประจำ ทุกเดือน โดยรายงานการขับเคลื่อนผลสำเร็จของ งานค้ำแต่ละส่วนทั้งก่อนปีงบประมาณและงานค้ำ ในปีงบประมาณปัจจุบันเป็นร้อยละอย่างชัดเจน ๕. มีการรายงานผู้อนุมัติโครงการเพื่อทราบหรือสั่งการ เป็นประจำทุกเดือน	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. หัวหน้าฝ่ายกลุ่มงาน วิชาการที่ดิน เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ ร้อยละของผลการเร่งรัดงาน เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒. เปิดช่องทางให้ประชาชนสามารถร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้ ๓. สรุปผลการดำเนินการ ๔. รายงานเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. หัวหน้าฝ่ายกลุ่มงาน วิชาการที่ดิน เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๘ ความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานด้านอำนวยการ				
ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ความสำเร็จของการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างความสามัคคีในหน่วย- งานหรือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	โครงการ/กิจกรรม ที่แสดงให้เห็นถึงการสร้างความสามัคคีใน หน่วยงาน หรือที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อ สังคม (CSR) ๑. กิจกรรมร่วมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญ ๒. โครงการกิจกรรม ๕ ส./Big Cleaning Day ๓. กิจกรรมจิตอาสา ร่วมกับหน่วยงานราชการต่างๆ ๔. กิจกรรมบริจาคโลหิต ๕. กิจกรรมร่วมทำบุญตักบาตรเนื่องในวันสำคัญ ๖. กิจกรรมบริจาคสิ่งของให้กับผู้พิการในวันคนพิการ ๗. กิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่ ๘. กิจกรรมสนับสนุนของรางวัลงานกาชาดจังหวัดสตูล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙	๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการสร้างความ สามัคคีในหน่วยงาน หรือที่แสดงให้เห็นถึงบทบาทความรับผิด ชอบต่อสังคม (CSR) ๒. มีการนำโครงการ/กิจกรรม ตาม ๑. ไปสื่อสารเพื่อ ถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติด้วย วิธีทำเป็นหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดย ทั่วกัน ๓. มีการติดตาม/รวบรวมผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม เป็นประจำ ๔. มีการสรุปผลดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นประจำ ๕. มีการรายงานผู้อนุมัติโครงการ/กิจกรรม เพื่อทราบ หรือสั่งการเป็นประจำ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘.๒</p> <p>ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจต่องานบริการทั้ง ๔ ด้าน (ด้านงานบริการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านอื่นๆ)</p>	<p>- กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	<p>๑. มีการทอแบบสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารหรือดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นร้อยละ อย่างชัดเจนทุกเดือน</p> <p>๓. นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง</p> <p>๔. รายงานผลให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ หรือสั่งการ</p> <p>๕. มีการประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุงให้ผู้รับบริการทราบ</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>
<p>ตัวชี้วัดที่ ๘.๓</p> <p>ร้อยละความความพึงพอใจต่องานบริการในภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน (ด้านงานบริการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านอื่นๆ)</p>	<p>- การนำผลสำรวจความพึงพอใจมาวิเคราะห์ สรุปผล รายงาน เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	<p>๑. มีการทอแบบสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารหรือดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นร้อยละ อย่างชัดเจนทุกเดือน</p> <p>๓. นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง</p> <p>๔. รายงานผลให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบหรือสั่งการ</p> <p>๕. มีการประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุงให้ผู้รับบริการทราบ</p>	<p>ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด</p>

ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ร้อยละความพึงพอใจต่อ งานบริการทั้ง ๔ ด้าน	- กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๑. มีการทบทวนแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ณ จุดให้บริการ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ๒. มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นรายเดือน ๓. นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง ๔. รายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบหรือสั่งการ ๕. มีการประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุงให้ผู้รับบริการทราบ	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด
ตัวชี้วัดที่ ๙ จำนวนของเกณฑ์มาตรฐานการ ให้บริการด้านกายภาพที่สำนักงาน ที่ดินจัดให้มี เพื่อการสนับสนุน ให้สำนักงานที่ดินได้รับการ- รับรองมาตรฐานการให้บริการ ของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	แผนเตรียมความพร้อมเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการด้าน กายภาพของสำนักงานที่ดินจังหวัดสตูล เพื่อรองรับมาตรฐาน การให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	๑. จัดให้มีการประเมินตนเอง (Self Checklist) เกณฑ์ที่ ๑ ด้านกายภาพ ตามคู่มือการขอรับรองมาตรฐานการให้ บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) (๑๕ ข้อ) ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. จัดทำโครงการเพื่อรองรับการสมัคร GECC ๔. ขอรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบ ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นผู้ประสานงานตัวชี้วัด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

(นางภวันรัตน์ ตันติวิกรม)
 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

(นางจริพร บุญราศรี)
 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสตูล

