

แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมาตรฐานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

(ระดับสำนักงานที่ดินอำเภอ)

สำนักงานที่ดินอำเภอ.....จังหวัด.....(เขตตรวจราชการที่

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
มิติด้านประสิทธิผล (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)		
ด้านผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ		วัตถุประสงค์
ตัวชี้วัดที่ ๑ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานที่ดิน (น้ำหนักร้อยละ ๖)		เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และยุทธศาสตร์ของกรมที่ดิน ตลอดจนเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ
ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดิน (น้ำหนักร้อยละ ๕)		แนวทางการดำเนินงาน
เกณฑ์การให้คะแนน		สำนักงานที่ดินจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ตามภารกิจ โดยกำหนดให้มีงาน/โครงการ/กิจกรรม เกี่ยวกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในความรับผิดชอบอย่างน้อย ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม แล้วนำไปดำเนินการให้เป็นรูปธรรม หลังจากนั้นจัดให้มีการทบทวนแผนฯ พร้อมทั้งคิดค้นงาน/โครงการ/กิจกรรม หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ เพิ่มเติม และนำไปสู่การดำเนินการครบถ้วน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๑ คะแนน = ระดับที่ ๑ : มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานที่ดิน ซึ่งประกอบด้วย งาน/โครงการ/กิจกรรม อย่างน้อย ๒ งาน/โครงการ/กิจกรรม	- มีการจัดทำและดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ของสำนักงานที่ดิน ประกอบด้วย งาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้	นอกจากนี้จะต้องมีการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของประเทศไทยด้วย
๒ คะแนน = ระดับที่ ๒ : มีการนำแผนฯ ไปดำเนินการ ไม่ครบถ้วน / ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๑.	วิธีการจัดเก็บข้อมูล / แหล่งข้อมูล
๓ คะแนน = ระดับที่ ๓ : มีการนำแผนฯ ไปดำเนินการ ครบถ้วน / เป็นไปตามเป้าหมาย	๒.	จัดเก็บจากเอกสารการดำเนินงานระดับต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องนี้ รูปถ่าย และการสังเกตการณ์ ฯลฯ
๔ คะแนน = ระดับที่ ๔ : มีการทบทวนแผนฯ และคิดค้นงาน/โครงการ/กิจกรรม/นวัตกรรม เพิ่มเติม จำนวน ๑ งาน/โครงการ/กิจกรรม แล้วนำไปดำเนินการครบถ้วน / เป็นไปตามเป้าหมาย	- มีการทบทวนและคิดค้นงาน/โครงการ/กิจกรรม หรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ไปดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้	
	๑.	
	๒.	

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
๕ คะแนน = ระดับที่ ๕ : การทบทวนแผนฯ และ คิดค้นงาน/โครงการ/กิจกรรม/นวัตกรรม เพิ่มเติม จำนวน ๒ งาน/โครงการ/ กิจกรรม ขึ้นไป แล้วนำไปดำเนินการ ครบถ้วน / เป็นไปตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมใน การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของสำนักงานที่ดิน (น้ำหนักร้อยละ ๑) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑ คะแนน = ไม่มีการดำเนินการใด ๆ ๕ คะแนน = มีการจัดทำงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อ เตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคม อาเซียน ของสำนักงานที่ดิน ๑ งาน/ โครงการ/กิจกรรม	- มีการจัดทำและดำเนินการ งาน/ โครงการ / กิจกรรม ดังนี้ ๑. ๒. ๓.	

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
ด้านการปฏิบัติงานบริการประชาชน		วัตถุประสงค์
ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการบริการประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)		เพื่อเร่งรัดงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จนถึงปัจจุบันให้ตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจของประชาชน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการให้ทุกสำนักงานที่ดินเร่งรัดงานค้างทุกประเภท ซึ่งประกอบด้วย งานค้างของฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ ทั้งนี้ สำนักงานที่ดินจะต้องเร่งรัดงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และงานเกิดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ควบคู่กันไปด้วย
ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ ร้อยละของผลการเร่งรัดงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)		แนวทางการดำเนินงาน
เกณฑ์การให้คะแนน		สำนักงานที่ดินจะต้องจัดทำข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและควบคุมแล้วดำเนินการเร่งรัดงานค้างดังกล่าวควบคู่กับเร่งรัดงานเกิดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๑ คะแนน = ผลการเร่งรัดงานค้างฯ ไม่เกิน ๒๐ %	- ข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน.....ราย	วิธีการจัดเก็บข้อมูล / แหล่งข้อมูล
๒ คะแนน = ผลการเร่งรัดงานค้างฯ ๔๐ %	- ผลการเร่งรัดงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำเนินการเสร็จ จำนวน.....ราย	- เก็บจากข้อมูลงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ทุกประเภท เปรียบเทียบกับผลการเร่งรัดงานค้างดังกล่าวของสำนักงานที่ดิน
๓ คะแนน = ผลการเร่งรัดงานค้างฯ ๖๐ %	(.....% ของงานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)	- เก็บจากผลการดำเนินงานในภาพรวม (งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ + งานเกิดในปีงบประมาณ พ.ศ.
๔ คะแนน = ผลการเร่งรัดงานค้างฯ ๘๐ %		
๕ คะแนน = ผลการเร่งรัดงานค้างฯ ๑๐๐ %		
ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละของผลการปฏิบัติงานบริการประชาชนในภาพรวม (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)		
เกณฑ์การให้คะแนน		
๑ คะแนน = ผลการปฏิบัติงานฯ ไม่เกิน ๖๐ %	- งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ยกมา.....ราย	
๒ คะแนน = ผลการปฏิบัติงานฯ ๗๐ %	- งานเกิดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ราย	
๓ คะแนน = ผลการปฏิบัติงานฯ ๘๐ %	- งานที่ต้องดำเนินการทั้งหมดราย (งานค้างฯ ยกมา + งานเกิดฯ)	
	- งานเสร็จราย (.....% ของงานที่ต้องดำเนินการทั้งหมด)	

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
๔ คะแนน = ผลการปฏิบัติงานฯ ๙๐ % ๕ คะแนน = ผลการปฏิบัติงานฯ ๑๐๐ %		๒๕๕๖) นิยาม ● “งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖” หมายถึง งานค้างยกมา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ● “ข้อมูลงานค้าง” หมายถึง ข้อมูลงานค้างที่สำนักงานที่ดินจัดทำขึ้นเอง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม และติดตามผลการเร่งรัดงานค้าง
		“ผลการเร่งรัดงานค้าง” หมายถึง - งานที่ได้มีการดำเนินการเสร็จตามความประสงค์ของผู้ขอ - งานที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล - งานที่ได้มีการแจ้งและอยู่ระหว่างการพิจารณาของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการที่ได้มีการแต่งตั้งตามกฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง - งานที่ได้มีการแจ้งเตือนผู้ขอแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ ซึ่งได้มีการจำหน่ายออกจากบัญชีข้อมูลงานค้างแล้ว - งานที่ผู้ขอมายื่นคำขอยกเลิก หรือที่เจ้าพนักงานที่ดินสั่งยกเลิกเรื่อง - งานที่ยังไม่ถึงวันนัดรับวัด - งานที่ได้มีการแจ้ง / เตือน และอยู่ระหว่างรอผู้ขอ และคู่กรณีมาทำการสอบสวนเพิ่มเติม หรือสอบสวนเปรียบเทียบ หรือสอบสวนไกล่เกลี่ย ฯลฯ - งานระหว่างประกาศ

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
		- งานอยู่ระหว่างพิจารณาของกรมที่ดิน ● “งานบริการประชาชน” หมายถึง งานที่สำนักงานที่ดินจะต้องดำเนินการทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ยกมา รวมกับงานเกิดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ “ผลการปฏิบัติงาน” หมายถึง (เหมือน “ผลการเร่งรัดงานค้าง”)
ด้านการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการ ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการขับเคลื่อนระบบการตรวจราชการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการ (น้ำหนักร้อยละ ๔) ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ร้อยละของข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการจากการตรวจราชการที่ได้รับการตอบสนอง (น้ำหนักร้อยละ ๔)	- มีข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการของผู้ตรวจราชการกรม และมีการดำเนินการ ดังนี้	วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การตรวจราชการเป็นไปอย่างมีระบบ มีการนำข้อเสนอแนะ / ข้อสั่งการที่ผู้ตรวจราชการกรมให้แก่หน่วยรับตรวจในรอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ได้รับการตอบสนองอันจะนำไปสู่ความสำเร็จต่อการนำแนวทางการปฏิบัติราชการของกรมที่ดินตามนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติ แนวทางการดำเนินการ

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
<u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑ คะแนน = มีการตอบสนองไม่เกิน ๖๐ % ๒ คะแนน = มีการตอบสนอง ๗๐ % ๓ คะแนน = มีการตอบสนอง ๘๐ % ๔ คะแนน = มีการตอบสนอง ๙๐ % ๕ คะแนน = มีการตอบสนอง ๑๐๐ %	<u>รอบที่ ๑</u> - ข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการ จำนวน.....เรื่อง - ดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง <u>รอบที่ ๒</u> - ข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการ จำนวน.....เรื่อง - ดำเนินการ จำนวน.....เรื่อง <u>สรุป</u> - ข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการทั้งสิ้น จำนวน.....เรื่อง - ดำเนินการทั้งสิ้น จำนวน.....เรื่อง (.....% ของข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการทั้งสิ้น)	- สำนักงานที่ดินจะต้องนำข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการ ของผู้ตรวจราชการกรมไปดำเนินการ แล้วเสนอผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา พร้อมกับรายงานให้ผู้ตรวจราชการกรมทราบโดยไม่ชักช้า <u>วิธีการจัดเก็บข้อมูล / แหล่งข้อมูล</u> - เก็บจากหลักฐานการรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และรายงานผู้ตรวจราชการกรมตามแบบรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/ ข้อสั่งการ (ทำระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕)
มิติด้านคุณภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)		
ด้านการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย		วัตถุประสงค์

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
ตัวชี้วัดที่ ๔ ความสำเร็จของการยกระดับการให้บริการประชาชน (น้ำหนักร้อยละ ๑๕) ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ ความสำเร็จของการจัดระบบงานและสิ่งอำนวยความสะดวก (น้ำหนักร้อยละ ๕) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑ คะแนน = มีการจัดระบบงานและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายการที่กำหนด ๑๑ รายการ ๒ คะแนน = มีการจัดระบบงานและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายการที่กำหนด ๑๒ รายการ ๓ คะแนน = มีการจัดระบบงานและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายการที่กำหนด ๑๓ รายการ ๔ คะแนน = มีการจัดระบบงานและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายการที่กำหนด ๑๔ รายการ ๕ คะแนน = มีการจัดระบบงานและสิ่งอำนวยความสะดวกตามรายการที่กำหนด ๑๕ รายการขึ้นไป	- มีการดำเนินการดังนี้ ☒ ☐ มีป้ายแสดงจุดบริการได้แก่ จุดประชาสัมพันธ์ จุดรับบัตรคิว จุดรับคำขอ จุดชำระเงินค่าธรรมเนียม ☐ มีป้ายแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ☐ มีเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการขอรับบริการ ☐ มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการให้บริการประชาชน ☐ มีที่พักรอสำหรับประชาชนที่เหมาะสมและเพียงพอ ☐ มีน้ำดื่ม/เครื่องดื่ม สำหรับประชาชน ☐ มีหนังสือพิมพ์ /วารสาร/สิ่งพิมพ์ สำหรับประชาชน ☐ มีกล่องแสดงความคิดเห็น ☐ มีการจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ☐ มีแผนผังโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน พร้อมชื่อ-สกุล ตำแหน่ง และรูปถ่ายของบุคลากรทุกคน ☐ มีบัตรแสดงชื่อ-สกุล พร้อมตำแหน่งประจำตัวบุคลากรขณะปฏิบัติงาน ☐ มีป้ายชื่อ-สกุลพร้อมตำแหน่งของบุคลากรประจำโต๊ะ/เคาน์เตอร์ ☐ มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ ☐ มีเครื่องปรับอากาศ/พัดลม ☐ มีป้ายแสดงวิสัยทัศน์กรมที่ดิน	เพื่อให้สำนักงานที่ดินมีการยกระดับการทำงานและการบริการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ซึ่งมีความหลากหลายและสลับซับซ้อนมากขึ้น แนวทางการดำเนินงาน สำนักงานที่ดินจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการให้บริการที่กำหนด เช่น จัดสิ่งอำนวยความสะดวก ปรับปรุงอาคารสถานที่และการจัดเก็บเอกสารสำคัญ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนการประเมินความพึงพอใจของประชาชน รวมทั้งการนำข้อเสนอแนะของประชาชนไปสู่การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ฯลฯ วิธีการจัดเก็บข้อมูล / แหล่งข้อมูล - เก็บจากเอกสารการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก รูปถ่าย และการสังเกตการณ์ ฯลฯ ตามรายการที่กำหนด ดังนี้ ๑. มีป้ายแสดงจุดบริการได้แก่ จุดประชาสัมพันธ์ จุดรับบัตรคิว จุดรับคำขอ จุดชำระเงินค่าธรรมเนียม ฯลฯ ๒. มีป้ายแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ ๓. มีเอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับการขอรับบริการ ๔. มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการให้บริการประชาชน ๕. มีที่พักรอสำหรับประชาชนที่เหมาะสมและเพียงพอ ๖. มีน้ำดื่ม/เครื่องดื่ม สำหรับประชาชน ๗. มีหนังสือพิมพ์ /วารสาร/สิ่งพิมพ์ สำหรับประชาชน ๘. มีกล่องแสดงความคิดเห็น

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ ความสำเร็จในการปรับปรุงพัฒนาอาคารสถานที่ทำงาน และการจัดเก็บเอกสาร (น้ำหนักร้อยละ ๕) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑ คะแนน = มีการดำเนินการ ๑ รายการ ๒ คะแนน = มีการดำเนินการ ๒ รายการ ๓ คะแนน = มีการดำเนินการ ๓ รายการ ๔ คะแนน = มีการดำเนินการ ๔ รายการ ๕ คะแนน = มีการดำเนินการ ๕ รายการ ขึ้นไป	- มีการดำเนินการดังนี้ ☒ ☐ มีการพัฒนา/ปรับปรุงสถานที่บริการประชาชน ☐ มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารสิทธิทุกประเภท ☐ มีการพัฒนา/ปรับปรุงการจัดเก็บสารบบที่ดินทุกประเภท ☐ มีการพัฒนา/ปรับปรุงทะเบียนการครอบครอง (ส.ค. ๑) ☐ มีการพัฒนา/ปรับปรุงทะเบียนหนังสือรับรองการทำประโยชน์ฯ (น.ส. ๘) ☐ มีการพัฒนา/ปรับปรุงเอกสารงานธุรการและเอกสารอื่น ๆ	๙. มีการจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ๑๐. มีแผนผังโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน พร้อมชื่อ – สกุล / ตำแหน่ง ๑๑. มีป้ายชื่อ-สกุลพร้อมตำแหน่งของบุคลากรประจำโต๊ะ / เคาน์เตอร์ ๑๒. มีบัตรแสดงชื่อ-สกุล พร้อมตำแหน่งประจำตัวบุคลากรขณะปฏิบัติงาน ๑๓. มีบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๑๔. มีเครื่องปรับอากาศ/พัดลม ๑๕. มีป้ายแสดงวิสัยทัศน์กรมที่ดิน - เก็บจากผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชน ผู้มารับบริการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดินผู้ให้บริการ) หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากสำนักงานที่ดิน - เก็บจากเรื่องร้องเรียนที่มีการร้องเรียนเป็นหนังสือที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยร้องเรียนผ่าน
ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ ความสำเร็จในการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (น้ำหนักร้อยละ ๕) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>	- มีการดำเนินการดังนี้ ☒ ☐ มีผังโครงสร้างและการจัดองค์กร ☐ มีแผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี	

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
๑ คะแนน = มีการดำเนินการ ๑ รายการ ๒ คะแนน = มีการดำเนินการ ๒ รายการ ๓ คะแนน = มีการดำเนินการ ๓ รายการ ๔ คะแนน = มีการดำเนินการ ๔ รายการ ๕ คะแนน = มีการดำเนินการ ๕ รายการ ขึ้นไป ตัวชี้วัดที่ ๕ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (น้ำหนักร้อยละ ๑๓) ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (น้ำหนักร้อยละ ๘) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑ คะแนน = ไม่มีการสำรวจ หรือระดับความพึงพอใจไม่เกิน ๖๕ % ๒ คะแนน = ระดับความพึงพอใจ ๗๐ % ๓ คะแนน = ระดับความพึงพอใจ ๗๕ % ๔ คะแนน = ระดับความพึงพอใจ ๘๐ % ๕ คะแนน = ระดับความพึงพอใจ ๘๕ % ขึ้นไป ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ จำนวนข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ (น้ำหนักร้อยละ ๕) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มีข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการ	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ☐ มีคู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน ☐ มีกฎหมายมติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียนระเบียบ ฯ ☐ มีเอกสารคำแนะนำในการติดต่อราชการ - มีการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้มาขอรับบริการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ดิน ผู้ให้บริการ) / หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มาใช้บริการจากสำนักงานที่ดิน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงปัจจุบัน) ปรากฏว่า ความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ในระดับ.....% - มีเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ดังนี้ ๑. ๒.	ศูนย์ดำรงธรรมกรมที่ดิน ฝ่ายเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานเลขานุการกรม และเป็นเรื่องที่มีการสั่งการให้มีการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริง <u>จนเป็นที่ยุติว่ามีมูลความจริง</u> - เก็บจากเอกสารการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องนี้ รูปถ่าย และการสังเกตการณ์ ฯลฯ

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีการร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่สูงกว่าสำนักงานที่ดินที่ถูกร้องเรียน ดังนี้ ๑ คะแนน = มีเรื่องร้องเรียน ๔ เรื่องขึ้นไป ๒ คะแนน = มีเรื่องร้องเรียน ๓ เรื่อง ๓ คะแนน = มีเรื่องร้องเรียน ๒ เรื่อง ๔ คะแนน = มีเรื่องร้องเรียน ๑ เรื่อง ๕ คะแนน = ไม่มีเรื่องร้องเรียน	๓. ๔. ๕.	

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
ด้านการป้องกันการทุจริตและการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสำเร็จการนำแผนสร้างราชการใสสะอาดและป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของกรมที่ดินไปสู่การปฏิบัติ (น้ำหนักร้อยละ ๖) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มีการนำแผนปฏิบัติราชการใสสะอาดและป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของกรมที่ดินไปสู่การปฏิบัติ ๑ คะแนน = มีการนำไปปฏิบัติ ๑ โครงการ/กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการใด ๆ ๕ คะแนน = มีการนำไปปฏิบัติ ๒ โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดที่ ๗ ความสำเร็จการนำยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมไปสู่การปฏิบัติ (น้ำหนักร้อยละ ๖) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> มีการนำยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกรมที่ดินไปสู่การปฏิบัติ ๑ คะแนน = มีการนำไปปฏิบัติ ๑ โครงการ/กิจกรรม หรือไม่มีการดำเนินการใด ๆ ๕ คะแนน = มีการนำไปปฏิบัติ ๒ โครงการ/กิจกรรม	- มีการดำเนินโครงการ / กิจกรรม ดังนี้ ๑. ๒. - มีการดำเนินโครงการ / กิจกรรม ดังนี้ ๑. ๒.	วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรของกรมที่ดินปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสโดยยึดหลักคุณธรรมเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ แนวทางการดำเนินงาน สำนักงานที่ดินจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนสร้างราชการใสสะอาดและป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบของกรมที่ดิน และยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกรมที่ดิน วิธีการจัดเก็บข้อมูล / แหล่งข้อมูล เก็บจากเอกสารการดำเนินการในระดับต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องนี้ รูปถ่าย และการสังเกตการณ์ ฯลฯ

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
มิติด้านประสิทธิภาพ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) ด้านการจัดการข้อมูลที่ดิน ตัวชี้วัดที่ ๘ ร้อยละของรายการบันทึกข้อมูลทางทะเบียนที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน (น้ำหนักร้อยละ ๑๒) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑ คะแนน = บันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ไม่เกิน ๖๐ % ๒ คะแนน = บันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๗๐ % ๓ คะแนน = บันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๘๐ % ๔ คะแนน = บันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๙๐ % ๕ คะแนน = บันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ๑๐๐ % ตัวชี้วัดที่ ๙ ผลสำเร็จของการเก็บรักษาและควบคุมเอกสารสิทธิและสารบบที่ดิน (น้ำหนักร้อยละ ๘) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑ คะแนน = ไม่มีการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่าย ๕ คะแนน = มีการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่ายและส่งคืนครบถ้วน และสรุปผลการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน	- มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ดังนี้ ☐ น.ส.๓ ก.....แปลง มีการบันทึก.....รายการ ☐ น.ส.๓.....แปลง มีการบันทึก.....รายการ ☐แปลง มีการบันทึก.....รายการ ☐แปลง มีการบันทึก.....รายการ ☐แปลง มีการบันทึก.....รายการ สรุป - จะต้องบันทึกรวมทั้งสิ้นรายการ - มีการบันทึกรวมทั้งสิ้นรายการ (.....% ของรายการที่ต้องบันทึกทั้งสิ้น) - มีการดำเนินการ ดังนี้ ☒ ☐ ไม่มีการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่าย ☐ มีการจัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่ายและส่งคืนครบถ้วน และสรุปผลการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน	วัตถุประสงค์ เพื่อให้สำนักงานที่ดินให้บริการประชาชน สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทุจริตและประพฤติมิชอบเกี่ยวกับการปลอมแปลงเอกสารของทางราชการ แนวทางการดำเนินงาน สำนักงานที่ดินจะมีการตรวจสอบปรับปรุง และนำเข้าข้อมูลที่ดินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันทุกรายการตามที่กรมที่ดินกำหนด วิธีการจัดเก็บข้อมูล / แหล่งข้อมูล - เก็บจากผลการสุ่มตรวจสอบรายการที่ได้มีการบันทึกข้อมูลโดยใช้โปรแกรมตรวจสอบข้อมูลที่ดิน ซึ่งได้มีการติดตั้งไว้แล้วในเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานที่ดิน - เก็บจากเอกสารการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องนี้ รูปภาพ และการสังเกตการณ์ ฯลฯ

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย
มิติด้านพัฒนาองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)		
ด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร		
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากร (น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐) <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑ คะแนน = มีการดำเนินการ ๑ โครงการ/กิจกรรม /ครั้ง หรือไม่มีการดำเนินการใด ๆ ๕ คะแนน = มีการดำเนินการ ๒ โครงการ/กิจกรรม /ครั้ง	- มีการดำเนินการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ดังนี้ ๑. โครงการ / กิจกรรม / ครั้ง..... ๒. โครงการ / กิจกรรม / ครั้ง.....	วัตถุประสงค์ เพื่อให้สำนักงานที่ดินมีการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น แนวทางการดำเนินงาน สำนักงานที่ดินจะต้องส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีการพัฒนาตนเองหรือได้รับการพัฒนาสมรรถนะในด้านต่าง ๆ อย่างจริงจัง และต่อเนื่องด้วยเทคนิค และวิธีการที่เหมาะสม วิธีการจัดเก็บข้อมูล / แหล่งข้อมูล เก็บจากเอกสารการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องนี้ รูปภาพ และการสังเกตการณ์ ฯลฯ

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน	สรุปผลการปฏิบัติงาน	คำอธิบาย