

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)
สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๑	การจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพการให้บริการ	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหาร จัดการงาน ในสำนักงานที่ดิน	๑. จัดทำ หรือ ทบทวน แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการ งานในสำนักงานที่ดิน ๒. นำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไปสื่อสารเพื่อถ่ายทอด ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติและประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ๓. ติดตามผลการดำเนินงาน และเก็บข้อมูลของทุก แผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรมที่กำหนด ตามแผนฯ เป็นรายเดือน ๔. สรุปผลการดำเนินงานของ ทุกแผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรม ที่กำหนดใน ภาพรวมเป็นรายเดือน ๕. รายงานผลการดำเนินงาน ทุกแผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรม ที่กำหนดใน ภาพรวมตามแผนฯ ให้ผู้อนุมัติแผนฯ ทราบ หรือสั่งการเป็นรายเดือน	-เพื่อให้สำนักงานที่ดิน มีเครื่องมือ/แนวทาง ในการบริหารงาน อันนำไปสู่การพัฒนา หรือ แก้ไข ปัญหา ระบบงานบริการ ที่สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของ ประชาชน ภายใต้อ หลักธรรมาภิบาล แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา ระบบ ราชการไทย แผนสร้าง ราชการใสสะอาด และ ป้องกันปราบปรามการ ทุจริต ประพฤติมิชอบ ยุทธศาสตร์การส่งเสริม คุณธรรม และจริยธรรม ตลอดถึง ข้อบังคับ กรมที่ดินว่าด้วยจรรยา ข้าราชการกรมที่ดิน	๑. มีการจัดทำหรือทบทวน แผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหาร จัดการงานในสำนักงานที่ดิน ๒. มีการนำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไปสื่อสาร ถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติและ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ ๓. มีการติดตามผลการ ดำเนินงานและเก็บข้อมูล ของทุกแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนด ตามแผนฯ เป็นรายเดือน ๔. มีการสรุปผลการ ดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรม ที่กำหนดในภาพรวมเป็น รายเดือน ๕. มีการรายงานผลการ ดำเนินงานทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรม ที่กำหนดในภาพรวมตามแผนฯ ให้ผู้อนุมัติแผนฯ ทราบ หรือสั่งการเป็นรายเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การ พัฒนาคุณภาพการ ให้บริการ -เอกสารการสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดให้ ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงานตามแผนฯ -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ -เอกสารรายงานผล การดำเนินงานตาม แผนฯ ต่อหัวหน้า หน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๒	การป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ	ตัวชี้วัดที่ ๒. การจัดทำแผน ส่งเสริมและป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบและระดับ ความสำเร็จของการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	๑.จัดทำแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นการปลูก จิตสำนึกการต่อต้านการ ทุจริตฯ และส่งเสริมบุคลากร ให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ๒.นำแผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรมที่กำหนดไปสื่อสาร ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ๓.จัดเก็บข้อมูลและติดตาม ผลการดำเนินงานของทุก แผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรมที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง ๔.สรุปผลการดำเนินงานของ ทุกแผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรมที่กำหนดเป็น รายเดือน ๕.รายงานผลการดำเนินงาน ของทุกแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดให้ ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการ ทราบ หรือสั่งการ	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนของสำนักงาน ที่ดินเกิดความโปร่งใส และป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ	๑.มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่เป็น การปลูกจิตสำนึกการ ต่อต้านการทุจริตฯ และ ส่งเสริมบุคลากรให้เป็นผู้มี คุณธรรมจริยธรรม ๒.มีการนำแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมที่ กำหนดไปสื่อสารให้ ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบ ๓.มีการจัดเก็บข้อมูลและ ติดตามผลการดำเนินงาน ของทุกแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง ๔.มีการสรุปผลการ ดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรม ที่กำหนดเป็นรายเดือน ๕.มีการรายงานผลการ ดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรม ที่กำหนดให้ผู้อนุมัติ แผนงาน/โครงการทราบ หรือสั่งการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร -เอกสาร การประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตาม การดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงานผล การดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๓	การจัดระบบตรวจสอบ และปรับปรุงฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินและ การควบคุมคุณภาพ ของงานบริการ	ตัวชี้วัดที่ ๓ ความสำเร็จของ การจัดระบบตรวจสอบและ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ระดับ ความสำเร็จของการจัดระบบ ตรวจสอบและปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ประจำวัน	๑.กำหนดแนวทางในการ ตรวจสอบและปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ประจำวัน ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ และนำแนวทางฯ ไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ ๓.ตรวจสอบและรับรองจาก ผู้จดทะเบียนว่าการปรับปรุง ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ๔.ผู้จดทะเบียนรายงาน ผลตามบัญชีรับทำการ (บ.ท.ด.๒) ให้หัวหน้า หน่วยงานทราบเพื่อพิจารณา สั่งการ ๕.หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ/พิจารณาสั่งการให้ ฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน	-เพื่อให้ฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินของ สำนักงานที่ดินได้มีการ ตรวจสอบปรับปรุงให้ เป็นปัจจุบัน และเพื่อ สนับสนุนโครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ดิน	๑.ไม่สามารถดำเนินการจด ทะเบียนหรือจบงานเพื่อ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน ที่ดินประจำวันในระบบ คอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๔ รายการ ๒.ไม่สามารถดำเนินการจด ทะเบียนหรือจบงานเพื่อ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน ที่ดินประจำวันในระบบ คอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๓ รายการ ๓.ไม่สามารถดำเนินการจด ทะเบียนหรือจบงานเพื่อ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน ที่ดินประจำวันในระบบ คอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๒ รายการ ๔.ไม่สามารถดำเนินการจด ทะเบียนหรือจบงานเพื่อ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน ที่ดินประจำวันในระบบ คอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๑ รายการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผลการ ติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน -เอกสารรายงานผล การดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ระดับ ความสำเร็จของการจัดระบบ ตรวจสอบและปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินใน ภาพรวม	๑.จัดทำแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมในการตรวจสอบ และปรับปรุงฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินในภาพรวม ๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และ นำแนวทางที่กำหนดไป สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ ๓.ดำเนินงานและจัดเก็บ ข้อมูลหลักฐานในการ ปรับปรุงฐานข้อมูลอย่าง ต่อเนื่อง ๔.สรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายเดือน ๕.รายงานผลการดำเนินงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ	-เพื่อให้ฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินของ สำนักงานที่ดินได้มีการ ตรวจสอบปรับปรุงให้ เป็นปัจจุบัน และเพื่อ สนับสนุนโครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ดิน	๕.สามารถดำเนินการจด ทะเบียนหรือจบงานเพื่อ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน ที่ดินประจำวันในระบบ คอมพิวเตอร์ได้ครบทุก รายการ ๑.มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรมใน การตรวจสอบและปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินใน ภาพรวม ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน และนำแนวทางที่ กำหนดไปสื่อสารให้ ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓.มีการดำเนินงานและ จัดเก็บข้อมูลหลักฐานใน การปรับปรุงฐานข้อมูลอย่าง ต่อเนื่อง ๔. มีการสรุปผลการ ดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕.มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ หรือสั่งการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ร้อยละของ ผลการตรวจสอบและปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินใน ภาพรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	-เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย หรือแต่งตั้งทำการปรับปรุง ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ทั้งหมดของสำนักงานที่ดิน จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน	-เพื่อให้ฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินของ สำนักงานที่ดินได้มีการ ตรวจสอบปรับปรุงให้ เป็นปัจจุบัน และเพื่อ สนับสนุนโครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ดิน	๑.ร้อยละ ๑๐ ของจำนวน ข้อมูลทะเบียนที่ดินทั้งหมด ๒.ร้อยละ ๒๐ ของจำนวน ข้อมูลทะเบียนที่ดินทั้งหมด ๓.ร้อยละ ๓๐ ของจำนวน ข้อมูลทะเบียนที่ดินทั้งหมด ๔.ร้อยละ ๔๐ ของจำนวน ข้อมูลทะเบียนที่ดินทั้งหมด ๕.ร้อยละ ๕๐ ของจำนวน ข้อมูลทะเบียนที่ดินทั้งหมด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน -เอกสารรายงานผล การดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธี ดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๔. ระดับ ความสำเร็จของการควบคุม คุณภาพของงานบริการ ตามสายการบังคับบัญชา ในทุกกระบวนการตามที่ กำหนด	๑.กำหนดแนวทางหรือวิธีการ สอบทานหรือควบคุมความถูกต้อง ของการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือ กฎหมายใน ๑๐ กระบวนการตามที่ กำหนด ๒.นำแนวทางหรือวิธีการสอบทาน ความถูกต้องของการปฏิบัติงานไป สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓.สอบทานความถูกต้องของการ ปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา ๔.จัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๕.รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบ ครบถ้วนทั้ง ๑๐ กระบวนการ จำนวน ๒ ครั้ง	-เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของสำนักงานที่ดิน เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีระบบการควบคุม ภายในที่ดี มีการ สอบทานความถูกต้อง ในการปฏิบัติงานตาม สายการบังคับบัญชา ในทุกกระบวนการ	๑.มีการกำหนดแนวทางหรือ วิธีการสอบทานหรือควบคุม ความถูกต้องของ การ ปฏิบัติงานตามระเบียบหรือ กฎหมายใน ๑๐ กระบวนการตามที่กำหนด ๒.มีการนำแนวทางหรือ วิธีการสอบทาน ความ ถูกต้องของการปฏิบัติงานไป สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ ๓.มีการสอบทานความ ถูกต้องของการปฏิบัติงาน ตามสายการบังคับบัญชา ๔.มีการจัดเก็บข้อมูลและ สรุปผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ๕.มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการ กรมที่ดินทราบ ครบถ้วนทั้ง ๑๐ กระบวนการ จำนวน ๒ ครั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารแนวทางการ ดำเนินการ -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตาม การดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๔	การเร่งรัดงานบริการ ประชาชน	ตัวชี้วัดที่ ๕ ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงานค้ำด้าน ทะเบียน ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดั บความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานค้ำด้านทะเบียน	๑.จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณและงาน ค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุ ของงานค้ำทุกประเภท ๒.จัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและนำไป ปฏิบัติ ๓.จัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐาน และติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๔.สรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายเดือน ๕.รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการ ทราบ หรือพิจารณาสั่งการ เป็นรายเดือน	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียน ทั้งงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้ำ ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.มีการจัดทำบัญชีข้อมูล งานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำในปี งบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียด สาเหตุของงานค้ำทุก ประเภท ๒.มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการ และแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และนำไปปฏิบัติ ๓.มีการจัดเก็บข้อมูลเป็น หลักฐานและติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ๔.มีการสรุปผลการ ดำเนินงานเป็นรายเดือน ๕.มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้อนุมัติ แผนงาน/โครงการทราบ หรือพิจารณาสั่งการเป็นราย เดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ร้อยละของงาน ค้ำออกโฉนดที่ดินและออก หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงาน ที่ดิน ลงนามหรือยกเลิกคำขอ (ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓) ปริมาณงานค้ำตั้งแต่ ๑ – ๓๐๐ ราย	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้ำ	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียน ทั้งงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘และงานที่ค้ำ ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.ดำเนินการได้ร้อยละ ๓๐ ของงานค้ำออกโฉนดที่ดิน ก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๒.ดำเนินการได้ร้อยละ ๓๕ ของงานค้ำออกโฉนดที่ดิน ก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๓.ดำเนินการได้ร้อยละ ๔๐ ของงานค้ำออกโฉนดที่ดิน ก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๔.ดำเนินการได้ร้อยละ ๔๕ ของงานค้ำออกโฉนดที่ดิน ก่อนปีงบประมาณทั้งหมด ๕.ดำเนินการได้ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปของงานค้ำออกโฉนด ที่ดินก่อนปีงบประมาณ ทั้งหมด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินการ -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียนที่ค้างดำเนินการก่อน ปีงบประมาณที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ (ไม่รวมงานค้างประเภท ออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือ รับรองการทำประโยชน์) (สำนักงานที่ดินที่มีงานค้างออก โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรอง การทำประโยชน์)	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้าง	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียน ทั้งงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้าง ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๐ ของงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ ๒. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ ๓. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ ๔. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ ๕. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้าง -เอกสารแนวทาง การดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๕.๔ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียนที่ค้างดำเนินการในปี ปัจจุบัน	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้าง	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียน ทั้งงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้าง ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน ๒. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน ๓. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน ๔. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน ๕. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของงานค้าง ในปีปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียด บัญชีควบคุมงาน -เอกสารแนวทาง การดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๖. ความสำเร็จของ บริหารจัดการงานด้านรังวัด ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับ ความสำเร็จของบริหารจัดการ งานด้านรังวัด	๑.จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณและงาน ค้ำ ป จ ุ บั น พ ร้ อ ม รายละเอียดสาเหตุของ การค้ำ ๒.จัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง นำไปปฏิบัติ ๓.จัดเก็บข้อมูล และติดตาม ผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ๔.สรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ๕.รายงานผลการดำเนินงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการ ด้านรังวัด ทั้งงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ.๒๕๖๘ และงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.มีการจัดทำบัญชีข้อมูล งานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำปัจจุบันพร้อม รายละเอียดสาเหตุของ การค้ำ ๒.มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการ และแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ ๓.มีการจัดเก็บข้อมูล และ ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๔. มี การ ส รุ ป ผล การ ดำเนินงานเป็นรายวัน หรือ รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ๕.มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ หรือสั่งการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ ร้อยละของ ผลการเร่งรัดงานบริการ ด้านรังวัดในภาพรวมทั้งหมด	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้าง	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน รังวัด ทั้งงานค้างก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ งาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของข้อมูล งานค้างทั้งหมด ๒.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของข้อมูล งานค้างทั้งหมด ๓.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของข้อมูล งานค้างทั้งหมด ๔.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของข้อมูล งานค้างทั้งหมด ๕.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๑๐๐ ของข้อมูล งานค้างทั้งหมด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้าง -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ ร้อยละของ งานร้งวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เฉลี่ยต่อเดือน เปรียบเทียบกับ มาตรฐานการร้งวัด	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการร้งร้งงานค้าง	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ ร้งร้งงานบริการด้าน ร้งวัด ทั้งงานค้างก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้าง ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ดำเนินการได้เฉลี่ย ร้อยละ ๘๐ ต่อเดือนเมื่อ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน การร้งวัด ๒. ดำเนินการได้เฉลี่ย ร้อยละ ๙๐ ต่อเดือนเมื่อ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน การร้งวัด ๓. ดำเนินการได้เฉลี่ย ร้อยละ ๑๐๐ ต่อเดือนเมื่อ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน การร้งวัด ๔. ดำเนินการได้เฉลี่ย ร้อยละ ๑๑๐ ต่อเดือนเมื่อ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน การร้งวัด ๕. ดำเนินการได้เฉลี่ย ร้อยละ ๑๒๐ ต่อเดือนเมื่อ เปรียบเทียบกับมาตรฐาน การร้งวัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารบัญชีข้อมูล งานค้าง -รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงาน -เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๗ ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงาน ด้านวิชาการที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ระดับ ความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานด้านวิชาการที่ดิน	๑.จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณและงาน ค้ำปัจจุบัน พร้อม รายละเอียดสาเหตุของ การค้ำครบทุกประเภท ๒.จัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้ เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓.จัดเก็บข้อมูล และติดตาม ผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง ๔.สรุปผลการดำเนินงาน เป็นรายวัน หรือรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ๕.รายงานผลการดำเนินงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน วิชาการที่ดิน ทั้งงาน ค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้ำ ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.มีการจัดทำบัญชีข้อมูล งานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำปัจจุบันพร้อม รายละเอียดสาเหตุของ การค้ำครบทุกประเภท ๒.มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการ และแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ ๓.มีการจัดเก็บข้อมูล และ ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง ๔.มีการสรุปผลการ ดำเนินงานเป็นรายวัน หรือ รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ๕.มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ หรือสั่งการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ ร้อยละของ ผลการเร่งรัดงานเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้าง	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน วิชาการที่ดิน ทั้งงาน ค้างก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้าง ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๐ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด ๒. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด ๓. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด ๔. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด ๕. ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้าง -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงาน ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๘. ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านอำนวยการ ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ความสำเร็จของการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน หรือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน หรือการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	- เพื่อให้การสนับสนุนงานบริการประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ มีระบบการวางแผนการจัดการที่ดี ส่งเสริมการสร้างสามัคคีในหน่วยงาน และการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม - เพื่อให้การสนับสนุนงานบริการประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ มีระบบการวางแผนการจัดการที่ดี ส่งเสริมการสร้างสามัคคีในหน่วยงาน และการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม	๑. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๒. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๓. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๔. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๖ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๕. มีกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่าร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม - ภาพถ่ายประกอบกิจกรรม - จำนวนบุคลากรทั้งหมด - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม - เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ ระดับ ความสำเร็จของการสำรวจความ พึงพอใจต่องานบริการทั้ง ๔ ด้าน	๑.สำรวจความพึงพอใจใน รูปแบบเอกสารหรือดิจิทัล เป็นประจำและต่อเนื่อง ๒.วิเคราะห์ผล/ประเมินผล เป็นรายเดือน ๓.นำผลการวิเคราะห์ไป พัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง ๔.รายงานผลให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ หรือสั่งการ ๕.ประชาสัมพันธ์ผลการ พัฒนาหรือปรับปรุง/แก้ไข ให้ ผู้รับบริการทราบ	-เพื่อสำรวจความ พึงพอใจต่องานบริการ ทั้ง ๔ ด้าน	๑.มีการสำรวจความ พึงพอใจในรูปแบบเอกสาร หรือดิจิทัลเป็นประจำและ ต่อเนื่อง ๒.มีการวิเคราะห์ผล/ ประเมินผลเป็นรายเดือน ๓.นำผลการวิเคราะห์ไป พัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง ๔.รายงานผลให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ หรือสั่งการ ๕.ประชาสัมพันธ์ผลการ พัฒนาหรือปรับปรุง/แก้ไข ให้ผู้รับบริการทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-แบบสำรวจความ พึงพอใจ -หลักฐานการ วิเคราะห์/ ประเมินผล -เอกสารหลักฐาน การปรับปรุง -เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ ร้อยละความ พึงพอใจของผู้รับบริการใน ภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน	๑.สำรวจความพึงพอใจใน รูปแบบเอกสารหรือดิจิทัล เป็นประจำและต่อเนื่อง ๒.วิเคราะห์ผล/ประเมินผล เป็นรายเดือน ๓.นำผลการวิเคราะห์ไป พัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง ๔.รายงานผลให้หัวหน้า หน่วยงานทราบ หรือสั่งการ ๕.ประชาสัมพันธ์ผลการ พัฒนาหรือปรับปรุง/แก้ไข ให้ผู้รับบริการทราบ	-เพื่อให้เกิดความ พึงพอใจของผู้รับบริการ ในภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน	๑.ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ๒.ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ๓.ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ๔.ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๕.ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-แบบสำรวจความ พึงพอใจ -หลักฐานการ วิเคราะห์/ ประเมินผล -เอกสารหลักฐาน การปรับปรุง -เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๕	การสนับสนุน งานนโยบาย ของกรมที่ดิน	ตัวชี้วัดที่ ๙. ความสำเร็จของ การสนับสนุนงานที่เป็นนโยบาย ของกรมที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๙.๑ จำนวนของ เกณฑ์มาตรฐานการให้บริการ ด้านกายภาพที่สำนักงานที่ดิน จัดให้มีเพื่อการสนับสนุนให้ สำนักงานที่ดินได้รับการรับรอง มาตรฐานการให้บริการ ศูนย์ราชการสะดวก (GECC)	-ดำเนินการให้เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานการให้บริการ ด้านกายภาพในการรับรอง มาตรฐานการให้บริการ ศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ตามแบบประเมินตนเอง (Self Checklist) ให้ครบถ้วน ทั้ง ๑๓ ข้อ (มีสำนักงานที่ดิน จังหวัดสาขาจำนวน ๑ สาขา ที่สมัครเข้ารับการรับรอง มาตรฐานการให้บริการศูนย์ ราชการสะดวก (GECC) ในปี พ.ศ.๒๕๖๗)	-เพื่อสนับสนุนการ ยกระดับการพัฒนางาน บริการ คุณภาพการ ให้บริการสู่ความเป็น เลิศ โดยยึดประชาชน เป็นศูนย์กลาง นำไปสู่ การสร้างพึงพอใจ แก่ประชาชนและมุ่งเน้น การอำนวยความสะดวก ระบบงานเชื่อมโยงการ ทำงานส่งมอบบริการ ด้วยใจ ให้ประชาชน ได้รับความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย ให้แก่สำนักงานที่ดิน จังหวัดสาขาที่สมัคร เข้ารับการรับรอง มาตรฐานการให้บริการ ศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ในปี ๒๕๖๗	สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ที่สมัครเข้ารับการรับรอง มาตรฐานการให้บริการศูนย์ ราชการสะดวก (GECC) ในปี พ.ศ.๒๕๖๖ ๑. มีไม่ครบตามจำนวน ๔ ข้อ ๒. มีไม่ครบตามจำนวน ๓ ข้อ ๓. มีไม่ครบตามจำนวน ๒ ข้อ ๔. มีไม่ครบตามจำนวน ๑ ข้อ ๕. มีครบทุกข้อ หรือ ดำเนินการเพื่อจัดให้มีครบ ทุกข้อ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-แบบประเมินตนเอง (Self Checklist) เกณฑ์ที่ ๑ ด้านกายภาพ ตามคู่มือการขอ รับรองมาตรฐาน การให้บริการของ ศูนย์ราชการสะดวก (GECC) -หลักฐานประกอบ การประเมินตาม เกณฑ์ในแต่ละข้อ -เอกสารหลักฐาน แผนงาน/โครงการ ประกอบการ ดำเนินการปรับปรุง/ แก้ไข -ภาพถ่ายประกอบ กิจกรรม