



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร ฝ่ายอำนวยการ : โทร ๐ ๔๕๗๑ ๑๕๒๔

ที่ ยส ๐๐๒๐.๑/ว ๘๔๑๗

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกคน

ด้วยสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร กำหนดจัดการประชุมประจำเดือน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙ เพื่อชี้แจงข้อราชการที่สำคัญของกรมที่ดิน และติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร ในกรณีนี้ จึงขอเชิญหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกคน เข้าร่วมประชุม ในวันที่พุธ ที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น.เป็นต้นไป ณ ส่วนบริการประชาชน ฝ่ายทะเบียน

ในการนี้ สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร ขอส่งรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ มาพร้อมนี้ เพื่อทราบ หากมีข้อแก้ไข แจ้งให้ฝ่ายอำนวยการทราบต่อไป ภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นางสาววันเพ็ญ จันทร์เพ็ญ)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

รายงานการประชุม ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ณ ส่วนบริการประชาชน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ผู้มาประชุม

- | | |
|-----------------------------|---|
| ๑. นางสาววันเพ็ญ จันทร์เพ็ญ | เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร |
| ๒. นายวิวัฒน์ หมัดจันทร์ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นายสาคร พลการ | รักษาราชการในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ |
| ๔. นางศิริอร ฌ ประจักษ์ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๕. นายรัฐกร ศรีสำเภา | นายช่างรังวัดอาวุโส |
| ๖. นางสาวนภัสสร ไกรยรัตน์ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ |
| ๗. นายวัลลภ อนุภาพ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ |
| ๘. นางสาวจุฬา วงษ์ศิลป์ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ |
| ๙. นางสาวธิดิธร หาญชานี | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ |
| ๑๐. นายสันติจันทร์พิกุล | นายช่างรังวัดชำนาญงาน |
| ๑๑. นายพงษ์ศิริ โภคะพันธ์ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน |
| ๑๒. นางสาวสาริณี สืบสุวรรณ | เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน |
| ๑๓. นายนพรัตน์ ศรีวิเศษ | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๑๔. นางสาวพูลทรัพย์ ได้พึง | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๑๕. นายธเนศพล จิตต์คำแหง | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| 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 ภายอง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน |
| ๒๖. นางสาวโชติกา ลาภา | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๒๗. นายพุดผิงษ์ ศรีชัยยา | เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน |
| ๒๘. นางสาวพนิดา เพชรไพร | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๒๙. นางสาวกนกวรรณ มีศิลป์ | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๓๐. นางสาวรัตน์ติยา ผิวม่วง | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ |
| ๓๑. นายบรรณวิชัย แสนพงษ์ | เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน |
| ๓๒. นางสาวกิตติยา อุ่นแก้ว | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน |
| ๓๓. นางสาวกุสุมา ศรีไสคำ | เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน |
| ๓๔. นายไกรสิทธิ์ สุคันธา | พนักงานสถานที่ |

๓๕. นางแววตา บุญปก	พนักงานพิมพ์
๓๖. นายคำตัน ปาสา	พนักงานสถานที่
๓๗. นายวิฑูรย์ เฉลียวพงษ์	พนักงานคอมพิวเตอร์
๓๘. นางสาวกันตินันท์ บุญงาม	พนักงานเขียนแผนที่
๓๙. นางสาวนิตยา ศรีวิเศษ	พนักงานบันทึกข้อมูล
๔๐. นางสาวนรีระนุช วงษ์อนันต์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔๑. นางสาวกันยารัตน์ เสน่ห์พุด	เจ้าพนักงานธุรการ
๔๒. นางสาวธิดาพร ไกรแก้ว	เจ้าหน้าที่ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์
๔๓. นายเทอดศักดิ์ อนุสรณ์	พนักงานทำความสะอาด
๔๔. นายชาญชัย ศิริโสม	พนักงานขับรถ
๔๕. นางสาวนราภรณ์ อุดอามาตย์	พนักงานทำความสะอาด
๔๖. นางสาวจุฑามณี ชันเงิน	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)
๔๗. นางสาวกุหลาบเงิน ธรรมวงศ์	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)
๔๘. นางสาวชัตติยาภรณ์ วงษ์ศรีแก้ว	พนักงานธุรการปฏิบัติงานฝ่ายรังวัด
๔๙. นางสาวอัญชลี ไกรยรัตน์	พนักงานบันทึกข้อมูลฝ่ายทะเบียน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายสุรจิต ฤทธิคำหาญ	พนักงานสถานที่
๒. นายเดชา เทพดีเหล็ก	พนักงานเขียนแผนที่
๓. นางสาวพรรณภักดิ์ พาณิชยศิริ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๔. นางสาวอติติยา ล้วนศรี	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๑๖.๓๐ น.

นางสาววันเพ็ญ จันทร์เพ็ญ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

พิธีการก่อนวาระการประชุม

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ยืนสงบนิ่งถวายความอาลัย และน้อมสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณอันหาที่สุดมิได้แด่ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในวาระเสด็จสวรรคต เป็นเวลา ๙๓ วินาที

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

๑.๑ แนะนำข้าราชการใหม่จำนวน ๘ ราย

๑) นายสาคร พละการ	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่ม งานวิชาการที่ดิน
๒) นางสาวพนิดา เพชรไพร	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ ฝ่ายทะเบียน
๓) นางสาวกนกวรรณ มีศิลป์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ ฝ่ายทะเบียน
๔) นางสาวกุสุมา ศรีคำใส	เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน ฝ่ายทะเบียน
๕) นายคุณากร บุญพลี	นายช่างรังวัดชำนาญงาน ฝ่ายรังวัด
๖) นายสมพงษ์ ชาลี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน ฝ่ายรังวัด
๗) นายสุทธิศักดิ์ ทองสิงห์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน ฝ่ายรังวัด
๘) นายคณาธิป แก่นคำ	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน ฝ่ายรังวัด

๑.๓ การมอบเกียรติบัตร

๑) การมอบเกียรติบัตรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ตามโครงการนายช่างรังวัดผู้มีสมรรถนะและปฏิบัติงานได้ผลสัมฤทธิ์ดีเลิศในสำนักงานที่ดิน ฝ่ายรังวัด ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ นางสาวเบญจพร ม่วงอ่อน ตำแหน่งนายช่างรังวัดชำนาญงานฝ่ายรังวัด

๒) การมอบเกียรติบัตรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โครงการคนดีบริการเด่น ฝ่ายทะเบียน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ นางสาวสาริณี สืบสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน

๑.๔ จากการประชุมกรมที่ดิน ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๙ ผ่านระบบเครือข่าย (Web Confernce) เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ข้อสั่งการของอธิบดีกรมที่ดิน

๑.๔.๑ รางวัล “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมที่ดินได้รับเกียรติบัตรยกย่องเป็น “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” จากคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติทำนอชิตีกรมที่ดินฝากให้ทุกหน่วยงานรวมถึงบุคลากรรักษามาตรฐานการปฏิบัติงาน กระทำในสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน และถือปฏิบัติร่วมกันให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๑.๔.๒ วัฒนธรรมขององค์กรกรมที่ดินอยู่ระหว่างการ จัดทำร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน ในหมวดของโฉนดที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับใหม่ ของสำนักกฎหมาย โดยอาจใช้เวลาประมาณ ๑ ปีเศษ ซึ่งสำนักกฎหมายจะได้กำหนดTimeline ระยะเวลา ขั้นตอนการเสนอร่างดำเนินการเพื่อให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

๑.๔.๓ ระบบให้บริการอิเล็กทรอนิกส์กรมที่ดิน (DOL e-Service) มีจุดประสงค์เพื่อลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน โดยคัดแยกงานธุรกรรมประเภทที่ไม่มีความซับซ้อนมาอยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ประชาชน สามารถดำเนินการได้เองผ่านระบบแอปพลิเคชัน โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมาที่สำนักงานที่ดิน นอกจากนี้ให้บริการผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน SmartLands โดยการใช้โทรศัพท์มือถือแบบ Smart phone และกรมที่ดินจะเปิดให้บริการโดยผู้รับคำสั่งทำรายการอัตโนมัติแบบตั้งพื้น (KIOSK) อีกทางหนึ่ง โดยได้นำร่องโครงการ (Pilot Project) ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หากได้ผลดีในอนาคตจะขยายผลโครงการไปยังสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ

๑.๔.๔ ปฏิทินการรายงานต่อเนื่องประจำปีกรมที่ดิน กรมที่ดินอยู่ระหว่างการจัดทำปฏิทินการรายงานกรมที่ดิน เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินการและขับเคลื่อนภารกิจของกรมที่ดินในแต่ละเดือนให้มีประสิทธิภาพ โดยกรมที่ดินจะปรับปรุงระบบรายงานที่ซ้ำซ้อน เพื่อเป็นการลดภาระการรายงานและลดการรายงานด้วยกระดาษ

๑.๔.๕ กิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนากรมที่ดินครบรอบ ๑๒๕ ปี

ท่านอธิบดีกรมที่ดินได้ขอบคุณพี่น้องชาวดินทุกคนที่ร่วมกันจัดกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนากรมที่ดิน ครบรอบ ๑๒๕ ปี เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งในวันดังกล่าวได้มีกิจกรรม (Kick-off) โครงการ “๑๒๕ ปี กรมที่ดิน : ปีแห่ง e-Service”

๑.๔.๖ การลดงานค้าง ตาม Action Plan

ตามที่กรมที่ดินได้จัดทำโครงการลดงานค้างและงานเกิดใหม่ประจำปี ๒๕๖๙ โดยให้สำนักงานที่ดินได้จัดทำ Action Plan กำหนดเป้าหมาย ให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งการดำเนินงานลดงานค้างให้ได้ ร้อยละ ๕ ของทุกเดือน และรายงานผลให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ เป็นประจำทุกเดือน

๑.๔.๗ การส่งมอบงานค้างดำเนินการของช่างรังวัด

ในกรณีช่างรังวัด มีคำสั่งให้ย้าย หรือเกษียณอายุราชการ ให้จัดทำบัญชีมอบหมายการงานในความรับผิดชอบส่งให้หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน ให้เรียบร้อยเพื่อหัวหน้าจะได้มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่มาปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นการลดปัญหางานค้นหาไม่เจอและงานค้างในระบบพัฒนา ๒

๑.๔.๘ ให้สำนักงานที่ดินทุกแห่งระดมความคิดและวิธีการจัดการงานให้เป็นระบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน เมื่อประชาชนติดตามความคืบหน้า เจ้าหน้าที่สามารถแจ้งความคืบหน้าและติดตามงานค้างประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับคำตอบที่ชัดเจน เป้าหมายของกรมที่ดิน คือ ความมุ่งมั่นในการให้บริการกับประชาชนให้ดีที่สุด

๑.๔.๙ การลดภาระงานของสำนักงานที่ดิน กรมที่ดินมีแนวทางให้สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ให้ข้อมูล เช่น ข้อมูลภาพถ่ายโฉนดที่ดินหรือสารบบ ให้กับหน่วยงานของรัฐที่มีการขอเชื่อมโยงข้อมูลกับกรมที่ดิน ผ่าน Linkage ซึ่งจะลดภาระงานของสำนักงาน

๑.๔.๑๐ กรมที่ดินมีแนวทางให้สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชน สามารถดำเนินการการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มายื่นคำขอได้ โดยกรมที่ดินจะกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดผลเป็นรูปธรรมและไม่เพิ่มภาระให้กับสำนักงานที่ดิน

๑.๔.๑๑ เร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน งบลงทุน และรายจ่ายอื่นให้เป็นไปตามไตรมาสและเร่งรัดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับรายการที่ก่อนนี้ผูกพัน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้เร่งรัดดำเนินการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๒ (๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

๑.๔.๑๒ ให้ กลุ่ม/ ฝ่าย สำรวจความต้องการวัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์ใด แจ้งให้ฝ่ายอำนวยการทราบ เพื่อจะได้ของรับการจัดสรรงบประมาณจากกรมที่ดิน

๑.๔.๑๓ โครงการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินให้ครอบคลุมทั่วประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ และในพื้นที่จังหวัดยโสธร มีศูนย์เดินสำรวจฯ เข้าดำเนินงาน จำนวน ๑ สายสำรวจ โดยจะเข้าดำเนินงานในพื้นที่อำเภอป่าดัว ให้ฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียนคัดแยกงานและจัดทำบัญชีงานที่ไม่มีปัญหาและสามารถออกโฉนดที่ดินได้ ส่งให้ศูนย์เดินสำรวจฯ เพื่อช่วยลดบัญชีงานค้างของสำนักงานได้อีกทางหนึ่ง

๑.๔.๑๔ ท่านรองอธิบดี ได้ติดตามและเร่งรัด งานค้าง ส.ค.๑ ตามคำขออออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค. ๑ ยื่นภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งข้อมูล ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ สำนักงานที่ดินที่มีงานค้าง กลุ่มที่ ๑ จำนวน ๑๐๐ เรื่องขึ้นไป และยังไม่มียุติดำเนินการ ปัจจุบันคงเหลือ ๑๐ สำนักงาน ในพื้นที่จังหวัดยโสธร มีของสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร, สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร สาขามหาชนะชัย และสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร สาขาภูทอกชุม ได้สั่งการให้เร่งดำเนินการตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่กรมที่ดินกำหนดไว้ และมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน เป็นผู้ติดตาม อย่างแพร่หลาย

๑.๔.๑๕ กรมที่ดินได้ฉลองครบรอบ ๑๒๕ ปี กรมที่ดิน ขยายบริการ “สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ จดทะเบียนที่ดินออนไลน์” ข้ามจังหวัดเพิ่ม จำนวน ๑๐ จังหวัด ครอบคลุม ๔๔ จังหวัด ๓๐๕ สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ยกเว้นการให้บริการ “สำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ (e-Lands จุดเด่น คือ การให้บริการแบบOne Stop Service)” สะดวกรวดเร็วและลดภาระค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อติดต่อทำนิติกรรมในพื้นที่ห่างไกล

๑.๔.๑๖ การให้บริการ e-Service ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นระบบบริการของกรมที่ดินที่นำมาใช้เพื่อลดปริมาณงานในสำนักงานฯ ประชาชนไม่ต้องเดินทางมาติดต่อที่สำนักงานที่ดิน ลดเวลารอคอย เข้าถึงบริการได้ทุกที่ ทุกเวลา โดยผ่าน Smartphone โดยให้บริการ ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ขอนหนังสือรับรองราคาประเมินทุนทรัพย์
๒. ขอตระจสอบหลักทรัพย์
๓. ขอสำเนาภาพลักษณ์เอกสารสิทธิและหลักฐานทะเบียนที่ดิน
๔. คำขอรังวัด (สอบเขต แบ่งแยกในนามเดิม รวมโฉนด และรวมโฉนดและแบ่งแยกในนามเดิม)

๑.๕ ข้อราชการจากกรมการจังหวัด

๑.๕.๑ เชิญชวนร่วมงานวันสถาปนาและงานกาชาดจังหวัดยโสธร ประจำปี ๒๕๖๙ จัดขึ้นระหว่างวันที่ ๑ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ บริเวณสวนสาธารณะบึงน้อย-บึงใหญ่ อำเภอเมืองยโสธรเพื่อฉลองครบรอบ ๕๔ ปีการตั้งจังหวัดยโสธร ภายในงานมีพิธีศักดิ์สิทธิ์ รำวงสรวง, การจำหน่ายสลากกาชาดรางวัลใหญ่ เช่น รถยนต์, ร้านมัจฉากาชาดลูนโซค, นิทรรศการ UNSEEN ยโสธร และการแสดงศิลปิน

๑.๕.๒ การเตรียมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ปี ๒๕๖๙ ซึ่งประมาณเดือนมกราคม ถึงเดือนพฤษภาคม ของทุกปี ในจังหวัดยโสธรจะเกิดสถานการณ์ภัยแล้งขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภคค่อนข้างมาก ขอให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องติดตาม ฝ้าระวังสถานการณ์อย่างใกล้ชิด

๑.๖ ข้อสั่งการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

๑.๖.๑ ให้ส่งงานเก่าเป็นรายแปลงอย่างต่อเนื่อง และเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้แต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบและจัดลำดับความสำคัญของงานค้างเก่าในความรับผิดชอบของตน แยกเป็นรายแปลงอย่างชัดเจน พร้อมทั้งเร่งรัดการดำเนินการให้แล้วเสร็จ และรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด โดยต้องไม่เกินระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับมอบหมายหรือวันที่เริ่มดำเนินการ

๑.๖.๒ ด้านงานจดทะเบียน ให้มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานเพื่อเร่งรัดการเคลียร์งานค้าง โดยเฉพาะงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บภาพลักษณ์เอกสารและบันทึกข้อมูลลงในสารบบให้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างครบถ้วนถูกต้อง และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

๑.๖.๓ เน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่เวรยามอย่างเคร่งครัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เวรยามตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา และปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดอย่างครบถ้วน รวมทั้งให้มีการตรวจสอบความเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ทรัพย์สินของทางราชการ และเอกสารสำคัญ หากพบเหตุผิดปกติให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๑.๖.๔ ฝ่ายอำนวยการ ให้เตรียมความพร้อมในการเข้าร่วมโครงการ/การประชุม “ห้องน้ำสะอาด” โดยให้ดำเนินการปรับปรุง ดูแลรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสุขลักษณะของห้องน้ำในหน่วยงานให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งตรวจสอบอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก และป้ายแนะนำต่าง ๆ ให้มีความพร้อมและเหมาะสมสำหรับการตรวจประเมิน

๑.๖.๕ การรายงานประจำเดือน ในระบบ MIS ขอให้แต่ละฝ่ายรายงานเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๓

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒
มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๓
ประธาน

รับทราบและถือปฏิบัติ
รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
รับรองรายงานการประชุม

ติดตาม ปัญหา อุปสรรคการปฏิบัติงานของ กลุ่ม/ฝ่าย

- งานรังวัด ให้เร่งรัดดำเนินการจัดการงานค้างที่มีระยะเวลาดำเนินการเกิน ๓๐ วัน โดยให้ตรวจสอบสถานะของแต่ละรายการอย่างละเอียด จัดลำดับความสำคัญของงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินการแล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจนกว่างานจะแล้วเสร็จ
- งานทะเบียน ให้เร่งรัดการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ โดยเฉพาะงานค้างประเภทงานแบ่งแยก ให้มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล พร้อมทั้งดำเนินการจัดเก็บเข้าสู่ระบบให้เรียบร้อย เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และลดปริมาณงานค้างสะสม

๓.๑ รายงานผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ประเภท	งานก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๙			งานปีงบประมาณ ๒๕๖๙				ยอดงานค้างทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	(สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)			(๑ ตุลาคม ๖๘ - ๓๑ มกราคม ๖๙)					
	งานค้างยกมา	งานเสร็จ	งานค้างต่อไป	งานค้างยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	งานค้างต่อไป		
๑. ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒. ตรวจสอบ น.ส.ล.	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓. ขอใช้ที่ดินของรัฐ (ม.๙ ป.ที่ดิน)	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔. ขออนุญาตดูทราย	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕. ร้องเรียน/ร้องทุกข์	-	-	-	-	-	-	-	-	
๖. ม.๘๔ ป.ที่ดิน	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗. เพิกถอน/แก้ไข ตาม ม.๖๑ ป.ที่ดิน	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘. งานออกโฉนด (จากหลักฐานอื่น)	๘๘๘	๕๖	๘๓๒	๒๔	๑๖	๓	๕๓	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	-	-	-	๘๓	๘๘	๙๔	๗๗	๗๗	
๑๒. งานมรดก	-	-	-	๔๕	๒๐	๒๕	๔๙	๔๙	
๑๓. งานใบแทน	-	-	-	๓๙	๑๔	๑๙	๓๔	๓๔	
๑๔. งานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ไม่ต้องประกาศ)	-	-	-	-	-	-	-	-	

ประเภท	งานก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๙			งานปีงบประมาณ ๒๕๖๙				ยอด งาน ค้าง ทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	(สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)			(๑ ตุลาคม ๖๘ - ๓๑ มกราคม ๖๙)					
	งานค้าง ยกมา	งาน เสร็จ	งานค้าง ต่อไป	งานค้าง ยกมา	งาน เกิด	งาน เสร็จ	งานค้าง ต่อไป		
๑๕. งานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ประกาศ)	-	-	-	-	๑,๖๐๒	๑,๖๐๒	-	-	
๑๖. ค่าขอเบ็ดเตล็ด	-	-	-	-	๗๙๒	๗๙๒	-	-	
๑๗. ตรวจสอบหลักทรัพย์ (มีค่าธรรมเนียม)	-	-	-	-	๘๖	๘๖	-	-	
๑๘. ตรวจสอบหลักทรัพย์ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)	-	-	-	-	๒,๑๐๙	๒,๑๐๙	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๘๘	๕๖	๘๓๒	๑๙๑	๔,๗๒๗	๔,๗๓๐	๒๑๓	๑,๐๔๕	

รายงานโครงการเร่งรัดออกโฉนดที่ดินจาก ส.ค.๑ (ก่อนวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓)

ที่	สำนักงานที่ดิน	กลุ่มที่ ๑ สอบสวน / ชีระวาง			กลุ่มที่ ๒ นัดรังวัด			กลุ่มที่ ๓ ออกโฉนด/ยกเลิก/จำหน่ายบัญชี		
		เป้า หมาย	ผลการ ดำเนินการ เดือนนี้	ยอด สะสม	เป้า หมาย	ผลการ ดำเนินการ เดือนนี้	ยอด สะสม	เป้า หมาย	ผลการ ดำเนินการ เดือนนี้	ยอด สะสม
๑	สจ.ยโสธร	๔๐๒	๓๗	๔๐๒	-	-	-	๓,๒๔๙	๒๔	๓,๒๒๕

การตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙

ที่	รายงานผลการสอบถามข้อมูลการเชื่อมโยงที่ดิน				เชื่อมโยงครบ ๓ ส่วน	
	สำนักงานที่ดิน	ข้อมูลทะเบียน	ข้อมูลรูปแปลง	ข้อมูลสแกน	เชื่อม+ได้	ร้อยละ
๑	สจ.ยโสธร	๑๕๐,๗๑๗	๑๕๐,๙๘๖	๑๕๐,๑๖๔	๑๔๙,๙๔๐	๙๙.๔๘

รายงานการนำเข้าข้อมูลที่ดิน เพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

สำนักงานที่ดิน	ปริมาณเอกสารสิทธิ	ผลการดำเนินการตรวจสอบและ นำเข้าข้อมูล (จำนวนแปลง)	หมายเหตุ
สจ.ยโสธร	๑๕๐,๗๑๗	๑๕๐,๑๖๔	ร้อยละ ๙๙.๖๓

**รายงานการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนที่ดินและหมายเหตุในโฉนดที่ดิน เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นสำนักงานที่ดิน
อิเล็กทรอนิกส์ ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙**

สำนักงานที่ดิน	ปริมาณเอกสารสิทธิ	ผลการดำเนินงาน (จำนวนแปลง)	หมายเหตุ
สจ.ยโสธร	๑๕๐,๗๑๗	๑๕๐,๒๔๗	ร้อยละ ๙๙.๖๙

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานวิชาการที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙

ประเภท	งานก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๙			งานปีงบประมาณ ๒๕๖๙				ยอด งานค้าง ทั้งสิ้น
	(สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)			(๑ ตุลาคม ๖๘- ๓๑ มกราคม ๖๙)				
	งานค้าง ยกมา	งาน เสร็จ	งานค้าง ต่อไป	งานค้าง ยกมา	งาน เกิด	งานเสร็จ	งานค้าง ต่อไป	
๑. ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๒๗	-	๒๗	๙	๓	๒	๑๐	๓๗
๒. รั้ววัดตรวจสอบ น.ส.ล.	๔	-	๔	๑	๑๕	๑๒	๔	๘
๓. เพิกถอน/แก้ไข น.ส.ล.	-	-	-	-	๒	-	๒	๒
๔. ขออนุญาตคูศตทราย	๒๓	-	๒๓	๔	-	-	๔	๒๗
๕. ขออนุญาตขุดดินลูกรัง/ขุดลอกแหล่งน้ำ	-	-	-	-	-	-	-	-
๖. การดำเนินการตาม ม.๙ กรณีอื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-	-
๗. การดำเนินการตาม ม.๑๐ - ๑๒	-	-	-	-	-	-	-	-
๘. การถอนสภาพฯ/การใช้ที่ดินของรัฐ	๑๐	-	๑๐	๑๓	๑	๑	๑๓	๒๓
๙. การขึ้นทะเบียนฯ	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐. การเปลี่ยนสภาพการใช้ที่สาธารณะ	๒	-	๒	-	-	-	-	๒
๑๑. การสงวนหวงห้าม	๔๕	-	๔๕	-	-	-	-	๔๕
๑๒. การบุกรุกที่สาธารณะ/คพร.								
๑๒.๑ การบุกรุกที่สาธารณะ	-	-	-	-	๑๒	-	๑๒	๑๒
๑๒.๒ คพร.	๓	-	๓	-	๒	-	๒	๕
๑๓. กรรมการกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๓/๕๙	๒	-	๒	-	-	-	-	๒
๑๔. กรรมการป่าชายเลน	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๕. ออกตาม ม.๕๙ ทวี	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖. ขออนุมัติ ผวจ. กรณีเนื้อที่เกิน ๕๐ ไร่	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗.เพิกถอน/แก้ไข ตาม ม.๖๑	๒	-	๒	-	๑	-	๑	๓
๑๘.การได้มาตาม ม.๘๔	๓	-	๓	๖	-	-	๖	๙
๑๙.หารือระเบียบ/กฎหมาย	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๐.ร้องเรียน/ร้องทุกข์								
๒๐.๑ E-Contacts DC	๑๗	-	๑๗	๒	-	-	๒	๑๙
๒๐.๒ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร	๗	-	๗	๑	๗	๒	๖	๑๓
๒๐.๓ อื่นๆ	๖	-	๖	๑	๑๐	๙	๒	๘
๒๑. ดำเนินการทางศาล/ตั้งกรรมการสืบสวน/สอบสวน	๑	-	๑	๑	๑	-	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	๓๑	๑	๓๐	๒	๑	-	๓	๓๓

ประเภท	งานก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๙			งานปีงบประมาณ ๒๕๖๙				ยอด งานค้าง ทั้งสิ้น
	(สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)			(๑ ตุลาคม ๖๘- ๓๑ มกราคม ๖๙)				
	งานค้าง ยกมา	งาน เสร็จ	งานค้าง ต่อไป	งานค้าง ยกมา	งาน เกิด	งานเสร็จ	งานค้าง ต่อไป	
๒๖. คทช.	๑๕	๑	๑๔	-	๑	-	๑	๑๕
๒๗. จัดที่ดินตามโครงการจัดที่ดินจัดปัญหาความยากจน	-	-	-	-	๒	-	๒	๒
๒๘. จัดสรร/อาคารชุด	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙. อื่น ๆ								
๒๙.๑ เป็นผู้เข้าร่วมประชุม	-	-	-	-	๑๖	๑๖	-	-
๒๙.๒ เป็นผู้ดำเนินการจัดประชุม	-	-	-	-	๑	๑	-	-
๒๙.๓ เป็นวิทยากร/ประสานงาน	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙.๔ ตอบข้อหารือเป็นหนังสือ	-	-	-	-	๑	๑	-	-
๒๙.๕ ตอบข้อหารือทางโทรศัพท์	-	-	-	-	๑๔	๑๔	-	-
๒๙.๖ ตอบข้อหารือด้วยตนเอง	-	-	-	-	๘๒	๘๒	-	-
๒๙.๗ ตรวจสอบราชการสำนักงานที่ดินสาขา	-	-	-	-	๔	๔	-	-
๒๙.๘ รายงานต่าง ๆ	-	-	-	-	๒	๒	-	-
๒๙.๙ เบ็ดเตล็ด	-	-	-	-	๓๐	๓๐	-	-
รวมทั้งสิ้น	๑๙๘	๒	๑๙๖	๔๕	๒๑๐	๑๗๖	๗๙	๒๗๕

๓.๓ รายงานผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ตารางสรุปงานรังวัดประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙												
ลำดับที่	๑. งาน ค้ำ ยกมา	๒. รับเรื่อง จาก รังวัด ฝ่าย ทะเบียน	๓. งาน เสร็จ	๔. งาน ค้ำ ยกไป	๕. งาน ค้ำ กอง กลาง	๖. ช่างมี งาน ค้ำ เกิน ๓๐ วัน	๗. ช่างมี งาน ค้ำ เกิน ๒๐ ราย	๘. ช่าง ออก ทำ การ รังวัด	๙. เฉลี่ยช่าง ทำการ รังวัด/ คน/ เดือน	๑๐. ระยะเวลา งาน รังวัด	๑๑. หลัก เขต ที่ดิน คงเหลือ อ	๑๒. หมด หลักฐาน ที่ คงเหลือ อ
สจ. ยโสธร	๗๕๐	๑๒๒	๙๙	๗๗๓	๒๐๓	๑๑	-	๙	๑๙	๖๓	๑๘,๔๘๕	๑,๙๙๙

๓.๔ รายงานผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

รายงานการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานที่ดิน ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙								
	เงินรายได้แผ่นดิน				เงินมัดจำรังวัด			
	ยอดยกมา	รับ	นำส่ง	ค้างส่ง	ยอดยกมา	รับ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
สจ. ยโสธร	๒๕๒,๒๐๗	๖,๕๔๒,๔๕๓	๖,๕๗๗,๙๔๐	๒๑๖,๗๒๐	๕,๙๙๒,๖๑๐	๗๙๕,๔๖๗	๖๒๐,๐๙๐	๖,๑๖๗,๙๘๗

รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙												
ที่	รายงาน	จำนวนใบเสร็จที่ใช้ไป	สาเหตุที่ยกเลิก									
			เจ้าหน้าที่คิดค่าธรรมเนียมภาษีอากรผิด		ผู้ไม่ประสงค์ดำเนินการต่อไป		ระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง		อื่นๆ		รวม	
			ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ
๑	สจ.ยโสธร	๒,๓๓๔	๒	๐.๐๙	๔	๐.๑๗	-	-	๑	๐.๐๔	๗	๐.๓๐

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องหนังสือเวียน กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่างๆ

ฝ่ายทะเบียน

- ๕.๑ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๒/ว ๑๗๒๑ ลงวันที่ ๒๗มกราคม ๒๕๖๙เรื่อง การรายงานการขอได้มาซึ่งที่ดินของนิติบุคคลเพื่อศาสนา ตามมาตรา ๘๔ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
- ๕.๒ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕.๓/ว ๓๒๓๙ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙เรื่อง การให้บริการ ยื่นคำขอรังวัด ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)

ฝ่ายอำนวยการ

- ๑. หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๒.๓/ว ๓๒๕๗ ลงวันที่ ๑๒กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เรื่อง มอบอำนาจการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมที่ดินและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

ประธาน

- ๕.๑ ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมกันตอบแบบสอบถามความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้การบริหารจัดการงานในสำนักงานที่ดินเป็นไปตามกรอบการประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานและตอบประเด็นตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงาน ตามปฏิบัติการ Action Plan ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ๕.๒ การประหยัดพลังงาน ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้าประหยัดน้ำ เปิด-ปิด น้ำประปา ไฟฟ้า เวลาไม่ได้ใช้หรือนอกเวลาราชการ เช่น เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตรงตามตารางเวลาที่กำหนด ลดพลังงานช่วยชาติ
- ๕.๓ การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ขอกำชับเจ้าหน้าที่ ที่มีรายชื่ออยู่เวรรักษาความปลอดภัยตามคำสั่งสำนักงานประจำเดือน ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ดูแลเรื่องไฟฟ้า น้ำประปา ตรวจสอบความเรียบร้อย เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายขึ้นในสถานที่ราชการ
- ๕.๔ ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านช่วยการดูแลรักษาความสะอาดบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ดูแลความสะอาดห้องน้ำ บริการน้ำดื่ม เครื่องดื่มบริการประชาชนให้มีอยู่ตลอดเวลาอย่าให้ขาดตกบกพร่อง รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทำงานอย่างเป็นระบบและถูกระเบียบ รับผิดชอบงานที่ตนได้รับมอบหมายให้เสร็จตามกำหนดเวลาด้วย
- ๕.๕ กำชับการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจให้ประชาชน รับทราบและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจการบริการให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร และกรมที่ดิน

/ ๕.๖ กำชับ...

๕.๖ กำชับเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ อย่าให้มีกรณีร้องเรียน เรียกรับผลประโยชน์ใดๆ อย่างเด็ดขาด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต อย่าได้กระทำด้วยการแอบแฝงผลประโยชน์อื่นใด

๕.๗ การจัดเก็บเอกสารบนโต๊ะทำงาน โฉนดที่ดิน/สารบบ อย่างวางไว้บนโต๊ะหรือใต้โต๊ะทำงาน เพราะอาจจะทำให้เกิดการสูญหายได้ ให้จัดเก็บไว้ในตู้ให้เรียบร้อย

๕.๘ ขอความร่วมมือแต่งกายในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- วันจันทร์ แต่งกายด้วยเครื่องแบบ kaki คอพับ หรือเครื่องแบบของหน่วยงาน
- วันอังคาร ถึง วันศุกร์ แต่งกายด้วยเสื้อผ้าสีดำ เพื่อไว้อาลัยแด่องค์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ที่ทรงเสด็จสวรรคต

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ปิดการประชุม

เวลา ๑๘.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวโชติกา ลาภา)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางศิริอร ณะ ประดิษฐ์)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส