

**รายงานการปฏิบัติงานตามกรอบการประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ
ตามโครงการคัดเลือกสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น
สำนักงานที่ดิน.....
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงาน
ในสำนักงานที่ดิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำหรือทบทวนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดิน
๒	มีการนำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ไปสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
๓	มีการติดตามผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดตามแผนฯ เป็นรายเดือน
๔	มีการสรุปผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดในภาพรวม เป็นรายเดือน
๕	มีการรายงานผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดในภาพรวมตามแผนฯ ให้ผู้อนุมัติแผนฯ ทราบหรือส่งการเป็นรายเดือน

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของหน่วยงาน และแผนงาน/โครงการ ทั้งหมดที่ใช้ประกอบแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของหน่วยงาน
 - ☐ เอกสารการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
 - ☐ เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
 - ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงานตามแผนฯ
 - ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน
 - ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๒...

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การจัดทำแผนส่งเสริมและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและระดับความสำเร็จของการนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่เป็นการปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริตฯ และส่งเสริมบุคลากรให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม
๒	มีการนำแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ
๓	มีการจัดเก็บข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง
๔	มีการสรุปผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดเป็นรายเดือน
๕.	มีการรายงานผลการดำเนินงานของทุกแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมที่กำหนดให้ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการทราบ หรือสั่งการ

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ เอกสารสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ฯลฯ
 - ☐ เอกสารสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
 - ☐ เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
 - ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
 - ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
 - ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ผลการจัดเก็บฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ : ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำแผนงาน/โครงการหรือกิจกรรมในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม
๒	มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และนำแนวทางที่กำหนดไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
๓	มีการดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลหลักฐานในการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง
๔	มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน
๕	มีการรายงานผลการดำเนินงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ
 - ☐ เอกสารการสื่อสาร เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ฯลฯ
 - ☐ เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
 - ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
 - ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
 - ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ : จำนวนการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๔ รายการ
๒	ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๓ รายการ
๓	ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๒ รายการ
๔	ไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนหรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ จำนวน ๑ รายการ
๕	สามารถดำเนินการจดทะเบียน หรือจบงานเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวันในระบบคอมพิวเตอร์ได้ครบทุกรายการ

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- (๑) จำนวนคำขอเกิดในแต่ละวันทั้งหมดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗
จำนวน ราย
- (๒) จำนวนคำขอที่ยังไม่ได้ทำการปรับปรุงข้อมูล จำนวน ราย

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ รายงานผลการดำเนินงานตามบัญชีรับทำการประจำวัน (บ.ท.ด. ๒)
(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ : จำนวนเรื่องของการจัดเก็บภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและเอกสารการจดทะเบียนประจำวัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีรายงานการจัดเก็บภาพลักษณ์เสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกสัปดาห์
๒	ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค่างสแกน) ตั้งแต่ ๑๖ เรื่องขึ้นไป
๓	ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค่างสแกน) ๑๑- ๑๕ เรื่อง
๔	ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค่างสแกน) ๖ - ๑๐ เรื่อง
๕	ไม่สามารถจัดเก็บภาพลักษณ์ฯ (ค่างสแกน) ๑ - ๕ เรื่อง

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- (๑) จำนวนเรื่องของการสแกนภาพลักษณ์ทั้งหมด จำนวน เรื่อง
- (๒) จำนวนเรื่องของการจัดเก็บภาพลักษณ์ที่ดำเนินการแล้ว จำนวน เรื่อง

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ
- ☐ ตรวจสอบจากระบบคอมพิวเตอร์
- ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
- ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ระดับความสำเร็จของการควบคุมคุณภาพการบริหารงานตามเรื่องที่กำหนด

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีแนวทางหรือวิธีการสอบทานหรือควบคุมความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามระเบียบหรือกฎหมายใน ๑๐ เรื่อง ตามที่กำหนด
๒	มีการนำแนวทางหรือวิธีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
๓	มีการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา
๔	มีการจัดเก็บข้อมูลและสรุปผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๕	มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบ ครบถ้วนทั้ง ๑๐ เรื่อง จำนวน ๒ ครั้ง

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารแนวทางการสอบทาน
- ☐ เอกสารการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ฯลฯ
- ☐ เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
- ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
- ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
- ☐ เอกสารสรุปผลการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล
- ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านทะเบียน

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านทะเบียน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมระบุรายละเอียดสาเหตุของงานค้ำทุกประเภท
๒	มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปฏิบัติ
๓	มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นหลักฐานและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
๔	มีการสรุปผลการดำเนินงานเป็นรายเดือน
๕	มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้อนุมัติแผนงาน/โครงการทราบ หรือพิจารณาสั่งการเป็นรายเดือน

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้ำ
 - ☐ เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ
 - ☐ เอกสารการสื่อสาร เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ฯลฯ
 - ☐ เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โพสต์เตอร์ ฯลฯ
 - ☐ เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
 - ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
 - ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
 - ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒...

ใช้สำหรับสำนักงานที่ดินที่มีงานค้างออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์	
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๐ ของงานค้างก่อนปีงบประมาณ
๒	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของงานค้างก่อนปีงบประมาณ
๓	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของงานค้างก่อนปีงบประมาณ
๔	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของงานค้างก่อนปีงบประมาณ
๕	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของงานค้างก่อนปีงบประมาณ

(๑) งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยกมา	จำนวน	ราย
(๒) งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	จำนวน	ราย
คิดเป็นร้อยละ ((๒) เปรียบเทียบกับ (๑))	ร้อยละ	

- ☐ เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้าง
- ☐ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
- ☐ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๕.๕ : ร้อยละของผลการเร่งรัดงานค้างด้านทะเบียนที่ค้างดำเนินการในปีปัจจุบัน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๐ ของงานค้างในปีปัจจุบัน
๒	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของงานค้างในปีปัจจุบัน
๓	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของงานค้างในปีปัจจุบัน
๔	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของงานค้างในปีปัจจุบัน
๕	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของงานค้างในปีปัจจุบัน

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

(๑) งานค้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ราย
 (๒) งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ราย
 คิดเป็นร้อยละ ((๒) หารด้วย (๑)) ร้อยละ

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้าง
 - ☐ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
 - ☐ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๖ : ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านรังวัด

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านรังวัด

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำปัจจุบันพร้อมรายละเอียดสาเหตุของงานที่ค้ำแต่ละราย
๒	มีการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
๓	มีการสรุปผลการดำเนินงานรังวัดเป็นรายสัปดาห์ เพื่อรายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบและสั่งการ
๔	มีการประเมินและติดตามผลคณะกรรมการตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการงานรังวัดเฉพาะรายระดับจังหวัด ให้รับทราบพร้อมทั้งให้คำแนะนำ หรือหารือร่วมกันเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากร หรือแนวทางในการพัฒนาระบบงาน หรือบุคลากรให้ดีขึ้นในที่ประชุมประจำเดือน
๕	นำคำแนะนำของคณะกรรมการตามคำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๘๕/๒๕๕๙ มาขับเคลื่อนทำให้งานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำปัจจุบันลดลงอย่างต่อเนื่อง และให้ความร่วมมือเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการงานรังวัดในภาพรวมของจังหวัด

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารบัญชีควบคุมงานค้ำ
 - ☐ เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ
 - ☐ เอกสารการสื่อสาร เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ฯลฯ
 - ☐ เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ โปสเตอร์ ฯลฯ
 - ☐ เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
 - ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
 - ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
 - ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒...

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : ร้อยละของผลการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัดในภาพรวมทั้งหมด

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๐ ของข้อมูลงานค้างทั้งหมด
๒	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๐ ของข้อมูลงานค้างทั้งหมด
๓	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๐ ของข้อมูลงานค้างทั้งหมด
๔	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๐ ของข้อมูลงานค้างทั้งหมด
๕	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๑๐๐ ของข้อมูลงานค้างทั้งหมด

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

(๑) งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยกมา	จำนวน	ราย
(๒) งานเกิดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	จำนวน	ราย
(๓) รวมงานที่ต้องเร่งรัดดำเนินการ ((๑) + (๒))	จำนวน	ราย
(๓) รวมงานที่ดำเนินการเร่งรัดแล้วเสร็จ ((๑) + (๒))	จำนวน	ราย
(๔) คิดเป็นร้อยละ ((๔) เปรียบเทียบกับ (๓))	ร้อยละ	

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารบัญชีควบคุมงานค้าง
 - ☐ เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ
 - ☐ เอกสารการสื่อสาร เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ฯลฯ
 - ☐ เอกสารการประชาสัมพันธ์ เช่น ประกาศ पोสเตอร์ ฯลฯ
 - ☐ เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
 - ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
 - ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
 - ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ : งานร้งวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จของสำนักงานที่ดิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
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	ดำเนินการแล้วเสร็จ ๑๒ ราย/คน/เดือน

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

- (๑) รวมงานร้งวัดแล้วเสร็จในเดือนนี้ จำนวน ราย
- (๒) รวมจำนวนช่างร้งวัดออกทำการ จำนวน ราย
- (๓) จำนวนงานเสร็จเฉลี่ย/คน/เดือน ของสำนักงานที่ดิน จำนวน ราย
- ((๑) หาร (๒))

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ บัญชีรายชื่อนายช่างร้งวัดและผลงานร้งวัด (ร.ว. 19 หน้า 3)
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๗ : ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านวิชาการที่ดิน

ตัวชี้วัดที่ ๗.๑ : ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการงานค้ำด้านวิชาการที่ดิน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการจัดทำบัญชีข้อมูลงานค้ำก่อนปีงบประมาณและงานค้ำปัจจุบัน พร้อมรายละเอียดสาเหตุของการค้ำครบทุกประเภท
๒	แบ่งกลุ่มประเภทงานค้ำตามสภาพปัญหา หรือความจำเป็นเร่งด่วน
๓	มีการจัดทำแผนงาน/โครงการประสานงานค้ำ โดยตั้งเป้าหมายให้ลดลงอย่างต่อเนื่องทุกเดือน และแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ
๔	มีการสรุปผลการดำเนินงานและรายผลเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือนให้เจ้าพนักงานที่ดินทราบ หรือพิจารณาสั่งการ
๕	มีการรายงานผลการดำเนินงานความคืบหน้าให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ บัญชีข้อมูลงานค้ำ
 - ☐ เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ เอกสารการสื่อสาร เช่น รายงานการประชุม คำสั่ง หนังสือเวียน ฯลฯ
 - ☐ เอกสารสรุปผลการติดตามการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข
 - ☐ เอกสารสรุปผลการดำเนินงาน
 - ☐ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน
 - ☐ ภาพถ่าย หรือเอกสารอื่น ๆ
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๗.๒ : ร้อยละของผลการเร่งรัดงานเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๕๕ ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด
๒	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๖๕ ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด
๓	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๗๕ ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด
๔	ดำเนินการเร่งรัดได้ ร้อยละ ๘๕ ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด
๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ หรือเร่งรัดได้ ร้อยละ ๙๕ ของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งหมด

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

(๑) งานค้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ยกมา	จำนวน	ราย
(๒) งานเกิดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	จำนวน	ราย
(๓) รวมงานที่ต้องเร่งรัดดำเนินการ ((๑) + (๒))	จำนวน	ราย
(๔) รวมงานที่ดำเนินการเร่งรัดแล้วเสร็จ ((๑) + (๒))	จำนวน	ราย
(๕) คิดเป็นร้อยละ ((๔) เปรียบเทียบกับ (๓))	ร้อยละ	

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารบัญชีข้อมูลงานค้าง
 - ☐ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
 - ☐ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๘ : ความสำเร็จของการบริหารจัดการงานด้านอำนวยการ

ตัวชี้วัดที่ ๘.๑ : ความสำเร็จของการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน หรือการแสดงบทบาท
ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
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

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
 - ☐ ภาพถ่ายประกอบกิจกรรม
 - ☐ จำนวนบุคลากรทั้งหมด
 - ☐ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
 - ☐ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๘.๒ : ระดับความสำเร็จของการสำรวจความพึงพอใจต่องานบริการทั้ง ๔ ด้าน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีการสำรวจความพึงพอใจในรูปแบบเอกสารหรือดิจิทัลเป็นประจำและต่อเนื่อง
๒	มีการวิเคราะห์ผล/ประเมินผลเป็นรายเดือน
๓	นำผลการวิเคราะห์ไปพัฒนาหรือแก้ไข/ปรับปรุง
๔	รายงานผลให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หรือสั่งการ
๕	ประชาสัมพันธ์ผลการพัฒนาหรือปรับปรุง/แก้ไข ให้ผู้รับบริการทราบ

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ แบบสำรวจความพึงพอใจ
- ☐ หลักฐานการวิเคราะห์/ประเมินผล
- ☐ เอกสารหลักฐานการปรับปรุง
- ☐ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๘.๓ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๒	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๓	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๔	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๕	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

- ☐ แบบสำรวจความพึงพอใจ
 - ☐ หลักฐานการวิเคราะห์/ประเมินผล
 - ☐ เอกสารหลักฐานการปรับปรุง
 - ☐ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

ตัวชี้วัดที่ ๙ : จำนวนของเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการด้านกายภาพที่สำนักงานที่ดินจัดให้มีเพื่อการสนับสนุนให้สำนักงานที่ดินได้รับการรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	มีไม่ครบตามเกณฑ์ จำนวน ๔ ข้อ
๒	มีไม่ครบตามเกณฑ์ จำนวน ๓ ข้อ
๓	มีไม่ครบตามเกณฑ์ จำนวน ๒ ข้อ
๔	มีไม่ครบตามเกณฑ์ จำนวน ๑ ข้อ
๕	มีครบทุกข้อ หรือดำเนินการเพื่อจัดให้มีครบทุกข้อ

สรุปการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

.....

.....

.....

.....

.....

หลักฐานอ้างอิง ☒

☐ เอกสารแนวทางการดำเนินงาน เช่น แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

☐ ภาพถ่ายประกอบกิจกรรม

☐ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)