

แผนงานการควบคุมคุณภาพของการให้บริการ สำนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา

หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติงานด้านการให้บริการประชาชนที่มารับบริการที่สำนักงานที่ดินทุกประเภทมีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ขั้นตอนกฎหมายในทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด และฝ่ายอำนวยการ การที่สำนักงานที่ดินมีกระบวนการควบคุมกำกับดูแลที่ดี เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องหรือแก้ไขปัญหา มีการสอบทานความถูกต้องในการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาในทุกกระบวนการ ย่อมส่งผลต่อความสำเร็จและคุณภาพของงานบริการที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร ประกอบกับตามกรอบการประเมินการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการควบคุมคุณภาพของงานบริการตามสายการบังคับบัญชาในกระบวนการตามที่กำหนด และให้มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบ ใน ๑๐ เรื่อง จำนวน ๒ ครั้งต่อปี

สำนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนงานการควบคุมคุณภาพของการให้บริการของสำนักงานที่ดินขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ขั้นตอนกฎหมายในทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด และฝ่ายอำนวยการ
๒. เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการตามโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีดำเนินการ

๑. กำหนดแนวทางและวิธีการสอบทานหรือควบคุมความถูกต้องของการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ใน ๑๐ เรื่อง ดังนี้

๑.๑ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ภาษี อากร โดยเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสุ่มตรวจจากงานที่มีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเสร็จแล้ว และการตรวจสอบจากหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ทุกครั้งก่อนจดทะเบียนฯ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๒๐/ว ๑๔๖๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

๑.๒ การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและแบบพิมพ์เอกสารสิทธิ โดยการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ เก็บรักษาแบบพิมพ์ต่างๆ ไว้ในตู้มีกุญแจปิด มีทะเบียนคุม และมีการตรวจนับทุกสิ้นเดือน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ที่ใช้ในราชการกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๖, ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการพิมพ์ การควบคุมรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับเงินสำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ใบเสร็จรับเงินพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๒ การตรวจสอบให้ดำเนินการร่วมกันระหว่างทะเบียนคุมกับระบบงานวัสดุครุภัณฑ์

๑.๓ วงเงินเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัด โดยให้มีเก็บรักษาเงินมัดจำรังวัดเป็นไปตามวงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนด ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมที่ดิน ต่วนที่สุดที่ มท ๐๕๐๓๓/๑๔๖๗๓๓ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ และสรุปรายงานทุกเดือน

๑.๔ รายละเอียดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือ บ.ท.ด.๕๙ มียอดตรงกับทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัด โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทำการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินมัดจำรังวัด กับ

/รายละเอียด...

รายละเอียด บ.ท.ด.๕๙ ให้ตรงกันทุกวัน โดยตรวจสอบร่วมกับระบบการเงินและบัญชีในสำนักงาน (FIN) แล้วจัดทำบัญชีรายละเอียดเงินมัดจำรังวัดเหลือจ่ายแยกตามปีงบประมาณ

๑.๕ การประกาศเงินมัดจำรังวัดค้างเกิน ๕ ปี และนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน โดยให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจัดทำบัญชีรายละเอียดเงินมัดจำรังวัดเหลือจ่ายแยกตามปีงบประมาณเมื่อสิ้นปีงบประมาณหากมีเงินมัดจำคงเหลือค้างบัญชีเกิน ๕ ปี ให้จัดทำประกาศแจ้งให้เจ้าของที่ดินมารับคืนภายในกำหนด ๖๐ วัน หากไม่มีผู้ใดมารับเงินคืนให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินต่อไป ถือเป็นปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๕๒๐/ว ๘๘๔๔ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓

๑.๖ สิทธิการเข้าใช้งานในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกรมที่ดิน ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการในการควบคุม กำกับดูแลการเข้าใช้งานระบบตามโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน ระยะที่ ๒ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวผู้ใช้งานระบบให้ทำการระงับสิทธิผู้ใช้งานเก่า แล้วเปิดสิทธิการเข้าใช้งานคนใหม่แทน

๑.๗ แบบพิมพ์เอกสารสิทธิที่เบิกไปดำเนินการให้กับผู้ขอที่ค้างลงนาม ให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้เบิกเป็นผู้รับผิดชอบดูแล ควบคุมและเก็บรักษาแบบพิมพ์ โดยเก็บรวมไว้ในเรื่องคำขอ แยกเก็บตามหมวดหมู่ประเภทงาน เก็บรักษาไว้ในตู้เก็บเอกสารในห้องสารบบ ซึ่งมีการควบคุมการเบิกเรื่องเพื่อนำไปดำเนินการให้กับผู้ขอ และเจ้าพนักงานที่ดินจะเป็นผู้ลงนามในแบบพิมพ์ควบคุมบัญชีคอมพิวเตอร์จ่ายแบบพิมพ์

๑.๘ การจัดเก็บสารบบ (เอกสาร) การนำเข้าข้อมูลสารบบ (การสแกนเอกสารการจดทะเบียนฯ) ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลควบคุมการจัดเก็บสารบบที่ดิน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการจัดเก็บหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน สารบบที่ดิน และสารบบสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๑๗๔๔๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การนำเข้าข้อมูลภาพลักษณะเอกสารสิทธิและเอกสารการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

๑.๙ การควบคุมหลักเขตที่ดิน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุม กำกับดูแลการเบิกจ่าย การเก็บรักษาหลักเขตที่ดิน จัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์เบิก-จ่าย ควบคุมกับระบบงานวัสดุครุภัณฑ์ แล้วสรุปรายงานทุกสิ้นเดือน

๑.๑๐ การปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน และการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ดินดิจิทัล โดยเจ้าหน้าที่จะทำการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันในแต่ละวันที่มีการจดทะเบียนหรือดำเนินการตามคำขอที่เกิดขึ้น และสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาทราบเป็นประจำทุกสิ้นวัน และทำการตรวจสอบการเชื่อมโยงฐานข้อมูล ๓ ขา ทั้งข้อมูลทะเบียนที่ดิน ข้อมูลภาพลักษณะและข้อมูลรูปแปลงที่ดิน สรุปรายงานผลการเชื่อมโยงฐานข้อมูลทุกสิ้นเดือน

๒. นำแนวทางหรือวิธีสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงานไปสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ โดยจัดเก็บข้อมูลและสรุปรายงานผลให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาทราบและพิจารณาสั่งการ

๓. ฝ่ายอำนวยการรวบรวมผลการดำเนินงานตามกระบวนการทั้ง ๑๐ เรื่อง ให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดินทราบ จำนวน ๒ ครั้ง

ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ขั้นตอนกฎหมายในทุกฝ่าย ทั้งฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด และฝ่ายอำนวยการ เป็นการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินของโครงการสำนักงานที่ดินบริหารจัดการดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

/ผู้รับผิดชอบ...

ผู้รับผิดชอบ

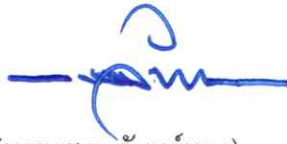
ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายทะเบียน และฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา

ผู้เสนอแผนงาน



(นางสาวเกศสุดา สายตาต่อม)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

ผู้อนุมัติแผน



(นายรชฎ จันทร์ทอง)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดพะเยา