

รายงานการประชุม ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ณ ส่วนบริการประชาชน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นางสาววันเพ็ญ จันทร์เพ็ญ | เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร |
| ๒. นายวิวัฒน์ หมดจันทร์ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นายสาคร พละการ | รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางศิริอร ฌ ประดิษฐ์ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๕. นายรัฐกร ศรีสำเภา | นายช่างรังวัดอาวุโส |
| ๖. นางสาวนภัสสร ไกรยรัตน์ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ |
| ๗. นายวัลลภ อนุภาพ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ |
| ๘. นางสาวธิดิธร หาญขำนิ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ |
| ๙. นายสันติ จันทร์พิกุล | นายช่างรังวัดชำนาญงาน |
| ๑๐. นายพงษ์ศิริ โกะกะพันธ์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๑๑. นางสาวสาริณี สืบสุวรรณ | เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน |
| ๑๒. นายนพรัตน์ ศรีวิเศษ | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๑๓. นางสาวพูลทรัพย์ ได้พึ่ง | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๑๔. นางสาวพรรณภักดิ์ พาณิชย์ศิริ | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๑๕. นายธเนศพล จิตต์คำแหง | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ |
| ๑๖. นางสาวอำนวยการ บัญประสพ | นายช่างรังวัดชำนาญงาน |
| ๑๗. นายพงษ์ศักดิ์ ชันเงิน | นายช่างรังวัดชำนาญงาน |
| ๑๘. นางสาวเบญจพร ม่วงอ่อน | นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน |
| ๑๙. นายสมพงษ์ ซาลี | นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน |
| ๒๐. นายคณาธิป แก่นคำ | นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน |
| ๒๑. นายคุณากร บุญพลี | นายช่างรังวัดชำนาญงาน |
| ๒๒. นายสุทธิศักดิ์ ทองสิงห์ | นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน |
| ๒๓. นางสาววารุณี ตูละปาก | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๒๔. นางสาวบุษรา ภรณ์คำภีภาค | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๒๕. นางสาวจิตราพร กายอง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๒๖. นางสาวโชติกา ลาภา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๒๗. นายพุดมพงษ์ ศรีชัยยา | เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน |
| ๒๘. นางสาวพนิดา เพชรไพร | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๒๙. นางสาวกนกวรรณ มีศิลป์ | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๓๐. นางสาวรัตน์ติยา ผิวผ่อง | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๓๑. นายบรรณวิชัย แสนพงษ์ | เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน |
| ๓๒. นางสาวกิตติยา อุ่นแก้ว | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๓๓. นางสาวกุสุมา ศรีไสค์ | เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน |
| ๓๔. นายไกรสิทธิ์ สุคันธา | พนักงานสถานที่ |

๓๕. นางแววตา บุญปก	พนักงานพิมพ์
๓๖. นายสุรจิต ฤทธิคำหาญ	พนักงานสถานที่
๓๗. นายคำตัน ปาสา	พนักงานสถานที่
๓๘. นายวิฑูรย์ เฉลียวพงษ์	พนักงานคอมพิวเตอร์
๓๙. นายเดชา เทพดีเหล็ก	พนักงานเขียนแผนที่
๔๐. นางสาวกันตินันท์ บุญงาม	พนักงานเขียนแผนที่
๔๑. นางสาวนิตยา ศรีวิเศษ	พนักงานบันทึกข้อมูล
๔๒. นางสาวนรีระนุช วงษ์อนันต์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔๓. นางสาวกันยารัตน์ เสน่ห์พุด	เจ้าพนักงานธุรการ
๔๔. นางสาวธิดาพร ไกรแก้ว	เจ้าหน้าที่ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์
๔๕. นายเทอดศักดิ์ อนุสรณ์	พนักงานทำความสะอาด
๔๖. นายชาญชัย ศิริโสม	พนักงานขับรถ
๔๗. นางสาวนราภรณ์ อุตอามาตย์	พนักงานทำความสะอาด
๔๘. นางสาวอติติยา ถ้วนศรี	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)
๔๙. นางสาวจุฑามณี ชื่นเงิน	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)
๕๐. นางสาวกุหลาบเงิน ธรรมวงศ์	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)
๕๑. นางสาวชัตติยาภรณ์ วงษ์ศรีแก้ว	พนักงานธุรการปฏิบัติงานฝ่ายรังวัด
๕๒. นางสาวอัญชลี ไกรยรัตน์	พนักงานบันทึกข้อมูลฝ่ายทะเบียน
๕๓. นายภาณุพงษ์ ศรีวิเศษ	พนักงานธุรการ (เก็บเอกสาร) ฝ่ายทะเบียน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวจุฬา วงษ์ศิลป์ นักวิชาการที่ดินชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๑๖.๓๐ น.

นางสาววันเพ็ญ จันทรเพ็ญ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

๑.๑ การมอบเกียรติบัตร

๑) การมอบเกียรติบัตรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โครงการคนดีบริการเด่น ฝ่ายทะเบียน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ นางสาวพรรณภัทรา พาณิชยศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ

๒) การมอบเกียรติบัตรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ตามโครงการนายช่างรังวัด ผู้มีสมรรถนะและปฏิบัติงานได้ผลสัมฤทธิ์ดีเลิศในสำนักงานที่ดิน ฝ่ายรังวัด ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙ นางสาวเบญจพร ม่วงอ่อน ตำแหน่งนายช่างรังวัดปฏิบัติงาน ฝ่ายรังวัด

๑.๒ นโยบายจากการประชุมกรมการจังหวัด

๑) ด้วยจังหวัดยโสธรได้มอบเกียรติบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติคุณธรรมประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้กับสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

๒) การจัดงานประเพณีบุญบั้งไฟจังหวัดยโสธร ประจำปี ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ มีการปรับรูปแบบการจัดงานโดยแห่ตอนกลางคืน ได้รับแจ้งข่าวยังไม่เป็นทางการว่านายยกัษฐมนตรี ท่านอนุทิน ชาญวีรกูล จะมาร่วมพิธีเปิดงานฯ หัวหน้าส่วนราชการต้องรอสรุปรายงานปัญหาในพื้นที่และเตรียมความพร้อมร่วมต้อนรับทุกภาคส่วน

๑.๓ นโยบายจากการประชุมกรมที่ดิน

๑) แผนการพัฒนา e-Service ของกรมที่ดิน ยกกระตือรือร้นการบริการสู่ระบบดิจิทัลตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อลดการเดินทางมาหน่วยงานของประชาชน โดยข้อสั่งการของอธิบดีกรมที่ดิน

๒) การปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรมพิจารณาจัดทำคลิปผู้บริหารให้อยู่ในเวลาที่เหมาะสม อาจไม่ครบทุกภารกิจ เน้นภารกิจที่สำคัญ

๓) การกำหนดแนวทางในการขับเคลื่อนงานของฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน (Smart Registration) การปรับปรุงระบบติดตามงานค้างในฝ่ายทะเบียนของสำนักงานที่ดิน การตรวจสอบหลักทรัพย์โดยหน่วยงานส่วนกลาง เพื่อลดภาระงานของสำนักงานที่ดิน

๑.๔ คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจราชการ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ข้อสั่งการของอธิบดีกรมที่ดิน

๑.๔.๑ การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) มาตรฐานกลางเพื่อการบริหารจัดการงานค้างและงานเกิดใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อการบริหารจัดการงานค้างและงานเกิดใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรม ลดงานค้างเดิม ควบคุมงานเกิดใหม่ พร้อมทั้งยกระดับประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน

๑.๔.๒ งานตรวจราชการ (ภายใต้กิจกรรมบริการด้านทะเบียนที่ดินด้านการรังวัดที่ดิน ด้านงานวิชาการที่ดิน และด้านอำนวยการในสำนักงานที่ดิน) การเร่งรัดงานค้าง ดำเนินการแก้ไขปัญหางานค้างอย่างเป็นรูปธรรม โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ พระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเคร่งครัด และดำเนินการปรับปรุงสถานะงานค้างในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะที่ ๒ ให้เป็นปัจจุบัน

๑.๔.๓ การนำข้อมูลภาพลักษณะเอกสารสิทธิ สารบบที่ดิน และเอกสารประกอบต่าง ๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในรูปแบบดิจิทัล ให้สำนักงานที่ดินให้ความสำคัญในการนำข้อมูลภาพลักษณะเอกสารสิทธิและเอกสารการจดทะเบียนทุกครั้งที่มีการทำนิติกรรมรวมทั้งการสแกนสารบบประจำวันให้เป็นปัจจุบันและกำชับ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนหรือดำเนินการตามคำขอ พร้อมทั้งปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในระบบคอมพิวเตอร์

๑.๔.๔ การดำเนินการด้านการเงิน ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ควบคุมการดำเนินงานด้านการเงินอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ตามแนวทางระเบียบ คำสั่ง ของกระทรวงการคลังและกรมที่ดินกำหนด

๑.๔.๕ การควบคุมบัญชีเบิกจ่ายแบบพิมพ์โฉนดที่ดินที่ค้างลงนาม ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ให้ความสำคัญเมื่อมีการลงนามในโฉนดที่ดินให้ลงนามในสมุดรับ-จ่ายแบบพิมพ์ให้เป็นปัจจุบัน และขอให้ตรวจสอบความมีอยู่จริงเพื่อป้องกันการสูญหายและป้องกันการทุจริต

๑.๔.๖ ขอให้กำชับเจ้าหน้าที่ให้ช่วยกันสอดส่องดูแล ระบบไฟฟ้า และอุปกรณ์ดับเพลิงในสำนักงานที่ดินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่การอยู่เวรยามให้อยู่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเข้มงวด

๑.๕ ข้อสั่งการ....

๑.๕ ข้อสั่งการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

๑.๕.๑ การประหยัดพลังงาน ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ เปิด-ปิด ให้เป็นเวลาตามกำหนด

๑.๕.๒ เร่งรัดงานค้ำฝ้ายรังวัด และฝ้ายทะเบียน โดยเฉพาะงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จัดเก็บภาพลักษณะเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในสารบบให้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบงานค้ำบริหารจัดการงานค้ำปี พ.ศ.๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด

๑.๕.๓ เน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่เวรยามให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ เวรยามตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา รวมทั้งให้มีการตรวจสอบความเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ทรัพย์สินของทางราชการ และเอกสารสำคัญ หากพบเหตุผิดปกติให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ โดยทันทีหากละทิ้งหน้าที่จะดำเนินการทางวินัย

๑.๕.๔ ขอให้ดำเนินการตัวชี้วัดแต่ละฝ่ายส่งให้ฝ่ายอำนวยการ

๑.๕.๕ การรายงานประจำเดือน ในระบบ MIS ขอให้แต่ละฝ่ายรายงานเป็นประจำทุก เดือนภายในวันที่ ๓ ให้ฝ่ายอำนวยการแจ้งเตือนสาขา/กลุ่มฝ่ายก่อนถึงกำหนดรายงาน

๑.๕.๖ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขอให้กลุ่ม/ฝ่ายปฏิบัติจริง เพื่อให้งานสำเร็จตาม เป้าหมายของกรมที่ดินและตามข้อสั่งการของอธิบดี

๑.๕.๗ งานร้องเรียนขอให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

๑.๕.๘ ขอให้บริการด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส ใช้ถ้อยคำที่ไพเราะและบริการด้วยความ โปร่งใสเป็นธรรม

๑.๕.๙ การแต่งกายให้แต่งกายให้แต่งกาย โดยวันจันทร์ชุดเครื่องแบบและวันอื่น ๆ ให้ ใส่ชุดสุภาพเรียบร้อยไม่สวมรองเท้าแตะ

๑.๖ ติดตาม ปัญหา อุปสรรคการปฏิบัติงานของ กลุ่ม/ฝ่าย

ฝ้ายทะเบียน

๑) การจดทะเบียนกรณีมีใบมอบอำนาจ ก่อนจดทะเบียนให้ตั้งข้อมูลมาตรวจว่าได้ ดำเนินแล้วหรือไม่

๒) การแบ่งแยก น.ส.๓ ก ให้บันทึกเหตุผลตามความจำเป็นที่จะแบ่งแยกให้ชัดเจน และให้ออกงานค้ำให้มากที่สุด เนื่องจาก น.ส. ๓.ก จะต้องออกโฉนด หากมีระวาง ภาพถ่ายแล้ว

๓) เร่งรัดงานค้ำขอให้รีบดำเนินการ ให้ร่วมกันตรวจสอบสถานะงานค้ำที่มีอยู่จริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง

ฝ้ายรังวัด

ให้ส่งงานเก่าเป็นรายแปลงอย่างต่อเนื่อง และเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตาม ตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบและ จัดลำดับความสำคัญของงานค้ำเก่าในความรับผิดชอบของตน แยกเป็นรายแปลง

กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

เร่งรัดดำเนินการเรื่อง วัดรับให้ จำนวน ๒ วัด (วัดหนองแสง วัดหนองบาก)

ฝ่ายอำนวยการ

๑) ขอติดตามแบบเก็บข้อมูลของผู้ตรวจราชการ(สตร.๑) ให้ส่งฝ่ายอำนวยการเพื่อรวบรวมรายงานต่อไป

๒) การใช้โทรศัพท์เพื่อติดต่อเรื่องราชการสำนักงานขอความร่วมมือให้ลงบัญชีการใช้โทรศัพท์ด้วยประกอบการเบิกจ่าย

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

ติดตาม ผลการปฏิบัติงานกลุ่ม/ฝ่าย

ประธาน

- งานรังวัด ให้เร่งรัดดำเนินการจัดการงานค้างที่มีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๓๐ วัน โดยให้ตรวจสอบสถานะของแต่ละรายการอย่างละเอียด จัดลำดับความสำคัญของงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินการแล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจนกว่างานจะแล้วเสร็จ

- งานทะเบียน ให้เร่งรัดการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ โดยเฉพาะงานค้างประเภทงานแบ่งแยก ให้มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล พร้อมทั้งดำเนินการจัดเก็บเข้าสู่ระบบให้เรียบร้อย เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และลดปริมาณงานค้างสะสม

๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ประเภท	งานก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๔			งานปีงบประมาณ ๒๕๖๔				ยอดงานค้างทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	(สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)			(๑ ตุลาคม ๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๖๕)					
	งานค้างยกมา	งานเสร็จ	งานค้างต่อไป	งานค้างยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	งานค้างต่อไป		
๑. ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒. ตรวจสอบ น.ส.ล.	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓. ขอใช้ที่ดินของรัฐ (ม.๙ ป.ที่ดิน)	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔. ขออนุญาตคูศตทราย	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕. ร้องเรียน/ร้องทุกข์	-	-	-	-	-	-	-	-	
๖. ม.๘๔ ป.ที่ดิน	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗. เพิกถอน/แก้ไข ตาม ม.๖๑ ป.ที่ดิน	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘. งานออกโฉนด (จากหลักฐานอื่น)	๘๓๒	๒๒	๘๑๐	๕๓	๒๒	-	๗๕	๘๘๕	
๙. งานออกโฉนด (ส.ค.๑ ก่อน ๘ ก.พ. ๒๕๕๓)	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๐. งานออกโฉนด (ส.ค.๑ หลัง ๘ ก.พ. ๒๕๕๓)	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๑. งานแบ่งแยก/สอบเขต/รวม	-	-	-	๑๑๐	๙	๗๕	๑๒๕	๑๒๕	
๑๒. งานมรดก	-	-	-	๖๙	๒๙	๒๕	๗๓	๗๓	
๑๓. งานใบแทน	-	-	-	๔๐	๒๖	๑๖	๕๐	๕๐	
๑๔. งานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ไม่ต้องประกาศ)	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๕. งานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ประกาศ)	-	-	-	-	๑,๗๗๒	๑,๗๗๒	-	-	
๑๖. คำขอเบ็ดเตล็ด	-	-	-	-	๗๙๒	๗๙๒	-	-	

๖. การดำเนินการตาม ม.๙ กรณีอื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-	-
๗. การดำเนินการตาม ม.๑๐ - ๑๒	-	-	-	-	-	-	-	-
๘. การถอนสภาพฯ/การใช้ที่ดินของรัฐ	๑๐	๓	๗	๑๓	๔	-	๑๗	๒๔
๙. การขึ้นทะเบียนฯ	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐. การเปลี่ยนสภาพการใช้ที่สาธารณะ	๒	๑	๑	-	-	-	-	๑
๑๑. การสงวนหวงห้าม	๔๕	-	๔๕	-	-	-	-	๔๕
๑๒. การบุกรุกที่สาธารณะ/คพร.								
๑๒.๑ การบุกรุกที่สาธารณะ	-	-	-	๑๒	-	-	๑๒	๑๒
๑๒.๒ คพร.	๓	๑	๒	๒	-	-	๒	๔
๑๓. กรรมการกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๓/๕๙	๒	๒	-	-	-	-	-	-
๑๔. กรรมการป่าชายเลน	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๕. ออกตาม ม.๕๙ ทวี	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖. ขออนุมัติ ผวาง. กรณีเนื้อที่เกิน ๕๐ ไร่	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗. เพิกถอน/แก้ไข ตาม ม.๖๑	๒	-	๒	๑	-	-	๑	๓
๑๘. การได้มาตาม ม.๘๔	๓	๓	-	๖	๑	๑	๖	๖
๑๙. ทหารี่ระเบียบ/กฎหมาย	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๐. ร้องเรียน/ร้องทุกข์								
๒๐.๑ E-Contacts DC	๑๗	-	๑๗	๒	-	๑	๑	๑๘
๒๐.๒ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร	๗	-	๗	๖	-	๒	๔	๑๑
๒๐.๓ อื่นๆ	๖	-	๖	๒	๓	-	๕	๑๑
๒๑. ดำเนินการทางศาล/ตั้งกรรมการสืบสวน/สอบสวน	๑	-	๑	๒	-	-	๒	๓
๒๒. การพิจารณาอุธรณ์	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๓. โครงการต่าง ๆ	-	-	-	๕	-	-	๕	๕
๒๔. การได้มาซึ่งที่ดินของคนต่างด้าว	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๕. การออกโฉนดที่ดินจาก ส.ค.๑ (หลัง ๘ ก.พ. ๕๓)								
๒๕.๑ ภายใน ๘ ก.พ. ๒๕๕๓	-	-	-	-	๒	-	๒	๒
๒๕.๒ หลัง ๘ ก.พ. ๒๕๕๓	๓๐	-	๓๐	๓	๒	-	๕	๓๕
๒๖. คทช.	๑๔	-	๑๔	๑	-	-	๑	๑๕
๒๗. จัดที่ดินตามโครงการจัดที่ดินจัดปัญหาความยากจน	-	-	-	-	๒	-	๒	๒
๒๘. จัดสรร/อาคารชุด	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙. อื่น ๆ								
๒๙.๑ เป็นผู้เข้าร่วมประชุม	-	-	-	-	๖	๖	-	-
๒๙.๒ เป็นผู้ดำเนินการจัดประชุม	-	-	-	-	๑	๑	-	-
๒๙.๓ เป็นวิทยากร/ประสานงาน	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙.๔ ตอบข้อหารือเป็นหนังสือ	-	-	-	-	๒	๒	-	-
๒๙.๕ ตอบข้อหารือทางโทรศัพท์	-	-	-	-	๘	๘	-	-
๒๙.๖ ตอบข้อหารือด้วยตนเอง	-	-	-	-	๓๐	๓๐	-	-
๒๙.๗ ตรวจราชการสำนักงานที่ดินสาขา	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙.๘ รายงานต่าง ๆ	-	-	-	-	๒	๒	-	-
๒๙.๙ เบ็ดเตล็ด	-	-	-	-	๓๐	๓๐	-	-

รวมทั้งสิ้น	๑๙๖	๑๐	๑๘๖	๘๓	๑๐๓	๘๕	๑๐๒	๒๘๘
-------------	-----	----	-----	----	-----	----	-----	-----

๓.๓ รายงานผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ตารางสรุปงานค้ำรังวัดประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙												
ลำดับที่	๑. งานค้ำยกมา	๒. รับเรื่องจากรังวัดฝ่ายทะเบียน	๓. งานเสร็จ	๔. งานค้ำยกไป	๕. งานค้ำกองกลาง	๖. ช่างมีงานค้ำเกิน ๓๐ วัน	๗. ช่างมีงานค้ำเกิน ๒๐ ราย	๘. ช่างออกทำรังวัด	๙. เฉลี่ยช่างทำการรังวัด/คน/เดือน	๑๐. ระยะเวลานัดรังวัด	๑๑. หลักเขตที่ดินคงเหลือ	๑๒. หมุดหลักฐานแผนที่คงเหลือ
สจ. ยโสธร	๗๙๕	๑๑๘	๑๒๔	๗๘๙	๑๗๒	๔	-	๙	๑๕	๗๙	๒๑,๓๖๗	๑,๙๓๘

๓.๔ รายงานผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนาจการ สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

รายงานการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานที่ดิน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙								
	เงินรายได้แผ่นดิน				เงินมัดจำรังวัด			
	ยอดยกมา	รับ	นำส่ง	ค้างส่ง	ยอดยกมา	รับ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
สจ. ยโสธร	๓๓๑,๗๕๑	๖,๕๒๗,๑๒๘	๖,๒๗๔,๙๐๓	๕๘๓,๙๗๖	๖,๑๓๓,๐๓๗	๖๘๗,๖๖๖	๗๓๐,๗๖๐	๖,๐๘๙,๙๔๓

รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙													
ที่	รายงาน	จำนวนใบเสร็จที่ใช้ไป	สาเหตุที่ยกเลิก										
			เจ้าหน้าที่คิดค่าธรรมเนียมภาษีอากรผิด		ผู้ไม่ประสงค์ดำเนินการต่อไป		ระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง		อื่นๆ		รวม		
			ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	
๑	สจ.ยโสธร	๒,๓๙๖	๔	๐.๑๖	๑	๐.๐๔	-	-	๖	๐.๒๕	๑๑	๐.๔๕	

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน

๔.๑ การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ขอกำชับเจ้าหน้าที่ ที่มีรายชื่ออยู่เวรรักษาความปลอดภัยตามคำสั่งสำนักงานประจำเดือน ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ดูแลเรื่องไฟฟ้า น้ำประปา ตรวจสอบความเรียบร้อย เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายขึ้นในสถานที่ราชการ

๔.๒ การประหยัดพลังงาน ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้าประหยัดน้ำ เปิด-ปิด น้ำประปา ไฟฟ้า เวลาไม่ได้ใช้หรือนอกเวลาราชการ เช่น เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตรงตามตารางเวลาที่กำหนด ลดพลังงานช่วยชาติ

ฝ่ายทะเบียน....

๔.๓ หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๘๕๓๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง การรายงานข้อมูลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการสำนักงานที่ดินทั่วประเทศตามโครงการ Scan ปัญหาจับพียงความคิดเห็นเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทำให้บริการด้วยระบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการสำนักงานที่ดินทั่วไป เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ ผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของกรมที่ดิน เพื่อเป็นข้อมูลในการกำกับและติดตามการให้บริการของสำนักงานที่ดิน

ฝ่ายอำนวยการ

๔.๔ หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๒(๒)/ว ๘๑๕๔ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง ส่งข้อสรุปมติ/ข้อสั่งการในการประชุมกรมที่ดิน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

๔.๕ หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๘๖๑๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบหลักทรัพย์ของสำนักงานที่ดิน
รับทราบและถือปฏิบัติ

มติที่ประชุม

ปิดการประชุม

เวลา ๑๘.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จดยางงานการประชุม

(นางสาวโชติกา ลาภา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางศิริอร ณ ประดิษฐ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร


ได้นำเรียนรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

เมื่อวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ มาเพื่อโปรดทราบ



(นางศิริอร ณ ประดิษฐ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

--ทนาย
- เสรณีทิพย์ โดย พลิก


(นางสาววันเพ็ญ จันทรเพ็ญ)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร