



ประกาศสำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี

เรื่อง แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยกรมที่ดิน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามกรอบการประเมินผล และรายละเอียดตัวชี้วัดการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ มีการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ถูกต้อง สุจริต และเป็นธรรม ปลุกฝังจิตสำนึกของข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเห็นประโยชน์ของประชาชน และทางราชการเป็นสำคัญ อันจะเป็นการยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ สามารถแก้ไขปัญหา และพัฒนางานบริการให้เป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ และเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนดในกรอบ การประเมินผลและรายละเอียดตัวชี้วัด สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรีจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานและการให้บริการ (Action Plan) ตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายณพนธ์ สุดเกษม)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี

**แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ**  
**สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์   | ตัวชี้วัด                                                                                                                          | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                            | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา                          | หมายเหตุ                                                                                    |
|--------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑            | การจัดทำแผนพัฒนา<br>คุณภาพการให้บริการ | ตัวชี้วัดที่ ๑<br>ระดับความสำเร็จ<br>ของการจัดทำ<br>แผนปฏิบัติการ<br>(Action Plan) เพื่อ<br>การบริหารจัดการ<br>งานในสำนักงานที่ดิน | แผนปฏิบัติการ (Action<br>Plan) การพัฒนาคุณภาพ<br>การปฏิบัติงานและการ<br>ให้บริการ สำนักงานที่ดิน<br>จังหวัดจันทบุรี ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | เพื่อให้สำนักงานที่ดิน<br>มีเครื่องมือ/แนวทาง<br>ในการบริหารงาน<br>อันนำไปสู่การพัฒนา<br>หรือแก้ไขปัญหา<br>ระบบงานบริการที่<br>สามารถตอบสนอง<br>ต่อความต้องการของ<br>ประชาชนภายใต้<br>หลักธรรมาภิบาล<br>แผนยุทธศาสตร์การ<br>พัฒนาระบบราชการ<br>ไทย แผนสร้าง<br>ราชการใสสะอาด<br>ป้องกันปราบปราม<br>การทุจริตประพฤติ<br>มิชอบ ยุทธศาสตร์การ<br>ส่งเสริมคุณธรรมและ<br>จริยธรรม ตลอดจน<br>ข้อบังคับกรมที่ดินว่า<br>ด้วยจรรยา<br>ข้าราชการกรมที่ดิน | ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action<br>Plan) การพัฒนาคุณภาพการ<br>ปฏิบัติงานและการให้บริการ<br>สำนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>ให้ครอบคลุมทุกฝ่าย/กลุ่ม<br>๒. มีการถ่ายทอดแผนฯ ดังกล่าว<br>ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไป<br>ปฏิบัติ ผ่านการการประชุม<br>ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ เพื่อ<br>ซักซ้อมความเข้าใจพร้อมทั้ง<br>ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ<br>๓. ติดตามผลการดำเนินงานและ<br>เก็บข้อมูลของทุกโครงการ/<br>กิจกรรมที่กำหนดเป็นรายเดือน<br>๔.สรุปผลการดำเนินงานของทุก<br>โครงการ/กิจกรรมในภาพรวมเป็น<br>รายเดือน<br>๕.. รายงานผลการดำเนินการตาม<br>แผนฯ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด<br>ทราบ ทุกเดือน | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย.๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                              | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | เป้าประสงค์                                                                                                 | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลา                           | หมายเหตุ                                                                                    |
|--------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒            | การป้องกันการทุจริต<br>ประพฤติมิชอบ  | ตัวชี้วัดที่ ๒<br>การจัดทำแผนส่งเสริม<br>และป้องกันการทุจริต<br>ประพฤติมิชอบและ<br>ระดับความสำเร็จของ<br>การนำแผนฯ ไปสู่การ<br>ปฏิบัติ | ๑. กิจกรรมธรรมชาติ ๕ นาที ก่อน<br>การประชุมประจำเดือน<br>๒. กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้<br>การประเมินคุณธรรมและความ<br>โปร่งใสในการดำเนินงานของ<br>หน่วยงานภาครัฐ (ITA)<br>๓. การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ<br>จัดจ้าง การใช้จ่ายงบประมาณ<br>ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ<br>๔. กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจ<br>ต่อการให้บริการ<br>๕. กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์<br>ตามนโยบาย No Gift Policy<br>๖. กิจกรรม “บ้านนี้มีรัก ปลูกผัก<br>กินเอง” โดยยึดหลักของปรัชญา<br>เศรษฐกิจพอเพียง | เพื่อให้การบริการ<br>ประชาชนของ<br>สำนักงานที่ดิน<br>เกิดความโปร่งใส<br>และป้องกันการ<br>ทุจริตประพฤติมิชอบ | ๑. มีการจัดทำแผนส่งเสริม<br>และป้องกันการทุจริต<br>ประพฤติมิชอบ กำหนด<br>กิจกรรมที่เป็นการปลูก<br>จิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตฯ<br>และส่งเสริมบุคลากรให้เป็นผู้<br>มีคุณธรรมจริยธรรม<br>๒. มีการสื่อสารเพื่อให้<br>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำไป<br>ปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้<br>ประชาชนทราบ<br>๓. ติดตามผลการดำเนินงาน<br>และเก็บข้อมูลตามแผนฯ<br>อย่างต่อเนื่อง<br>๔. สรุปผลการดำเนินงานใน<br>ภาพรวมเป็นรายเดือน<br>๕. รายงานผลดำเนินการให้<br>เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                  | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                             | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                              | เป้าประสงค์                                                                                                                                                            | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                            |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓            | การจัดระบบ<br>ตรวจสอบและ<br>ปรับปรุงฐานข้อมูล<br>ทะเบียนที่ดิน และการ<br>ควบคุมคุณภาพของ<br>งานบริการ | ตัวชี้วัดที่ ๓<br>ผลการจัดเก็บฐานข้อมูล<br>ทะเบียนที่ดิน<br><br>ตัวชี้วัดที่ ๓.๑<br>ระดับความสำเร็จของการ<br>จัดเก็บและปรับปรุง<br>ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินใน<br>ภาพรวม | กิจกรรมจัดเก็บและปรับปรุง<br>ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน | เพื่อให้ฐานข้อมูล<br>ทะเบียนที่ดินของ<br>สำนักงานที่ดินได้มี<br>การตรวจสอบและ<br>ปรับปรุงให้เป็น<br>ปัจจุบันและเพื่อ<br>สนับสนุนโครงการ<br>พัฒนาระบบ<br>สารสนเทศที่ดิน | ๑. มีการจัดทำแผนงาน/<br>โครงการหรือกิจกรรมในการ<br>จัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูล<br>ทะเบียนที่ดินในภาพรวม<br>๒. จัดทำคำสั่งมอบหมาย<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน<br>ที่ดิน และนำแนวทางไป<br>สื่อสารเพื่อนำไปปฏิบัติ<br>๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินงานและ<br>จัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการ<br>ปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง<br>๔. สรุปผลการดำเนินงานเป็น<br>รายเดือน<br>๕. รายงานเจ้าพนักงานที่ดิน<br>จังหวัดเพื่อทราบหรือสั่งการ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด<br><br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>ทะเบียน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>รังวัด |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                        | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                              | เป้าประสงค์                                                                                                                                                            | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๓.๒</b><br>จำนวนของการปรับปรุง<br>ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน<br>ประจำวัน                             | กิจกรรมจัดเก็บและปรับปรุง<br>ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน | เพื่อให้ฐานข้อมูล<br>ทะเบียนที่ดินของ<br>สำนักงานที่ดินได้มี<br>การตรวจสอบและ<br>ปรับปรุงให้เป็น<br>ปัจจุบันและเพื่อ<br>สนับสนุนโครงการ<br>พัฒนาระบบ<br>สารสนเทศที่ดิน | เจ้าหน้าที่ได้ทำการปรับปรุง<br>ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินให้<br>ถูกต้องและเป็นปัจจุบันในแต่<br>ละวันที่มีการจดทะเบียนหรือ<br>ดำเนินการตามคำขอที่เกิดขึ้น<br>และได้มีการรายงานผลการ<br>ดำเนินงานให้เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัดทราบเป็นประจำ<br>ทุกสัปดาห์ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>ทะเบียน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>รังวัด |
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๓.๓</b><br>จำนวนเรื่องของการ<br>จัดเก็บภาพลักษณะเอกสาร<br>สิทธิและเอกสารการจด<br>ทะเบียนประจำวัน | กิจกรรมจัดเก็บและปรับปรุง<br>ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน | เพื่อให้ฐานข้อมูล<br>ทะเบียนที่ดินของ<br>สำนักงานที่ดินได้มี<br>การตรวจสอบและ<br>ปรับปรุงให้เป็น<br>ปัจจุบันและเพื่อ<br>สนับสนุนโครงการ<br>พัฒนาระบบ<br>สารสนเทศที่ดิน | เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายได้<br>ทำการสแกนภาพลักษณะโฉนด<br>ที่ดินและเอกสารการจด<br>ทะเบียนประจำวัน จัดเก็บใน<br>ระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้อง<br>ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน                                                                                  | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>ทะเบียน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>รังวัด |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                           | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                            | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                   |
|--------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๔</b><br>ระดับความสำเร็จของการ<br>ควบคุมคุณภาพการ<br>บริหารงานตามเรื่อง<br>ที่กำหนด | กิจกรรมสอบทานความ<br>ถูกต้องในการปฏิบัติงานตาม<br>สายการบังคับบัญชาในทุก<br>กระบวนการ | เพื่อให้การปฏิบัติงาน<br>ของสำนักงานที่ดิน<br>เป็นไปด้วยความ<br>ถูกต้องและมีระบบ<br>การควบคุมภายใน<br>โดยจัดให้มีการสอบ<br>ทานความถูกต้องใน<br>การปฏิบัติงานตาม<br>สายการบังคับบัญชา<br>ในทุกกระบวนการ | ๑. กำหนดแนวทางวิธีการ<br>สอบทานความถูกต้องในการ<br>ปฏิบัติงานตามสายการบังคับ<br>บัญชา ๑๐ กระบวนการ ดังนี้<br>๑.๑ การเรียกเก็บ<br>ค่าธรรมเนียม ภาษี อากร<br>๑.๒ การเบิกจ่าย<br>ใบเสร็จรับเงินและแบบพิมพ์<br>เอกสารสิทธิ (ทะเบียนคุมกับ<br>ระบบงานวัสดุครุภัณฑ์)<br>๑.๓ วงเงินเก็บรักษาเงินมัด<br>จำรังวัด<br>๑.๔ รายละเอียดเงินมัดจำ<br>รังวัดคงเหลือ (บ.ท.ด.๕๙) มี<br>ยอดตรงกับทะเบียนคุมเงิน<br>มัดจำรังวัด<br>๑.๕ การประกาศเงินมัดจำ<br>รังวัดค้างเกิน ๕ ปี และนำส่ง<br>เป็นเงินรายได้แผ่นดิน<br>๑.๖ สิทธิการเข้าใช้งานใน<br>ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>กรรมที่ดิน | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>ทะเบียน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>รังวัด<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | เป้าประสงค์ | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|--------------------------------------|-----------|------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
|              |                                      |           |                        |             | <p>๑.๗ แบบพิมพ์เอกสารสิทธิที่ดิน<br/>ไปดำเนินการให้กับผู้ขอที่ค้างลงนาม</p> <p>๑.๘ การจัดเก็บสารบบ (เอกสาร)<br/>การนำเข้าข้อมูลสารบบ (การสแกน<br/>เอกสารการจดทะเบียน) ในระบบ<br/>เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๑.๙ การควบคุมหลักเขตที่ดิน</p> <p>๑.๑๐ การปรับปรุงฐานข้อมูล<br/>ทะเบียนที่ดิน และการเชื่อมโยง<br/>ฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล</p> <p>๒. นำแนวทางการสอบทานความ<br/>ถูกต้องไปสื่อสารเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง<br/>นำไปปฏิบัติ</p> <p>๓. สอบทานความถูกต้องของการ<br/>ปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา</p> <p>๔. รายงานผลการดำเนินงานให้<br/>ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๕. รายงานผลการดำเนินงานให้<br/>ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบ</p> <p>ครบถ้วนทั้ง ๑๐ กระบวนงาน<br/>จำนวน ๒ ครั้ง</p> |          |              |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                      | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                        | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                  | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                         |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕            | การเร่งรัดงานบริการ<br>ประชาชน       | <p><b>ตัวชี้วัดที่ ๕</b></p> <p>ความสำเร็จของการ<br/>บริหารจัดการงานค้ำ<br/>ด้านทะเบียน</p> <p><b>ตัวชี้วัดที่ ๕.๑</b></p> <p>ระดับความสำเร็จของการ<br/>บริหารจัดการงานค้ำด้าน<br/>ทะเบียน</p> | - โครงการเร่งรัดสะสางงาน<br>ค้ำของฝ่ายทะเบียน<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ | เพื่อให้การบริการ<br>ประชาชนเกิดความ<br>รวดเร็ว โปร่งใส และ<br>ได้รับความใส่ใจจาก<br>สำนักงานที่ดินโดย<br>การเร่งรัดงานบริการ<br>ด้านทะเบียน<br>ทั้งงานค้ำก่อนปี<br>งบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๙ และงานที่<br>ค้ำดำเนินการในปี<br>งบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๙ ณ วันที่ ๓๑<br>พฤษภาคม ๒๕๖๙ | <p>๑. จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ<br/>ก่อนปีงบประมาณและงาน<br/>ค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน<br/>พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุ<br/>ของงานค้ำทุกประเภท ดังนี้</p> <p>๑.๑ งานออกโฉนดที่ดินหรือ<br/>หนังสือรับรองการทำ<br/>ประโยชน์</p> <p>๑.๒ งานออกโฉนดที่ดินหรือ<br/>หนังสือรับรองการทำ<br/>ประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑<br/>ก่อนวันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๕๓</p> <p>๑.๓ งานออกโฉนดที่ดิน<br/>จากการเดินสำรวจฯ</p> <p>๑.๔ งานแบ่งแยก รวมโฉนด<br/>สอบเขต</p> | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | <p>- ผู้รับผิดชอบ<br/>หัวหน้าฝ่าย<br/>ทะเบียน</p> <p>- ผู้ประสานงาน<br/>หัวหน้าฝ่าย<br/>อำนวยการ</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | เป้าประสงค์ | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|--------------------------------------|-----------|------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
|              |                                      |           |                        |             | <p>๑.๕ งานมรดก</p> <p>๑.๖ งานใบแทน</p> <p>๑.๗ นิติกรรมอื่น ๆ ที่ไม่<br/>แล้วเสร็จในวันเดียว</p> <p>๒. จัดทำโครงการเร่งรัด<br/>สะสางงานค้างของฝ่าย<br/>ทะเบียน, และเร่งรัดแก้ไข<br/>ปัญหาคำขอออกโฉนดที่ดิน<br/>หรือหนังสือรับรองการทำ<br/>ประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑<br/>ค้างดำเนินการ (คำขอที่ยื่น<br/>ภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์<br/>๒๕๕๓) ประจำปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมทั้งสื่อสาร<br/>เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไป<br/>ปฏิบัติ</p> <p>๓. จัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐาน<br/>และติดตามผลการดำเนินงาน<br/>อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. สรุปผลการดำเนินงาน<br/>เป็นรายเดือน</p> <p>๕. รายงานให้เจ้าพนักงาน<br/>ที่ดินจังหวัดทราบ หรือสั่งการ<br/>เป็นประจำทุกเดือน</p> |          |              |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                                  | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                  | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                      | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ระยะเวลา                                    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                           |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <p><b>ตัวชี้วัดที่ ๕.๒</b></p> <p>ร้อยละของงานค้ำออก<br/>โฉนดที่ดินและออกหนังสือ<br/>รับรองการทำประโยชน์<br/>ก่อนปีงบประมาณที่<br/>เจ้าพนักงานที่ดินลงนาม<br/>หรือยกเลิกคำขอ (ไม่รวม<br/>งานค้ำจากหลักฐาน ส.ค.<br/>๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์<br/>๒๕๕๓)</p> | <p>- โครงการเร่งรัดสะสางงาน<br/>ค้ำของฝ่ายทะเบียน<br/>ประจำปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๙</p> | <p>เพื่อให้การบริการ<br/>ประชาชนเกิดความ<br/>รวดเร็ว โปร่งใส และ<br/>ได้รับความใส่ใจจาก<br/>สำนักงานที่ดินโดย<br/>การเร่งรัดงานบริการ<br/>ด้านทะเบียน<br/>ทั้งงานค้ำก่อนปี<br/>งบประมาณ พ.ศ.<br/>๒๕๖๙ และงานที่<br/>ค้ำดำเนินการในปี<br/>งบประมาณ พ.ศ.<br/>๒๕๖๙ ณ วันที่ ๓๑<br/>พฤษภาคม ๒๕๖๙</p> | <p>- งานค้ำออกโฉนดที่ดินและ<br/>ออกหนังสือรับรองการทำ<br/>ประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่<br/>เจ้าพนักงานที่ดินลงนามหรือ<br/>ยกเลิกคำขอ (ไม่รวมงานค้ำ<br/>จากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่<br/>๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓)<br/>ดำเนินการได้ร้อยละ ๕๐ ขึ้น<br/>ไปของงานค้ำออกโฉนดที่ดิน<br/>ฯ ก่อนปีงบประมาณทั้งหมด</p> | <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br/>ถึง<br/>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙</p> | <p>- ผู้รับผิดชอบ<br/>เจ้าพนักงาน<br/>ที่ดินจังหวัด<br/>- ผู้ประสานงาน<br/>หัวหน้าฝ่าย<br/>ทะเบียน</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                              | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                       | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                     | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                               |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๕.๓</b><br>ร้อยละของงานค้ำออก<br>โฉนดที่ดินและออกหนังสือ<br>รับรองการทำประโยชน์<br>ก่อนปีงบประมาณที่เจ้า<br>พนักงานที่ดินเร่งรัด<br>(ไม่รวมงานค้ำจาก<br>หลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่<br>๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓) | - โครงการเร่งรัดสะสมงาน<br>ค้ำของฝ่ายทะเบียน<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ | เพื่อให้การบริการ<br>ประชาชนเกิดความ<br>รวดเร็ว โปร่งใส และ<br>ได้รับความใส่ใจจาก<br>สำนักงานที่ดินโดยการ<br>เร่งรัดงานบริการด้าน<br>ทะเบียนทั้งงานค้ำ<br>ก่อนปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ และงานที่<br>ค้ำดำเนินการในปี<br>งบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๙ ณ วันที่ ๓๑<br><u>พฤษภาคม ๒๕๖๙</u> | - งานค้ำออกโฉนดที่ดินและ<br>ออกหนังสือรับรองการทำ<br>ประโยชน์ก่อนปีงบประมาณที่<br>เจ้าพนักงานที่ดินเร่งรัด<br>(ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน<br>ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘<br>กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓)<br>ดำเนินการได้ร้อยละ ๕๐ ขึ้น<br>ไปของงานค้ำออกโฉนดที่ดิน<br>ฯ ก่อนปีงบประมาณทั้งหมด | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>ทะเบียน |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                          | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                        | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                            | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                          |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๕.๔</b><br>ร้อยละของผลการเร่งรัด<br>งานค้ำด้านทะเบียนที่ค้ำ<br>ดำเนินการก่อน<br>ปังบประมาณ ที่ดำเนินการ<br>แล้วเสร็จ (ไม่รวมงาน<br>ค้ำประเภทออกโฉนด<br>ที่ดินและออกหนังสือ<br>รับรองการทำประโยชน์) | - โครงการเร่งรัดสะสางงาน<br>ค้ำของฝ่ายทะเบียน<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ | เพื่อให้การบริการ<br>ประชาชนเกิดความ<br>รวดเร็ว โปร่งใส และ<br>ได้รับความใส่ใจจาก<br>สำนักงานที่ดินโดยการ<br>เร่งรัดงานบริการด้าน<br>ทะเบียนทั้งงานค้ำ<br>ก่อนปังบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ และงานที่<br>ค้ำดำเนินการในปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br><u>ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม</u><br><u>๒๕๖๙</u> | - งานค้ำด้านทะเบียนที่ค้ำ<br>ดำเนินการก่อนปังบประมาณ<br>ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (ไม่รวม<br>งานค้ำประเภทออกโฉนด<br>ที่ดินและออกหนังสือรับรอง<br>การทำประโยชน์)<br>ดำเนินการเร่งรัดได้<br>ร้อยละ ๙๐ ของงานค้ำก่อน<br>ปังบประมาณ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้าฝ่าย<br>ทะเบียน<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๕.๕</b><br>ร้อยละของผลการเร่งรัด<br>งานค้ำด้านทะเบียนที่ดิน<br>ที่ค้ำดำเนินการในปี<br>ปัจจุบัน                                                                                                     | - โครงการเร่งรัดสะสางงาน<br>ค้ำของฝ่ายทะเบียน<br>ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - งานค้ำด้านทะเบียนที่ค้ำ<br>ดำเนินการในปีปัจจุบัน<br>ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ<br>๙๐ ของงานค้ำในปีปัจจุบัน                                                                                                                | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้าฝ่าย<br>ทะเบียน<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                         | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                         | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                           | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                          |
|--------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๖</b><br>ความสำเร็จของการ<br>บริหารจัดการงานด้าน<br>รั้ววัด<br><b>ตัวชี้วัดที่ ๖.๑</b><br>ระดับความสำเร็จของการ<br>บริหารจัดการงานด้าน<br>รั้ววัด | - โครงการเร่งรัดงานค้ำ<br>ฝายรั้ววัด ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>- โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การให้บริการงานรั้ววัด<br>ภายในจังหวัดจันทบุรี โดย<br>เพิ่มบทบาทให้ช่างรั้ววัด<br>ปฏิบัติงานรั้ววัดได้ทุก<br>สำนักงานที่ดิน | เพื่อให้การบริการ<br>ประชาชนเกิดความ<br>รวดเร็ว โปร่งใส และ<br>ได้รับความใส่ใจจาก<br>สำนักงานที่ดิน โดยการ<br>เร่งรัดงานบริการด้าน<br>รั้ววัด ทั้งงานค้ำก่อน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>และงานปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ | ๑. จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ<br>ก่อนปีงบประมาณและงาน<br>ค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน<br>พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุ<br>ของการค้ำ<br>๒. จัดทำโครงการเร่งรัด<br>งานค้ำของฝ่ายรั้ววัด,<br>โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การให้บริการฯ และโครงการ<br>เร่งรัดงานรั้ววัดโดยการนัด<br>รั้ววัดเป็นงานกลุ่มฯ และ<br>สื่อสารเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง<br>นำไปปฏิบัติ<br>๓. สรุปผลการดำเนินงาน<br>รั้ววัดเป็นรายสัปดาห์ เพื่อ<br>รายงานเจ้าพนักงานที่ดิน<br>จังหวัดทราบและสั่งการ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้าฝ่าย<br>รั้ววัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | เป้าประสงค์ | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|--------------|--------------------------------------|-----------|------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
|              |                                      |           |                        |             | <p>๔. ประเมินและติดตามผล<br/>คณะกรรมการตามคำสั่งกรม<br/>ที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่<br/>๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง<br/>แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ<br/>ดำเนินการบริหารจัดการงาน<br/>รังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด<br/>ให้รับทราบพร้อมให้คำแนะนำ<br/>หรือหารือร่วมกันเกี่ยวกับการ<br/>จัดสรรทรัพยากร หรือ<br/>แนวทางในการพัฒนา<br/>ระบบงาน หรือบุคลากรให้ดีขึ้น<br/>มากขึ้นในที่ประชุม<br/>ประจำเดือน</p> <p>๕. นำคำแนะนำของคณะ<br/>กรรมการฯ มาขับเคลื่อนทำ<br/>ให้งานค้ำก่อนปีงบประมาณ<br/>และงานค้ำปัจจุบันลดลง<br/>อย่างต่อเนื่อง และให้ความ<br/>ร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความ<br/>เข้มแข็งในการบริหารจัดการ<br/>งานรังวัดในภาพรวมของจังหวัด</p> |          |              |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                  | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                            | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                              | วิธีดำเนินการ                                                                                      | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                         |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๖.๒</b><br>ร้อยละของผลการเร่งรัด<br>งานบริการด้านรังวัดใน<br>ภาพรวมทั้งหมด | - โครงการเร่งรัดงานค้ำ<br>ฝายรังวัด ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | เพื่อให้การบริการ<br>ประชาชนเกิดความ<br>รวดเร็ว โปร่งใส และ<br>ได้รับความใส่ใจจาก<br>สำนักงานที่ดิน โดย<br>การเร่งรัดงานบริการ<br>ด้านรังวัด ทั้งงานค้ำ<br>ก่อนปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ และ<br>งานปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ | - งานค้ำด้านรังวัดใน<br>ภาพรวมทั้งหมด ดำเนินการ<br>เร่งรัดได้ร้อยละ ๑๐๐ ของ<br>ข้อมูลงานค้ำทั้งหมด | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้าฝ่าย<br>รังวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๖.๓</b><br>งานรังวัดที่ดำเนินการแล้ว<br>เสร็จของสำนักงานที่ดิน             | - โครงการเร่งรัดงานค้ำ<br>ฝายรังวัด ประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ |                                                                                                                                                                                                                          | คำนวณค่าเฉลี่ยงาน<br>แล้วเสร็จ ๑๒ ราย/คน/เดือน<br>เป็นประจำทุกเดือน                                | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้าฝ่าย<br>รังวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                        | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                           | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                    | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๗</b><br>ความสำเร็จของการ<br>บริหารจัดการงานด้าน<br>วิชาการที่ดิน<br><b>ตัวชี้วัดที่ ๗.๑</b><br>ระดับความสำเร็จของการ<br>บริหารจัดการงานค้ำด้าน<br>วิชาการที่ดิน | - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การปฏิบัติงานของบุคคล<br>กลุ่มงานวิชาการที่ดิน<br>สำนักงานที่ดินจังหวัด<br>จันทบุรี | เพื่อให้การบริการ<br>ประชาชนเกิดความ<br>รวดเร็ว โปร่งใส และ<br>ได้รับความใส่ใจจาก<br>สำนักงานที่ดิน<br>โดยการเร่งรัดงาน<br>บริการด้านวิชาการ<br>ที่ดิน ทั้งงานค้ำก่อน<br>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>และงานปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ | ๑. จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ<br>ก่อนปีงบประมาณและงาน<br>ค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน<br>พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุ<br>ของการค้ำครบทุกประเภท<br>๒. แบ่งกลุ่มประเภทงานค้ำ<br>ตามสภาพปัญหา หรือความ<br>จำเป็นเร่งด่วน<br>๓. จัดทำแผนงานหรือ<br>โครงการสะสางงานค้ำ โดย<br>ตั้งเป้าหมายให้ลดลงอย่าง<br>ต่อเนื่องทุกเดือน และแต่งตั้ง<br>ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสาร<br>ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ<br>๔. สรุปผลการดำเนินงาน<br>เป็นรายเดือนให้เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัดทราบและสั่งการ<br>๕. รายงานผลการดำเนินงาน<br>ความคืบหน้าให้หน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้องทราบ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้ากลุ่ม<br>งานวิชาการ<br>ที่ดิน<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                            | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                           | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                    | วิธีดำเนินการ                                                                                   | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                        |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๗.๒</b><br>ร้อยละของผลการเร่งรัด<br>งานเรื่องร้องเรียน/<br>ร้องทุกข์ | - โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การปฏิบัติงานของบุคคล<br>กลุ่มงานวิชาการที่ดิน<br>สำนักงานที่ดินจังหวัด<br>จันทบุรี | เพื่อให้การบริการ<br>ประชาชนเกิดความ<br>รวดเร็ว โปร่งใส และ<br>ได้รับความใส่ใจจาก<br>สำนักงานที่ดิน<br>โดยการเร่งรัดงาน<br>บริการด้านวิชาการที่ดิน<br>ทั้งงานค้างก่อนปี<br>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙<br>และงานปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๙ | - เร่งรัดงานร้องเรียน/ร้องทุกข์ได้<br><b>ร้อยละ ๙๕</b> ของเรื่องร้องเรียน/<br>ร้องทุกข์ ทั้งหมด | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้ากลุ่ม<br>งานวิชาการ<br>ที่ดิน<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                                                           | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                   | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลา                                    | ผู้รับผิดชอบ                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <p><b>ตัวชี้วัดที่ ๘</b><br/>ความสำเร็จของการ<br/>บริหารจัดการงานด้าน<br/>อำนาจการ</p> <p><b>ตัวชี้วัดที่ ๘.๑</b><br/>ความสำเร็จของการจัด<br/>กิจกรรมเพื่อสร้างความ<br/>สามัคคีในหน่วยงาน หรือ<br/>การแสดงบทบาทความ<br/>รับผิดชอบต่อสังคม (CSR)</p> | <p>๑. กิจกรรม ๕ ส. และ<br/>ปรับปรุงภูมิทัศน์ (Big<br/>Cleaning Day) ประจำปี<br/>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๒. กิจกรรม “ที่ดินปันสุข”<br/>เช่น ปลุกผักสวนครัว “บ้านนี้<br/>มีรัก ปลุกผักกินเอง” โดยยึด<br/>หลักของปรัชญาเศรษฐกิจ<br/>พอเพียง ปลุกต้นไม้ลดโลกร<br/>ร้อน ถึงขยะเปียกลดโลกร้อน<br/>คัดแยกขยะ</p> <p>๓. กิจกรรมจิตอาสา</p> <p>๔. กิจกรรมทำบุญตักบาตร<br/>ในวันสำคัญทางศาสนา</p> <p>๕. กิจกรรมงานกาชาดจังหวัด<br/>จันทบุรี ประจำปี ๒๕๖๙</p> <p>๖. กิจกรรมบริจาคโลหิต</p> <p>๗. กิจกรรมแสงนำใจ<br/>ไทยทั้งชาติ เดิน-วิ่ง-ปั่น<br/>ป้องกันอัมพาต ครั้งที่ ๑๑<br/>เฉลิมพระเกียรติ</p> | <p>เพื่อให้การสนับสนุน<br/>งานบริการประชาชน<br/>เกิดผลสัมฤทธิ์ มี<br/>ระบบการวาง<br/>แผนการจัดการที่ดี<br/>ส่งเสริมการสร้าง<br/>ความสามัคคีใน<br/>หน่วยงาน และการ<br/>แสดงบทบาทความ<br/>รับผิดชอบต่อสังคม</p> | <p>มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้าง<br/>ความสามัคคีในหน่วยงาน<br/>สนับสนุนงานบริการ<br/>ประชาชน รวมทั้งแนวทางใน<br/>การแสดงบทบาทความ<br/>รับผิดชอบต่อสังคม (CSR)<br/>ไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรม และมี<br/>ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเกินกว่า<br/>ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากร<br/>ทั้งหมด</p> | <p>๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br/>ถึง<br/>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙</p> | <p>- ผู้รับผิดชอบ<br/>หัวหน้าฝ่าย<br/>อำนาจการ</p> <p>- ผู้ประสานงาน<br/>หัวหน้าฝ่าย<br/>อำนาจการ</p> |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                        | แผนงาน/โครงการ/<br>กิจกรรม                                             | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                             |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๘.๒</b><br>ระดับความสำเร็จของการ<br>สํารวจความพึงพอใจต่อ<br>งานบริการทั้ง ๔ ด้าน | - กิจกรรมจัดทำแบบ<br>สํารวจความพึงพอใจของ<br>ประชาชน<br>ผู้มารับบริการ | เพื่อให้การสนับสนุน<br>งานบริการประชาชน<br>เกิดผลสัมฤทธิ์ มีระบบ<br>การวางแผนการจัดการ<br>ที่ดี ส่งเสริมการสร้าง<br>ความสามัคคีใน<br>หน่วยงาน และการ<br>แสดงบทบาทความ<br>รับผิดชอบต่อสังคม | ๑. จัดทำแบบสำรวจความพึง<br>พอใจต่องานบริการทั้ง ๔<br>ด้าน ในรูปแบบเอกสารและ<br>ดิจิทัล งานบริการทั้ง ๔ ด้าน<br>ประกอบด้วย ๑) งานบริการ<br>๒) บุคลากร ๓) อาคาร<br>สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ๔) อื่น ๆ<br>๒. นำผลสำรวจมาวิเคราะห์<br>และประเมินผลเป็นรายเดือน<br>๓. นำผลการวิเคราะห์ไป<br>พัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง<br>๔. รายงานผลให้เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัดทราบ<br>๕. ประชาสัมพันธ์ผลการ<br>พัฒนาหรือปรับปรุง/แก้ไข<br>ให้ผู้รับบริการทราบ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อํานวยการ<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อํานวยการ |
|              |                                      | <b>ตัวชี้วัดที่ ๘.๓</b><br>ร้อยละความพึงพอใจของ<br>ผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง<br>๔ ด้าน            | - กิจกรรมทอแบบสำรวจ<br>ความพึงพอใจของ<br>ประชาชน<br>ผู้มารับบริการ     |                                                                                                                                                                                            | ผลสำรวจความพึงพอใจใน<br>ภาพรวม ไม่น้อยกว่า<br><b>ร้อยละ ๙๐</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อํานวยการ<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อํานวยการ |

| ลำดับ<br>ที่ | กรอบการประเมิน/<br>ประเด็นยุทธศาสตร์ | ตัวชี้วัด                                                                                                                                                                                                         | แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                        | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ระยะเวลา                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                |
|--------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕            | การสนับสนุนงาน<br>นโยบายของกรมที่ดิน | ตัวชี้วัดที่ ๙<br>จำนวนของเกณฑ์<br>มาตรฐานการให้บริการ<br>ด้านกายภาพที่สำนักงาน<br>ที่ดินจัดให้มีเพื่อการ<br>สนับสนุนให้สำนักงาน<br>ที่ดินได้รับการรับรอง<br>มาตรฐานการให้บริการ<br>ของศูนย์ราชการสะดวก<br>(GECC) | ๑. โครงการปรับปรุงพัฒนา<br>พื้นที่รักษามาตรฐานการเป็น<br>ศูนย์ราชการสะดวก (GECC)<br>๒. โครงการบริการด้วยใจ<br>ไม่พักเที่ยง<br>๓. โครงการให้การบริการ<br>ประชาชนด้วยระบบ LINE<br>OFFICIAL ACCOUNT<br>๔. โครงการนัดจดทะเบียน<br>ล่วงหน้า<br>๕. โครงการแวนสายตา<br>ให้ยิ้มใช้สำหรับประชาชนที่มี<br>ปัญหาทางสายตา | - เพื่อเป็นการยกระดับ<br>การพัฒนางานบริการ<br>คุณภาพการให้บริการ<br>สู่ความเป็นเลิศ โดยยึด<br>ประชาชนเป็น<br>ศูนย์กลาง นำไปสู่การ<br>สร้างความพึงพอใจแก่<br>ประชาชนและมุ่งเน้น<br>การอำนวยความสะดวก<br>ระบบงาน<br>เชื่อมโยงการทำงาน ส่ง<br>มอบบริการด้วยใจ ให้<br>ประชาชนได้รับความ<br>สะดวก รวดเร็ว เข้าถึง<br>ง่าย | ๑. แต่งตั้งคณะทำงาน<br>อำนวยการศูนย์ราชการ<br>สะดวก<br>๒. ประชุมคณะทำงาน<br>กำหนดแนวทางปรับปรุง<br>พัฒนาพื้นที่ของสำนักงาน<br>ที่ดินจังหวัดเพื่อรองรับการ<br>เป็นศูนย์ราชการสะดวก (GECC)<br>๓. ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด<br>กลุ่มงานวิชาการที่ดิน ฝ่าย<br>อำนวยการ กำหนดโครงการ<br>เพื่อรองรับแนวทางการ<br>พัฒนาปรับปรุง<br>๓. ติดตาม/สรุปผลการ<br>ดำเนินการ และรายงานให้<br>เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ | ๑ ต.ค. ๒๕๖๘<br>ถึง<br>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ | - ผู้รับผิดชอบ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด<br>- ผู้ประสานงาน<br>หัวหน้าฝ่าย<br>อำนวยการ |

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

นายพนวัฒน์ สุดเกษม  
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดจันทบุรี