

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)

สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๖๙

แผนปฏิบัติงาน (Action Plan)
สำนักงานที่ดินจังหวัดพิษณุโลก
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๖๙

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด
๑	การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ สำนักงานที่ดิน	ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จ ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหาร จัดการงาน ในสำนักงานที่ดิน	๑.จัดทำหรือทบทวนแผนปฏิบัติ การ (Action Plan) เพื่อการ บริหารจัดการงานใน สำนักงานที่ดิน ๒.นำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไปสื่อสารเพื่อถ่ายทอด ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติและประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ ๓.ติดตามผลการดำเนินงาน และเก็บ ข้อมูลของทุก แผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรมที่กำหนดตามแผนฯ 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 ปัญ ่ ห า ระ บ บ งาน บ ริ ก า ร ที่สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการของ ประชาชน ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล แผน ยุทธ ศาส ต ร การ พั ศ น าร ะ บ บ ราชการไทย แผนสร้าง ราชการใสสะอาด และ ป้องกันปราบปรามการ ทุจริต ประพฤติมิชอบ ยุทธศาสตร์การส่งเสริม คุณธรรม และจริยธรรม ตลอดถึงข้อ บัง คั บ 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 . มี ก า ร ส รุ ป ผล ก า ร ดำเนินงานของทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรม ที่กำหนดในภาพรวมเป็น รายเดือน ๕. มีการรายงานผลการ ดำเนินงานทุกแผนงาน/ โครงการหรือกิจกรรม ที่กำหนดในภาพรวมตามแผนฯ ให้ผู้อนุมัติ แผนฯ ทราบ หรือสั่งการเป็นรายเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพ การให้บริการ -เอกสารการสื่อสารเพื่อ ถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้อง นำไปปฏิบัติ -เอกสารสรุปผล การ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนฯ -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ -เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดพิษณุโลก <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๒	การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ สำนักงานที่ดิน	ตัวชี้วัดที่ ๒. การจัดทำแผน ส่งเสริมและป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบและระดับ ความสำเร็จของการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ	๑.จัดทำแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่เป็นการปลูก จิตสำนึกการต่อต้านการ ทุจริตฯ และส่งเสริมบุคลากร ให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ๒.นำแผนงาน/โครงการหรือ กิจกรรมที่กำหนดไปสื่อสาร ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ 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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสาร -เอกสาร การประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตาม การดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงานต่อหัวหน้า หน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดพิษณุโลก <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๓	การจัดระบบตรวจสอบ และปรับปรุงฐานข้อมูล ทะเบียนที่ดินและ การควบคุมคุณภาพ ของงานบริการ	ตัวชี้วัดที่ ๓ ผลการจัดเก็บ ฐานข้อมูลทางทะเบียนที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ การจัดเก็บและ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ในภาพรวม	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	-เพื่อให้ฐาน ข้อมูล ทะเบียน ที่ดิน ของ สำนักงานที่ดินได้มีการ ตรวจสอบปรับปรุงให้ เป็นปัจจุบัน และเพื่อ สนับสนุนโครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ดิน	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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและ การประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผลการ ติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน -เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงานต่อหัวหน้า หน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดพิษณุโลก ผู้ประสานงานตัวชี้วัด หัวหน้าฝ่ายทะเบียน/ หัวหน้าฝ่ายรังวัด

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ จำนวนของการ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน 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 ๕.สามารถดำเนินการจด ทะเบียนหรือจบงานเพื่อ ปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียน ที่ดินประจำวันในระบบ คอมพิวเตอร์ได้ครบทุก รายการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผลการ ติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผลการ ดำเนินงาน -เอกสารรายงานผลการ ดำเนินงานต่อหัวหน้า หน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ รายงานผลการดำเนินงาน ตามบัญชีรับทำการ ประจำวัน (บ.ท.ด.๒) <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดพิษณุโลก <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายทะเบียน/</u> <u>หัวหน้าฝ่ายรังวัด</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ จำนวนเรื่องของการจัดเก็บภาพลักษณ์และเอกสารสิทธิและเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน	-เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งได้ทำการสแกนภาพลักษณ์โฉนดที่ดินและเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	-กำหนดจำนวนการจัดเก็บภาพลักษณ์จำนวน ๕ ระดับจากจำนวนคำขอจากสำนักงานที่ดินเกิดจำนวน ๕ ระดับ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗- ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑.มีการรายงานการจัดเก็บภาพลักษณ์เสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกสัปดาห์ ๒.ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค้างสแกน) ๑๖ เรื่อง ขึ้นไป ๓.ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค้างสแกน) ๑๑-๑๕ เรื่อง ๔.ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค้างสแกน) ๖-๑๐ เรื่อง ๕.ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค้างสแกน) ๑-๕ เรื่อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน -เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่ายหรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดพิษณุโลก <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายทะเบียน/ หัวหน้าฝ่ายรังวัด

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการวิธี ดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๔	การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ สำนักงานที่ดิน	ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับ ความสำเร็จของการควบคุม คุณภาพการบริหารงานตาม เรื่องที่กำหนด	๑.กำหนดแนวทางหรือวิธีการ สอบทานหรือควบคุมความถูกต้อง ของการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือ กฎหมายใน ๑๐ เรื่อง ตามที่กำหนด ๒.นำแนวทางหรือวิธีการสอบทาน ความถูกต้องของการปฏิบัติงานไป สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓.สอบทานความถูกต้องของการ ปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา ๔.รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ๕.รายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบ ครบถ้วนทั้ง ๑๐ เรื่อง จำนวน ๒ ครั้ง	-เพื่อให้การปฏิบัติงาน ของสำนักงานที่ดิน เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีระบบการควบคุม ภายในที่ดี มีการสอบ ทานความถูกต้อง ในการปฏิบัติงาน ตามสายการบังคับ บัญชาในทุก กระบวนการงาน	๑.มีการกำหนดแนวทางหรือ วิธีการสอบทานหรือควบคุม ความถูกต้องของการ ปฏิบัติงานตามระเบียบหรือ กฎหมายใน ๑๐ เรื่อง ตามที่ กำหนด ๒.มีการนำแนวทางหรือ วิธีการสอบทานความ ถูกต้องของการปฏิบัติงานไป สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ ๓.มีการสอบทานความ ถูกต้องของการปฏิบัติงาน ตามสายการบังคับบัญชา ๔.มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ ๕.มีการรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการ กรมที่ดินทราบ ครบถ้วนทั้ง ๑๐ เรื่อง จำนวน ๒ ครั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-เอกสารแนวทางการ ดำเนินการ -เอกสารการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตาม การดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดพิษณุโลก <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายทะเบียน/</u> <u>หัวหน้าฝ่ายรังวัด/หัวหน้า</u> <u>ฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๕	การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ สำนักงานที่ดิน	ตัวชี้วัดที่ ๕ ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงานค้ำด้าน ทะเบียน ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ระดับความสำเร็จ ของการบริหารจัดการงานค้ำ ด้านทะเบียน	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. ๒๕๖๘ และงานที่ค้ำ ดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-รายละเอียดบัญชีควบคุม งานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายทะเบียน <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ ร้อยละของงาน ค้ำออกโฉนดที่ดินและออก หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงาน ที่ดินลงนามหรือยกเลิกคำขอ (ไม่รวมงานค้ำจากหลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓) ปริมาณงานค้ำตั้งแต่ ๑ - ๓๐๐ ราย	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้ำ	-เพื่อให้ การบริ การ ประชาชนเกิด ความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใสใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียน ทั้งงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้ำ ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘๙	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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-รายละเอียดบัญชีควบคุม งานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดพิษณุโลก <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๕.๓ ร้อยละของงาน ค้ำออกโฉนดที่ดินและออก หนังสือรับรองการทำประโยชน์ ก่อนปีงบประมาณที่เจ้าพนักงาน ที่ดินเร่งรัด (ไม่รวมงานค้ำจาก หลักฐาน ส.ค.๑ ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓) ปริมาณงาน ค้ำตั้งแต่ ๑ – ๓๐๐ ราย	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้ำ	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียน ทั้งงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้ำ ดำเนินการในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-รายละเอียดบัญชีควบคุม งานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> เจ้าพนักงานที่ดิน จังหวัดพิษณุโลก <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๕.๔ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียนที่ค้างดำเนินการก่อน ปีงบประมาณที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ (ไม่รวมงานค้างประเภท ออกโฉนดที่ดินและออกหนังสือ รับรองการทำประโยชน์)	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้าง	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียน ทั้งงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้าง ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้าง -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและ การประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</u> <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๕.๕ ร้อยละของผล การเร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียนที่ค้างดำเนินการในปี ปัจจุบัน	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้าง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้าง	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน ทะเบียน ทั้งงานค้าง ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้าง ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-รายละเอียด บัญชีควบคุมงาน -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายทะเบียน</u> <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๖		ตัวชี้วัดที่ ๖. ความสำเร็จของ บริหารจัดการงานด้านรังวัด ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ระดับความสำเร็จ ของบริหารจัดการงานด้านรังวัด	๑.จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณและงาน ค้ำปัจจุบัน พร้อม รายละเอียดสาเหตุของ งานที่ค้ำแต่ละราย ๒.จัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้ เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๓.สรุปผลการสะสางงานรังวัด เป็นรายสัปดาห์ เพื่อรายงาน ให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบ และสั่งการ ๔.มีการประเมินและติดตาม ผลคณะกรรมการตามคำสั่ง กรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการบริหารจัดการงาน รังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด ให้รับทราบ ๕.นำคำแนะนำของ คณะกรรมการตามคำสั่งกรม ที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน รังวัด ทั้งงานค้ำก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑.มีการจัดทำบัญชีข้อมูล งานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำปัจจุบันพร้อม รายละเอียดสาเหตุของ การค้ำแต่ละราย ๒.มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการ และแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ ๓.มีการสะสางงานรังวัดเป็น รายสัปดาห์ เพื่อรายงานให้ เจ้าพนักงานที่ดินทราบและ สั่งการ ๔.มีการประเมินและติดตาม ผลคณะกรรมการตามคำสั่ง กรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการ ดำเนินการบริหารจัดการ งานรังวัดเฉพาะรายระดับ จังหวัด ให้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-รายละเอียดบัญชีควบคุม งานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายรังวัด</u> <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
			มาขับเคลื่อนทำให้งานค้าง ก่อนปีงบประมาณและงาน ค้างปัจจุบันลดลงอย่าง ต่อเนื่อง		พร้อมทั้งให้คำแนะนำ หรือ หารือร่วมกันเกี่ยวกับการ จัดสรรทรัพยากร หรือ แนวทางในการพัฒนา ระบบงาน หรือบุคลากรให้ดี มากขึ้นในที่ประชุม ประจำเดือน ๕.นำคำแนะนำของ คณะกรรมการตามคำสั่ง กรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ มา ขับเคลื่อนทำให้งานค้างก่อน ปีงบประมาณและงานค้าง ปัจจุบันลดลงอย่างต่อเนื่อง และให้ความร่วมมือเพื่อ เสริมสร้างความเข้มแข็งใน การบริหารจัดการงานรังวัด ในภาพรวมของจังหวัด		- -

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. ๒๕๖๘ และ งาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-รายละเอียดบัญชี ควบคุมงานค้าง -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม -เอกสารการสื่อสารและ การประชาสัมพันธ์ -เอกสารการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายรังวัด</u> <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
		ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ งานรังวัดที่ ดำเนินการแล้วเสร็จของ สำนักงานที่ดิน	-จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม และติดตาม ผลการเร่งรัดงานค้ำ	-เพื่อให้ การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน รังวัด ทั้งงานค้ำก่อน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงานที่ค้ำ ดำเนินการในปีงบ ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๘ ราย/คน/เดือน ๒. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๙ ราย/คน/เดือน ๓. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๑๐ ราย/คน/เดือน ๔. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๑๑ ราย/คน/เดือน ๕. ดำเนินการได้ไม่เกิน ๑๒ ราย/คน/เดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-เอกสารบัญชีรายชื่อช่าง รังวัดและผลงานรังวัด (ร.ว.๑๙ หน้า ๓) -รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงาน -เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายรังวัด</u> <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๗	การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ สำนักงานที่ดิน	ตัวชี้วัดที่ ๗ ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงาน ด้านวิชาการที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ ระดับ ความสำเร็จของการบริหาร จัดการงานด้านวิชาการที่ดิน	๑.จัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำ ก่อนปีงบประมาณและงาน ค้ำปัจจุบันพร้อม รายละเอียดสาเหตุของ การค้ำครบทุกประเภท ๒.แบ่งกลุ่มประเภทงานค้ำ ตามสภาพปัญหา หรือความ จำเป็นเร่งด่วน ๓.การจัดทำแผนงาน/โครงการ ส ะ ส ำ ง ง าน ค ำ ง โดยตั้งเป้าหมายให้ลดลงอย่าง ต่อเนื่องทุกเดือนและแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสาร ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ ๔. สรุปผลการดำเนินงาน และรายผลเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือนให้เจ้าพนักงาน ที่ดินทราบ หรือพิจารณาสั่งการ ๕.การรายงานผลการ ดำเนินงานความคืบหน้าให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	-เพื่อให้การบริการ ประชาชนเกิดความ รวดเร็ว โปร่งใส และ ได้รับความใส่ใจจาก สำนักงานที่ดินโดยการ เร่งรัดงานบริการด้าน วิชาการที่ดิน ทั้งงาน ค้ำก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑.มีการจัดทำบัญชีข้อมูล งานค้ำก่อนปีงบประมาณ และงานค้ำปัจจุบันพร้อม รายละเอียดสาเหตุของ การค้ำครบทุกประเภท ๒.มีแบ่งกลุ่มประเภทงาน ค้ำตามสภาพปัญหา หรือ ความจำเป็นเร่งด่วน ๓.มีการจัดทำแผนงาน/ โครงการ และแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้ง สื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไป ปฏิบัติ ๔.มีการสรุปผลการ ดำเนินงานเป็นรายวัน หรือ รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบ หรือพิจารณาสั่งการ ๕.มีการรายงานผลการการ คืบหน้าให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-รายละเอียดบัญชีควบคุม งานค้ำ -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการที่ดิน <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

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 พ.ศ. ๒๕๖๘ และงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด ๒.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด ๓.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด ๔.ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด ๕.ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ หรือเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๕ ของเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั้งหมด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-รายละเอียดบัญชีควบคุม งานค้าง -เอกสารแนวทางการ ดำเนินงาน -เอกสารการสื่อสารและการ ประชาสัมพันธ์ -เอกสารสรุปผล การติดตามการดำเนินงาน -เอกสารสรุปผล การดำเนินงาน -เอกสารรายงาน ผลการดำเนินงานต่อ หัวหน้าหน่วยงาน -ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่นๆ <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> หัวหน้ากลุ่มงาน วิชาการที่ดิน <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๘	การประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของ สำนักงานที่ดิน	ตัวชี้วัดที่ ๘. ความสำเร็จของ การบริหารจัดการงานด้าน อำนวยการ ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ ความสำเร็จของ การจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความ สามัคคีในหน่วยงาน หรือ การแสดงบทบาทความ รับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความ สามัคคีในหน่วยงาน หรือ การแสดงบทบาทความ รับผิดชอบต่อสังคม (CSR)	- เพื่อให้การสนับสนุน งานบริการประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ มีระบบ การวางแผนการจัดการ ที่ดี ส่งเสริมการสร้าง สามัคคีใน หน่วยงาน และการแสดงบทบาท ความรับผิดชอบต่อสังคม -	๑.มีกิจกรรมไม่ น้อยกว่า ๓ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๒.มีกิจกรรมไม่ น้อยกว่า ๔ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๓.มีกิจกรรมไม่ น้อยกว่า ๕ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๔.มีกิจกรรมไม่ น้อยกว่า ๖ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด ๕.มีกิจกรรมไม่ น้อยกว่า ๗ กิจกรรม และมีผู้เข้าร่วมเกินกว่า ร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรทั้งหมด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม -ภาพถ่ายประกอบ กิจกรรม -จำนวนบุคลากรทั้งหมด -จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม -เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-แบบสำรวจความพึงพอใจ -หลักฐานการวิเคราะห์/ ประเมินผล -เอกสารหลักฐานการ ปรับปรุง -เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายทะเบียน <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>
		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 ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	-แบบสำรวจความพึงพอใจ -หลักฐานการวิเคราะห์/ ประเมินผล -เอกสารหลักฐานการ ปรับปรุง -เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายทะเบียน <u>ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</u> <u>หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ</u>

ลำดับ ที่	กรอบการประเมิน / ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	กิจกรรม/แผนงาน/โครงการ วิธีดำเนินงาน	เป้าประสงค์	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลา	หลักฐานอ้างอิง
๙	การสนับสนุน งานนโยบาย ของกรมที่ดิน	ตัวชี้วัดที่ ๙ จำนวนของเกณฑ์ มาตรฐานการให้บริการด้าน กายภาพที่สำนักงานที่ดิน จัดให้ มีเพื่อการสนับสนุนให้สำนักงาน ที่ดินได้รับการรับรองมาตรฐาน การให้บริการศูนย์ราชการ สะดวก (GECC)	ดำเนินการให้เป็นไปตาม เกณฑ์มาตรฐานการให้บริการ ด้านกายภาพในการรับรอง มาตรฐานการให้บริการ ศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ตามแบบประเมินตนเอง (Self Checklist) ซึ่ง เป็ น เงื่อนไขพื้นฐานที่หน่วยงาน จะต้องดำเนินการให้ครบถ้วน	เพื่อ ส นั บ ส นุน ก า ร ยกระดับการพัฒนา บริการ คุณภาพการ ให้บริการสู่ความเป็น เลิศ โดยยึดประชาชน เป็นศูนย์กลาง นำไปสู่ การสร้างพึงพอใจ แก่ประชาชนและมุ่งเน้น การอำนวยความสะดวก ระบบงานเชื่อมโยงการ ทำงานส่งมอบบริการ ด้วยใจ ให้ประชาชน ได้รับ ความ สะ ดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย	๑. มีไม่ครบตามจำนวน ๔ ข้อ ๒. มีไม่ครบตามจำนวน ๓ ข้อ ๓. มีไม่ครบตามจำนวน ๒ ข้อ ๔. มีไม่ครบตามจำนวน ๑ ข้อ ๕. มีครบทุกข้อ หรือ ดำเนินการเพื่อจัดให้มีครบ ทุกข้อ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ 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 <u>ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ <u>ผู้ประสานงาน</u> <u>ตัวชี้วัด</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ