

รายงานการประชุม
สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาเขาเหล็ก
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓
ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาเขาเหล็ก

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวนริศรา มาลัยพงษ์	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาเขาเหล็ก ประธาน
๒. นายชาติชาย ตรรกษา	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน
๓. นายอภิรักษ์ กุณศล	หัวหน้าฝ่ายรังวัด
๔. นางณัฐรญา ล้วนพลแสน	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๕. นายภูโซ่ ศรีแก้วหล่อ	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๖. นายสวาส เกตมาลา	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๗. นายพงษ์เทพ เลื่องสุนทร	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๘. นายธนกฤต ล้อสีทอง	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๙. นางสาวนรินทร์ ปะวะเสนัง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๐. นางสาวละออ เทือกดอกไม้	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๑๑. นายบริรักษ์ นิตทะยาย	พนักงานสถานที่
๑๒. นางสาวอัญชิสรา ศรีสงคราม	พนักงานเขียนแผนที่
๑๓. นายธนเกียรติ ปะโมทะโก	พนักงานขับรถยนต์
๑๔. นางสาวสาวิตรี แก้วชนะ	ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่
๑๕. นางสาวนฤมล เทียงปัด	พนักงานเก็บเอกสาร
๑๖. นายไชยยันต์ อิมอุบล	พนักงานบันทึกข้อมูล

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวสุวรรณา หงส์บุญ	ลาคลอด
--------------------------	--------

เปิดประชุมเวลา ๑๗.๐๐ น.

ประธาน : กล่าวเปิดประชุมและประชุมตามระเบียบวาระประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมราถบพิตร

ประธาน : พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมราถบพิตร

“...ความสุขความเจริญนี้ แม้เป็นสิ่งที่พึงปรารถนาอย่างยิ่ง
แต่ในวิถีชีวิตของคนเหล่านั้น ย่อมต้องมีทั้งสุขและทุกข์ ทั้งความสมหวังและผิดหวัง เป็นปกติธรรมดา
ทุกคนจึงต้องเตรียมตัว เตรียมใจ และเตรียมการให้พร้อม อย่าประมาท...”

พระราชดำรัส พระราชทานแก่ปวงชนชาวไทย
เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ พุทธศักราช ๒๕๕๙

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

นางสาวนรินทร์ฯ : ฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้งเวียนรายงานการประชุมสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม
สาขาหน้าเขื่อน ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ให้ทุกท่านทราบแล้ว ตามบันทึก
ที่ มค ๐๐๒๐.๐๗/๙๔๒๖ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒ ขอให้ทุกท่านรับรองรายงานการประชุม

หัวหน้าฝ่ายรังวัด : ขอแก้ไขนามสกุลจาก “กุลทล” เป็น “กุลทล”

มติที่ประชุม ฝ่ายเลขานุการแก้ไขตามที่ประชุม และที่ประชุมให้การรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่
๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ สรุปข้อสั่งการจากการประชุมกรมที่ดิน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม
๒๕๖๓

ประธาน : ข้อสั่งการจากการประชุมกรมที่ดิน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
สรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

๑) ศูนย์ดำรงธรรม เน้นย้ำหากมีเรื่องร้องเรียน เจ้าพนักงานที่ดินต้องให้ความสำคัญดูแล
ทุกข์สุขของประชาชนผู้ร้องเรียนดูแลประชาชนให้ดี ไม่ต้องให้เรื่องเข้ามาถึงส่วนกลาง

๒) งานฎีการ้องเรียนขอความเป็นธรรม ต้องรายงานให้อธิบดีทราบและเป็นผู้ลงนามเอง
ขอให้ผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้ได้ตามมาตรฐานเวลาที่กำหนด

๓) งานค้ำดำเนินการ ค้างงาน ให้ผู้ตรวจราชการกรม ติดตามงานให้ลุล่วงไปด้วยดี ไม่
ควรมีงานค้างดำเนินการเกิน ๒๐ % งานค้างงานระหว่าง ดำเนินการด้วยความล่าช้าคือความไม่ยุติธรรม

๔) ของขวัญปีใหม่ ๒๕๖๓ ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาจัดทำธงญี่ปุ่น J-Flag เพื่อ
ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ ๒ เรื่อง คือ เรื่องคิวรังวัดลดลงจาก ๖๐ วัน เหลือ ๕๐ วัน และ ระบบการ
ตรวจสอบที่ดินของตนเอง ด้วยแอปพลิเคชัน LandsMaps

๕) ที่ดินที่มีปัญหาในพื้นที่ ให้เจ้าพนักงานที่ดิน ฯ รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ
และนำเข้าสู่ศูนย์ดำรงธรรมของจังหวัด เพื่อเร่งรัดการดำเนินการแก้ปัญหาให้ต่อเนื่อง และอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ
ให้ประชาชนเข้าใจ

การเดินทางออกนอกเขตที่ดินต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการเดินทางสำรวจให้
ประชาชนได้รับประโยชน์มากที่สุด และมีความทั่วถึง

/การแก้

การแก้ปัญหาที่สาธารณประโยชน์ที่ประชาชนบุกรุกอยู่แล้วให้นำเรื่องเข้าระบบ คทช. เพื่อบูรณาการแก้ปัญหากับส่วนราชการอื่น ๆ ร่วมกันในการดูแลประชาชนที่เดือดร้อน

๖) **การบริหารงานบุคคล** สำหรับการย้ายให้เขียนคำขอร้องขอย้ายทุกตำแหน่งเพื่อจะได้จัดคนให้เหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็น ส่วนการสอบ การเลื่อนตำแหน่ง การทำผลงานเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งให้ กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการด้วยความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมที่ดิน

๗) **การดูแล ข้าราชการที่ดิน ที่ประสบสาธารณภัย** ให้สหกรณ์ออมทรัพย์กรมที่ดิน มีส่วนร่วมในการบรรเทาปัญหาหรือหากกองทุนช่วยสนับสนุน และให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ดูแลเอาใจใส่ข้าราชการที่บรรจุใหม่ ให้ดูแลเรื่องที่พิกอาศัย มอบผู้ตรวจกรมให้ติดตามด้วย

๘) ให้กองฝึกอบรมและกองการเจ้าหน้าที่ร่วมกันจัดทำ**แผนฝึกอบรม**ระดับต้น ระดับกลาง ระดับสูง ให้มีการฝึกอบรมผ่านเว็บ conference เช่น เรื่องภาษีที่ดิน และประสานขอให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นส่งวิทยากรมาบรรยาย

๙) **ของขวัญปีใหม่ ๒๕๖๔** คิดไว้ล่วงหน้า คือ การพัฒนาระบบการนัดจดทะเบียนล่วงหน้า และการกำหนดกระบวนการมาตรฐานการให้บริการประชาชน เรื่องรังวัด สอบเขต แบ่งแยกโฉนด ให้มีมาตรฐานที่ชัดเจน

ของขวัญปีใหม่ ๒๕๖๕ คือ เรื่อง การจดทะเบียนต่างสำนักงานแบบ online เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชน และการยกเลิกสำเนาเอกสาร ๒๓ รายการ โดยจะให้ทดลองทำในสำนักงานเป้าหมายก่อน เมื่อได้ผลแล้วค่อยประกาศใช้จริง

๑๐) **ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดพัฒนางานบริการให้ดี**และส่งสำนักงานที่ดินสาขาเข้ารับการประเมินเพื่อเข้ารับรางวัล GECC หรือรางวัลศูนย์ราชการสะดวกจังหวัดละ ๑ แห่ง

๑๑) **ให้ความสำคัญกับนโยบายห้องน้ำสะอาดเพื่อบริการประชาชน**

๑๒) ฝากเรื่องการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลต่างๆ เพื่อเตรียมการสำหรับการติดตั้งระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๒ สำหรับสำนักงานที่ดินที่ได้รับการส่งมอบคอมพิวเตอร์แล้ว ขอให้เอ่ยนำมาใช้ให้นำออกมาและตรวจรับพร้อมการติดตั้งระบบ

๑๓) ขอให้ตรวจรอบและเร่งรัดการตรวจสอบหลักทรัพย์อย่าให้ล่าช้า โดยเฉพาะของ ปปช.

๑๔) ขอให้ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการลดค่าธรรมเนียม กรณีขายไม่เกิน ๑ ล้านบาท อย่าให้เจ้าหน้าที่นำมาใช้ในการหาผลประโยชน์

๑๕) การแก้ไขปัญหาของสมัชชาคนจน ท่านรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ท่านจะลงไปแก้ไขปัญหานั้นที่ด้วยตนเอง ขอให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วนด้วย

๑๖) นอกจากการลดระยะเวลานัดรังวัดเหลือ ๕๐ วัน ตามที่เป็นของขวัญปีใหม่ในปี ๒๕๖๓ แล้ว ขอให้เร่งรัดการส่งงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเวลาด้วย

๑๗) ขอให้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ครบทุกสำนักงาน

๑๘) ให้เตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑๙) ขอให้เร่งรัดการส่งข้อมูลการสำรวจพื้นที่ตกค้างการเดินสำรวจ

๒๐) ให้เร่งดำเนินการเกี่ยวกับ ส.ค.๑ ที่ได้ยื่นคำขอไว้แล้ว ขอให้นำมาแยกประเภทออกตามปัญหาหรือประเด็นต่างๆ กรมที่ดินจะเร่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการทำงานในเรื่องนี้

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๒ ข้อสั่งการจากการประชุมสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่

๖ มกราคม ๒๕๖๓

ประธาน : ข้อสั่งการจากการประชุมสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ สรุปได้ดังนี้

- ๑) ให้ดำเนินกิจกรรมจิตอาสาอย่างต่อเนื่อง และเมื่อได้ร่วมกิจกรรมแล้วให้รายงานให้จังหวัดทราบด้วย
- ๒) ผังเมืองรวมของจังหวัดมหาสารคาม ประกาศใช้แล้ว เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ผังเมืองรวมชุมชนที่ประกาศใช้แล้ว มีที่อำเภอบรบือ โกสุมพิสัย พยัคฆภูมิพิสัย หากจะดำเนินการอะไรให้นำผังเมืองชุมชนมาพิจารณาด้วย
- ๓) โครงการรถไฟความเร็วสูง จะดำเนินการในอำเภอเมือง กุดรัง บรบือ ขอให้เตรียมความพร้อมด้วย
- ๔) อำเภอยางสีสุราช มีกลุ่มขบวนการประชาชนเพื่อสังคมที่เป็นธรรมหรือฟีมูฟ แต่เคลื่อนไหวไม่รุนแรง
- ๕) คทช. ได้ส่งมอบพื้นที่ที่อำเภอชื่นชม เชียงยืนแล้ว แต่ยังไม่ข้อมูลรูปแปลงและรายชื่อบุคคล
- ๖) ขอให้ตรวจสอบ นสล. ที่ไม่มีรูปแปลง กับข้อมูลทะเบียน นสล. ให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อเตรียมการในการเชื่อมโยงฐานข้อมูลในระบบ
- ๗) ขอให้เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับจุดไฟฟ้า ตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๒
- ๘) กีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ จะจัดให้มีในวันที่ ๑๔ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

๓.๓ ข้อสั่งการจากการประชุมอำเภอนาเชือก ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม

๒๕๖๓

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนฯ : ข้อสั่งการจากการประชุมอำเภอนาเชือก ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓ สรุปได้ดังนี้

๑. จะมีการร่วมน้ำใจเนื่องในงานกาชาดอำเภอนาเชือก ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๓ และงานกาชาดจังหวัดมหาสารคาม ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓
๒. ขอเชิญร่วมงานมินิมาราธอนอำเภอนาเชือก ในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๓
๓. อำเภอจะจัดให้มีการร่วมกิจกรรมจิตอาสา ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ ขอเชิญทุกหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมด้วย
๔. อำเภอเยี่ยมเคลื่อนที่ ประจำเดือนมกราคม ที่ตำบลหนองเรือ ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๓

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง การติดตามผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรค (รายงานโดยเอกสาร)

ประธาน : ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด รายงานผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรค ของเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ โดยเอกสารรวม ๓ เรื่อง คือ

๔.๑ ผลผลิตที่ ๔ งานด้านทะเบียนและรังวัดที่ดินที่ให้บริการแก่ประชาชน

๑) บริการด้านทะเบียนที่ดินในสำนักงานที่ดิน (เอกสารหมายเลข ๑)

๒) บริการด้านรังวัดในสำนักงานที่ดิน (เอกสารหมายเลข ๒)

๔.๒ การปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดิน

๑) การปรับปรุงฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล พร้อมภาพลักษณะเอกสารสิทธิ ในระบบคอมพิวเตอร์ให้สามารถเชื่อมโยงกันได้ ๓ ส่วน (เอกสารหมายเลข ๓)

๒) การตรวจสอบโดยโปรแกรม New Maps Sheet Check (เอกสารหมายเลข ๔)

๓) การตรวจสอบโดยโปรแกรม D-Entry (เอกสารหมายเลข ๕)

๔.๓ ผลการจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ (เอกสารหมายเลข ๒)

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕.๑ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ (ฝ่ายทะเบียน)

หัวหน้าฝ่ายทะเบียนฯ : ลักษณะเฉพาะของทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ ลักษณะเฉพาะที่สำคัญของสิทธิซึ่งบัญญัติไว้ภายใต้พระราชบัญญัตินี้ ได้แก่

- การก่อตั้งทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์มีกำหนดระยะเวลาสูงสุดไม่เกิน ๓๐ ปี

- ทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์สามารถก่อตั้งได้โดยการจดทะเบียนที่สำนักงานที่ดินและการโอน ทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ไปยังผู้ทรงทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์อื่นต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียน

- ทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์อาจก่อตั้งได้เฉพาะแคบ่น (ก) ที่ดินว่างเปล่าและไม่ได้ใช้ประโยชน์ หรือ (ข) ที่ดินซึ่งใช้ประโยชน์ ซึ่งประกอบด้วยสิ่งปลูกสร้างและส่วนควบ หรือ (ค) ห้องชุดซึ่ง จดทะเบียนภายใต้กฎหมายห้องชุด ทั้งนี้ การจดทะเบียนแยกส่วนสิทธิดังกล่าวบนที่ดินแปลง เดียวกันให้คู่สัญญาหลายฝ่ายจะไม่สามารถกระทำได้

- เมื่อได้ก่อตั้งทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์ขึ้น เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ไม่สามารถก่อทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์อื่น ๆ เหนือทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์นั้นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ทรงทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์ได้

- เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ยังคงไว้ซึ่งกรรมสิทธิ์ในการจำหน่าย หรือ จำนองทรัพย์สิน หรือ ใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกันทางธุรกิจ

- ผู้ทรงทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์สามารถใช้สิทธิได้เสมือนเป็นเจ้าของทรัพย์สิน เว้นแต่ สิทธิในการจำหน่ายทรัพย์สิน หรือดำเนินการใดๆ เพื่อเรียกคืนการครอบครองทรัพย์สินนั้นจากบุคคลอื่น ซึ่งเข้าครอบครองโดยมิชอบ ในกรณีดังกล่าวผู้ทรงทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์จะต้องแจ้งถึงการกระทำดังกล่าวต่อเจ้าของทรัพย์สินทันทีเพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินเป็นผู้ดำเนินการ

- ผู้ทรงทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์อาจโอนสิทธิ หรือให้เช่าช่วงทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของทรัพย์สินก่อนก็ได้

- ทรัพย์สินอสังหาริมทรัพย์สามารถนำไปเสนอเพื่อใช้เป็นหลักประกันกับสถาบันการเงินโดยการ จำนองหรือเป็นหลักประกันตามกฎหมายหลักประกันทางธุรกิจ

/-ผู้ทรง

- ผู้ทรงทรัพย์สินสิทธิอาจ แก้ไข ดัดแปลงและก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างขึ้นบนอสังหาริมทรัพย์ และได้ไปซึ่งกรรมสิทธิเหนือทรัพย์สินที่ถูกแก้ไข ดัดแปลงและการก่อสร้างดังกล่าวในช่วง ระยะเวลาที่สิทธิในทรัพย์สินนั้นยังมีผลอยู่

- ในกรณีที่ผู้ทรงทรัพย์สินสิทธิเสียชีวิต ทรัพย์สินสิทธิดังกล่าวสามารถตกทอดทางมรดก ไปยังทายาทจนกว่าจะครบกำหนดระยะเวลาที่จดทะเบียนทรัพย์สินที่ยังเหลืออยู่

การก่อตั้งและการจดทะเบียนทรัพย์สิน

การก่อตั้งทรัพย์สินแตกต่างจากทำสัญญาเช่าทั่วไปเนื่องจากการก่อตั้งทรัพย์สิน ไม่ได้เกิดขึ้นผ่านการเข้าทำสัญญาแต่เกิดจากการยื่นคำขอจดทะเบียนฝ่ายเดียวโดยเจ้าของ อสังหาริมทรัพย์เอง ทั้งนี้ ในการก่อตั้งทรัพย์สิน เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ต้องแสดงเอกสารสิทธิใน ที่ดิน (โฉนด หรือ น.ส.๔) หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิห้องชุด และชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน เป็นจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท เจ้าของอสังหาริมทรัพย์อาจจดทะเบียนสิทธิได้ในระยะเวลาถึง ๓๐ ปี สำนักงานที่ดินจะดำเนินการออกหนังสือรับรองทรัพย์สิน ๒ ฉบับ หลังการชำระค่าธรรมเนียมการออกหนังสือรับรองเป็นจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท โดยฉบับหนึ่งจะถูกเก็บไว้ที่สำนักงาน ที่ดิน และอีกฉบับหนึ่งจะออกให้แก่ผู้ทรงทรัพย์สินรายแรก ซึ่งได้แก่เจ้าของอสังหาริมทรัพย์ ณ เวลาที่มีการจดทะเบียนสิทธิ เมื่อดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินแล้ว เจ้าของทรัพย์สินอาจเข้าทำ สัญญาโอนทรัพย์สินให้แก่ผู้ทรงสิทธิรายอื่นที่มีความประสงค์จะใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินตามวัตถุประสงค์และกำหนดเวลาที่ตกลงกัน (กำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะต้องยังอยู่ภายใต้กรอบ ระยะเวลาตามที่จดทะเบียน)

มติที่ประชุม รับทราบ

๕.๒ หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๒/ว ๒๘๓๙๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาของข้าราชการ (ฝ่ายอำนวยการ)

นางสาวนรินทร์ฯ (รท.หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) : การลาของข้าราชการประกอบไปด้วย ๑๑ ประเภท ดังนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การลาป่วย ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลา

/ได้จะ

ได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็วการลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ออกใบรับรองและ รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจ อนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับ การตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การลาคลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่น ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรอง ของแพทย์ การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่ลาคลอด ก่อน หรือหลังวันที่ลาคลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิก วันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาบางส่วนตัว การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็น การลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่เริ่มวันลาคลอดบุตร

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่ลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ลาคลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

การลากิจส่วนตัว ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตร หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

การลาพักผ่อน ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก

ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมา ได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมาย

ว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมา ได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมีโศกนาฏกรรมประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับ วันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสม รวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ให้ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาค แอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่มีภาวะ ความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สำหรับวันลาตามข้อนี้มีให้นำวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป การกำหนดรายชื่อเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศ กำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้ หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่ กำหนดไว้ในส่วนนี้

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือ ศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาต ให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลา ไปประกอบพิธีฮัจย์และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตาม พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์โดยให้ ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกสวนตัว

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับ การเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับ คำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรี เจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี เมื่อข้าราชการที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุ จำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด อาจขยายเวลาให้ได้รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงาน ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อ พิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ การสั่งให้ข้าราชการไปทำ การซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรี เจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไป ปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ ท้ายระเบียบนี้

การลาติดตามคู่สมรส ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา อนุญาตให้ลาได้ ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วน ราชการขึ้นตรงให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่ สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาต ให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวม แล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลา ตามที่กำหนด และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ปฏิบัติงาน ในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศ เดียวกันหรือไม่ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลา ในระหว่างเวลา ที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติ หน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลา ติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่ สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติ หน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลา ติดตามคู่สมรสได้ใหม่

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะ เหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่ จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น นอกจากที่ กำหนดในวรรคหนึ่งและผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้ นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรค สองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับ

การรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัด หรือร่วมจัด ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

มติที่ประชุม **รับทราบและถือปฏิบัติ**

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องเพื่อพิจารณา

๖.๑ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของแต่ละตัวชี้วัด

ประธาน : จากมติที่ประชุมสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาเนาเชือก ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ ได้พิจารณาและจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานของ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น รวมทั้งได้เสนอแผนปฏิบัติการฯ ให้ท่านผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน เขต ๑๒ พิจารณาแล้ว ท่านผู้ตรวจราชการกรมได้เสนอแนะและมีประเด็นเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลทางทะเบียนที่ดินให้มีความถูกต้อง (ทบ.)
- ๒) ให้มีการปรับปรุง/ตรวจสอบฐานข้อมูลเรื่องการอายัดที่ดิน (ทบ.)
- ๓) ให้มีการทำบัญชีคุมและกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บรักษาเครื่องรับสัญญาณดาวเทียม (Rover) (รว.)

ดาวเทียม (Rover) (รว.)

- ๔) จัดทำบัญชีทำลายเอกสาร และเสนอบัญชีทำลายเอกสารส่งจังหวัดทราบ (ทบ.)
- ๕) จัดทำใบงบบหน้างานค้ำกองกลาง (รว.)
- ๖) ตรวจสอบยอดเงินสดให้มียอดตรงกับในบัญชี (อก.)
- ๗) จัดทำบัญชีคุมการรับ/ใช้โทรศัพท์ (อก.)
- ๘) แก้ไขคำสั่งการนำส่งเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน (อก.)

ซึ่งได้เพิ่มเติมลงในแผนปฏิบัติการฯ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข ๖ ทั้งนี้ ได้ทำประกาศแจ้งให้ประชาชนทราบ และจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม : ให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดพิจารณาดำเนินการตามแผนฯ และให้รวบรวมผลการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัดแล้วรายงานในที่ประชุมประจำเดือน โดยให้บรรจุในระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่อง การติดตามผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรค โดยให้รายงานครั้งแรกในการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๖.๒ การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม กรมที่ดิน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ประธาน : จากมติที่ประชุมสำนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาเนาเชือก ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ ได้พิจารณาและจัดทำรายละเอียดการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๓ (เอกสารหมายเลข ๗)

มติที่ประชุม : ให้ทุกฝ่ายร่วมกันพิจารณาดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนด รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน และรวบรวมส่ง

ฝ่ายอำนวยการ เพื่อใช้ในการประกอบการตรวจราชการของท่านผู้ตรวจราชการ
กรมที่ดิน ในครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่นๆ

๗.๑ การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อบังคับ
ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน

ประธาน : โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ กำหนดให้มี
มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยจะต้องมีกลไกและระบบในการดำเนินงาน
เพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้กำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความรู้ ความร้ายแรง
แห่งการกระทำผิดหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย สำนักงาน ก.พ.
จึงได้กำหนดค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๙ ประการ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- ๔) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ กรมที่ดินได้นำสาระสำคัญของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนดังกล่าว มา
กำหนดเป็น ข้อบังคับกรมที่ดิน ว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ.๒๕๕๒ รวม ๘ ข้อ ดังนี้

ข้อ ๑ ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้อง เทียงธรรม รักษาผลประโยชน์ของ
ประเทศชาติ หน่วยงาน และส่วนรวมมากกว่าผลประโยชน์ส่วนตน

ข้อ ๒ ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ พากเพียร และตระหนักใน
หน้าที่ ความรับผิดชอบ

ข้อ ๓ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ

ข้อ ๔ ไม่เลือกปฏิบัติ
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และปราศจากอคติ

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์
ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่า
/ด้วยวิ

ด้วยวิธีการที่ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากร อย่างประหยัดและเหมาะสม

ข้อ ๖ มีจิตบริการ

ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ด้วยความมีอัธยาศัย

ไมตรี

ข้อ ๗ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

ข้อ ๘ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

ประพฤติ ปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้าง

ภาพลักษณ์ของกรมที่ดินให้เป็นที่น่าเชื่อถือ ศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน

มติที่ประชุม

รับทราบ

๗.๒ การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ

พอเพียง

ประธาน : เศรษฐกิจพอเพียง เป็นปรัชญาชี้ถึงแนวทางการดำรงชีวิตและปฏิบัติตนของประชาชนทุกระดับ ตั้งแต่ครอบครัว ชุมชน จนถึงระดับรัฐ ทั้งในการดำรงชีวิตประจำวัน การพัฒนาและบริหารประเทศ ให้ดำเนินไปในทางสายกลาง โดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจ เพื่อให้ก้าวหน้าต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก การดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของทางสายกลาง และความไม่ประมาท



โดยคำนึงถึงหลักการ ๓ ประการ คือ ความพอประมาณ ความมีเหตุผล และสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว โดยการดำเนินงาน เศรษฐกิจพอเพียงที่ดี จะต้องตั้งอยู่ภายใต้เงื่อนไข **ความรู้และคุณธรรม**

การปฏิบัติตนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง โดยปฏิบัติสิ่งง่ายๆ ดังตัวอย่างนี้

- ๑) ยึดหลักประหยัด ตัดทอนค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นในทุกด้าน ลด ละ ความฟุ่มเฟือยในการดำรงชีวิต
- ๒) ประกอบอาชีพด้วยความถูกต้อง สุจริต แม้จะตกอยู่ในภาวะขาดแคลนในการดำรงชีพ
- ๓) ละเลิกการแก่งแย่งผลประโยชน์ที่รุนแรงและไม่ถูกต้อง
- ๔) ปฏิบัติตนในแนวทางที่ดี ลดละสิ่งชั่วร้ายให้หมดไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

๗.๓ พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒

ประธาน: พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๒ กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม หรือ หลักเกณฑ์การประพฤติ ปฏิบัติอย่างมี คุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบไปด้วย



- ๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของชาติ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข
- ๒) ซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
- ๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
- ๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
- ๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
- ๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

เลิกประชุมเวลา ๑๙.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายการประชุม
 (นางสาวอัญชิสา ศรีสงคราม)
 พนักงานเขียนแผนที่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายการประชุม
 (นางสาวนริสรา มาลัยพงษ์)
 เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดมหาสารคาม สาขาเนาเชียง