

รายงานการประชุม ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ณ ส่วนบริการประชาชน ฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ผู้มาประชุม

๑. นางสาววันเพ็ญ จันทร์เพ็ญ	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร
๒. นายวิวัฒน์ หมัดจันทร์	นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ
๓. นายสาคร พละการ	นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ
๔. นางศิริอร ณ ประดิษฐ์	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
๕. นายรัฐกร ศรีสำเภา	นายช่างรังวัดอาวุโส
๖. นางสาวนภัสสร ไกรยรัตน์	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๗. นายวัลลภ อนุภาพ	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๘. นางสาวธิดิธร หาญขำนิ	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๙. นายสันติ จันทร์พิกุล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๑๐. นายพงษ์ศิริ โกกะพันธ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๑. นางสาวสาริณี สืบสุวรรณ	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๑๒. นางสาวทิพามณี บ้องศรี	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๑๓. นายนพรัตน์ ศรีวิเศษ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๑๔. นางสาวพุลทรัพย์ ได้พึ่ง	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๑๕. นางสาวพรรณภักดิ์ พาณิษฐ์ศิริ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๑๖. นางสาวพนิดา เพชรไพร	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๑๗. นางสาวกนกวรรณ มีศิลป์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๑๘. นายธเนศพล จิตต์คำแหง	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๑๙. นางสาวอำนวยพร บุญประสพ	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๒๐. นายพงษ์ศักดิ์ ชันเงิน	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๒๑. นายสมพงษ์ ชาลี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๒๒. นางสาวเบญจพร ม่วงอ่อน	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๒๓. นายคณาธิป แก่นคำ	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๒๔. นายคุณากร บุญพลี	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๒๕. นายสุทธิศักดิ์ ทองสิงห์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๒๖. นางสาววราณี ตูละปาก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๗. นางสาวบุษรา ภรณ์คำภีภาค	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒๘. นางสาวจิตรพร กายอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
๒๙. นางสาวโชติกา ลาภา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๓๐. นายพุมิพงษ์ ศรีชัยยา	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน
๓๑. นางสาวกนกวรรณ มีศิลป์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๓๒. นายบรรณวิทย์ แสนพงษ์	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๓๓. นางสาวกิตติยา อุ่นแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๓๔. นางสาวกุสุมา ศรีใสคำ	เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน

๓๕. นางสาวแวตตา บุญปก	พนักงานพิมพ์
๓๖. นายวิฑูรย์ เฉลียวพงษ์	พนักงานคอมพิวเตอร์
๓๗. นางสาวกันตินันท์ บุญงาม	พนักงานเขียนแผนที่
๓๘. นางสาวนิตยา ศรีวิเศษ	พนักงานบันทึกข้อมูล
๓๙. นางสาวนิระนุช วงษ์อนันต์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔๐. นางสาวกันยารัตน์ เสน่ห์พุด	เจ้าพนักงานธุรการ
๔๑. นางสาวธิดาพร ไกรแก้ว	เจ้าหน้าที่ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์
๔๒. นายชาญชัย ศิริโสม	พนักงานขับรถ
๔๓. นางสาวนราภรณ์ อุตอามาตย์	พนักงานทำความสะอาด
๔๔. นางสาวอติติยา ล้วนศรี	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)
๔๕. นางสาวจุฑามณี ชันเงิน	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)
๔๖. นางสาวกุหลาบเงิน ธรรมวงศ์	พนักงานธุรการช่างรังวัด (ผู้ช่วยช่างรังวัด)
๔๗. นางสาวชัตติยาภรณ์ วงษ์ศรีแก้ว	พนักงานธุรการปฏิบัติงานฝ่ายรังวัด
๔๘. นางสาวอัญชลี ไกรยรัตน์	พนักงานบันทึกข้อมูลฝ่ายทะเบียน
๔๙. นายภาณุพงษ์ ศรีวิเศษ	พนักงานธุรการ (เก็บเอกสาร) ฝ่ายทะเบียน

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวรัตนติยา ผิวผ่อง	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติงาน
๒. นายไกรสิทธิ์ สุนันธา	พนักงานสถานที่
๓. นายสุรจิต ฤทธิ์คำหาญ	พนักงานสถานที่
๔. นายคำตัน ปาสา	พนักงานสถานที่
๕. นายเดชา เทพดีเหล็ก	พนักงานเขียนแผนที่
๖. นายเทอดศักดิ์ อนุสรณ์	พนักงานทำความสะอาด

เริ่มประชุมเวลา เวลา ๑๖.๓๐ น.

นางสาววันเพ็ญ จันทร์เพ็ญ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การมอบเกียรติบัตร (โดยประธานในที่ประชุมเป็นผู้มอบ)

๑) การมอบเกียรติบัตรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ตามโครงการนายช่างรังวัดผู้มีสมรรถนะและปฏิบัติงานได้ผลสัมฤทธิ์ดีเลิศในสำนักงานที่ดิน ฝ่ายรังวัด ประจำปีเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้แก่

นายสันติ จันทรพิกุล ตำแหน่งนายช่างรังวัดชำนาญงาน

๒) การมอบเกียรติบัตรเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โครงการคนดี บริการเด่นฝ่ายทะเบียน ประจำปีเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้แก่

นางสาวกนกวรรณ มีศิลป์ ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ

๑.๒ นโยบายจากการประชุมกรรมการจังหวัด

๑) การตรวจสอบสารเสพติดให้กับข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ในสังกัดส่วนราชการเน้นย้ำไม่ให้เจ้าหน้าที่ยุ่งเกี่ยวกับสารเสพติด หากตรวจพบ ไล่ออกทันทีไม่มีอุทธรณ์

/ในส่วนของ.....

ในส่วนของการสำรวจการในสังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารเสพติดให้กับข้าราชการพนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ปรากฏว่าไม่พบเอกสารเสพติดแต่อย่างใด ได้มอบหมายให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานกำกับกลุ่มคนงานรังวัดภาคสนามเป็นพิเศษเนื่องจากไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมนอกเวลาได้

๒) นโยบายกระทรวงมหาดไทย “ทำทันที”(ข้อสั่งการ มท.๑ นายอนุทิน ชาญวีรกูล) ขับเคลื่อนภายใต้วิสัยทัศน์หลักคือ “บำบัดทุกข์ บำรุงสุข”โดยมุ่งเน้นการแก้ปัญหาเร่งด่วน การจัดระเบียบสังคมและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในทุกมิติ เน้นมีความมั่นคงเป็นข้อแรก และในส่วนของการที่ดินให้เร่งรัดการออกโฉนดที่ดิน (เดินสำรวจ) และให้รายงานสำนักงานจังหวัดทราบ

๓) กำหนดการตรวจราชการของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายพลพีร์ สุวรรณฉวี) และคณะ ในวันศุกร์ที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ กำหนดการเบื้องต้นจะลงพื้นที่ ณ อำเภอเกษตรวิสัย และอำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร เพื่อติดตามเรื่องการออกโฉนดที่ดิน กรณีพิพาทที่ดิน ๓ จุด และการขยายเขตไฟฟ้า และมอบนโยบายให้แก่ ผู้บริหารจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กิจกรรมที่ประสานไว้คือ การแจกโฉนดที่ดิน ตำบลป่าดัว จำนวน ๒๐๐ แปลง ให้เตรียมความพร้อมบุคลากร (หากตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องเข้าพื้นที่)

๑.๓ ข้อสั่งการจากการประชุมกรมที่ดิน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๑) การติดตั้งระบบไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์แบบติดตั้งบนหลังคา (Solar Rooftop) เพื่อลดภาระค่าไฟฟ้าของกรมที่ดินลง ปีละ ๒๐๐ ล้านบาท (จากปัจจุบันปีละ ๒๘๐ ล้านบาท) โดยมีการเจรจากับ กฟน.และ กฟภ. เพื่อทำ MOU ร่วมกันแล้ว และมอบหมายให้กองแผนงาน ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำฐานข้อมูลและทะเบียนอาคารสถานที่ เร่งรวบรวมข้อมูลอาคารสำนักงานที่ดิน ๔๖๒ แห่งทั่วประเทศ โดยต้องระบุขนาดพื้นที่หลังคา (ตารางเมตร) และโครงสร้างความแข็งแรงเพื่อ “ชี้เป้า”ให้กับกรไฟฟ้าเข้าติดตั้งได้ทันที ไม่ต้องเสียเวลาสำรวจใหม่

- ประสานงานแบ่งพื้นที่รับผิดชอบ แยกเขตพื้นที่ให้ชัดเจน โดยเขตกรุงเทพฯ สมุทรปราการ และนนทบุรี ให้ติดต่อ การไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) ส่วนจังหวัดที่เหลือให้ติดต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.)

- ติดตามงบเงินกู้ ๔ แสนล้านบาท ให้ติดตามนโยบายเงินกู้ของรัฐบาลอย่างใกล้ชิด เพื่อรับ “ล็อกคิว”หรือจองสิทธิ ในการจ้างการไฟฟ้ามาติดตั้งโซลาร์เซลล์ ให้กับกรมที่ดิน

๒) การบริหารจัดการงานค้าง ได้มอบหลักคิดในการบริหารจัดการงานค้างของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและรังวัดว่า “งานค้างที่ลดลง คือผลของความตั้งใจ แต่งานที่เกิดขึ้นใหม่ที่ไม่สะสมเพิ่ม คือวินัยของการทำงาน” เพื่อเป็นการกำชับให้เจ้าหน้าที่มีวินัยในการประสานงานไม่ให้กลายเป็นงานค้างสะสมรอบใหม่โดยให้ถือปฏิบัติระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๕ และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ขอให้นำคำนิยาม “งานสุดขั้นตอน” (งานที่สิ้นสุดกระบวนการแล้ว) มาใช้ในการวิเคราะห์ที่สิ้นสุดกระบวนการแล้วออกจากระบบ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ต้องกังวลกับตัวเลขงานค้างที่ไม่สะท้อนความเป็นจริง

/๓) การแก้...

๓) การแก้ไขปัญหาและบริหารจัดการระบบ Data Center ของกรมที่ดิน สืบเนื่องจากปัญหาศูนย์ข้อมูลหลัก (DC๑ ตั้งอยู่ที่กรม) และศูนย์ข้อมูลสำรอง (DC๒ ตั้งอยู่ บางขุนเทียน)ไม่สามารถทำงานแบบ Stand alone หรือทำงานทดแทนกันได้อย่าง สมบูรณ์ ส่งผลให้ระบบล่มและต้องแก้ไขนานถึง ๒-๓ ชั่วโมง ทำให้ประชาชนได้รับความ เดือดร้อนจนมีการร้องเรียนถึงอธิบดีกรมที่ดินโดยตรง ขอให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการให้เป็นรูปธรรม และรายงานความคืบหน้า ดังนี้

- ทำแผนปรับปรุงฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ส่งให้ผู้บริหารกรมที่ดิน พิจารณางบประมาณ

- จัดทำแผน BCP และบริหารความเสี่ยง ทำแผนบริหารความต่อเนื่อง ทางธุรกิจให้เป็นรูปธรรม โดยกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาที่ระบบสำรองต้องสวิตช์ มาทำงานแทนให้ชัดเจนเมื่อระบบล่ม

๔) การสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับและการปรับแผนพัฒนาบุคลากรใหม่ การสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนระดับ (อก.ต้น,อก.สูง,ชำนาญการพิเศษ,อาวุโส) ขอแจ้งเตือนไป ยังผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนให้เตรียมตัวสอบอย่างเข้มข้น เนื่องจากผู้สอบผ่านจะต้องเป็น กำลังสำคัญของกรมที่ดินในอนาคต

- การปรับแผนพัฒนาบุคลากรใหม่ กรมที่ดินเร่งเรียกบรรจุข้าราชการใหม่ ให้เต็มกรอบอัตรากำลัง เพื่อรักษาตำแหน่งไว้ไม่ให้สำนักงาน ก.พ.ดึงตำแหน่งว่างไปให้ กระทรวงอื่น ขอให้กองฝึกอบรมปรับแผนการพัฒนาบุคลากรใหม่จากเดิมบรรจุแล้ว ให้เข้ารับการอบรมทันที เปลี่ยนเป็นให้ส่งตัวบุคลากรใหม่ลงปฏิบัติงานในพื้นที่ก่อนเพื่อให้ เริ่มปฏิบัติงานทันที

๕) แนวทางการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ Knowledge Management (KM) และการนำเทคโนโลยี AI Chatbot มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการ องค์ความรู้ของ กรมที่ดิน จึงต้องมีการพัฒนาระบบ KM และ AI Chatbot มีจุดประสงค์ หลัก เพื่อช่วยลดภาระให้กับเจ้าหน้าที่ที่อยู่หน้างานให้สามารถรับมือกับความคาดหวังของ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

- รูปแบบ Manual (การทำคู่มือ) รวบรวมระเบียบและหนังสือสั่งการ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันมาจัดทำหมวดหมู่ทำเป็นคู่มือเฉพาะเรื่องที่ค้นหาง่ายและมี Check list พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้สำนักงานที่ดินทราบอีกครั้ง ให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค (สำนักงานที่ดิน) จัดทำคู่มือองค์ความรู้ประจำสำนักงานที่ดิน ตามประเภทธุรกรรมที่ ประชาชนนิยมมาใช้บริการมากที่สุดในพื้นที่นั้น ๆ

- การพัฒนาระบบเทคโนโลยี AI Chatbot มาใช้องค์ความรู้ อันประกอบด้วยกฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ของกรมที่ดินทั้งหมด บรรจุในระบบ“AI Chatbot”ให้สามารถพิมพ์สอบถามในระบบและนำคำตอบไปใช้อธิบาย ข้อสงสัยของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว โดยที่เจ้าหน้าที่ไม่ต้องเสียเวลาไปค้นหาเอกสาร หรือคิดหาคำตอบเองตั้งแต่ต้น

๖) การสร้างองค์พระแม่ธรณีบีบมวยผม โดยกำหนดให้มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่ ไม่เหมือนใคร คือต้องมีตราสัญลักษณ์ของกรมที่ดินประดิษฐานอยู่ที่บริเวณฐานด้วย สำหรับองค์พระแม่ธรณีจะส่งไปประดิษฐานประจำสำนักงานที่ดินเพื่อให้บริการ ประชาชนสักการะมีขนาดความสูง ๓๖ ซม.หากเจ้าหน้าที่ท่านใดมีความมีความศรัทธา ต้องการเข้าบูชาเป็นการส่วนตัวก็สามารถดำเนินการได้

/ในส่วนการ...

- ในส่วนการรวบรวมแผ่นทองแดงจารอักขระ (มวลสาร) โดยให้สำนักงานที่ดินในพื้นที่นำแผ่นทองไปให้วัดหรือพระเกจิอาจารย์ในพื้นที่ของตนเองทำการเจระจาและอธิฐานจิตเพื่อความศักดิ์สิทธิ์ ไม่จำกัดแผ่นส่งมาร่วมเป็นมวลสาร เนื่องจากต้องใช้โลหะในการหล่อองค์พระแม่ธรณีฯ ค่อนข้างมาก และเพื่อเป็นการหลอมรวมความเป็นสิริมงคลจากทุกพื้นที่ทั่วประเทศ

๓) กำชับการถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ เพื่อจัดการปัญหา “นอมินี”(การถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าว) เป็นเรื่องที่รัฐบาลให้ความสำคัญมาก คณะกรรมการตรวจสอบและสอบสวนกรณีถือครองที่ดินแทนคนต่างด้าวระดับจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายปกครองเจ้าพนักงานที่ดิน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พาณิชย์จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำหรับจังหวัดที่ยังไม่แต่งตั้ง ขอรีบเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อลงนามแต่งตั้งโดยด่วน

๔) การส่งคืนงบประมาณเหลือจ่ายและขอรับการสนับสนุนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- กรณียกบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์/ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) ที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและจัดทำสัญญาเสร็จแล้วให้ดำเนินการจัดทำใบสั่งซื้อ (PO) ในระบบ New GFMS Thai และหากมีงบประมาณเหลือจ่าย ขอให้แจ้งส่งคืนงบประมาณเหลือจ่ายได้ทันที

- กรณียกดำเนินงานและงบรายจ่ายอื่น หากไม่มีความจำเป็นต้องใช้แล้ว/ ให้แจ้งส่งคืนเงินได้ทันที ไม่ควรเกินวันที่ ๓๑ ก.ค.๒๕๖๔

๑.๔ ข้อสั่งการของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

๑.๔.๑ การตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน (นายเกนุชา บุญเกิด) รับตำแหน่งเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และจะเข้าตรวจราชการสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร กำหนดการถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงประมาณวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ท่านมีความรู้ด้าน IT และด้านวิศวกรรม

- เป้าหมายสำนักงาน ต้องเก็บตัวชี้วัดให้ได้ ๙๘ - ๙๙ คะแนน ขอให้ดำเนินการตัวชี้วัดแต่ละฝ่ายตามแบบเก็บข้อมูลการตรวจราชการส่งให้ฝ่ายอำนวยการ

- โครงการบริหารจัดการที่ดิน แบบเก็บข้อมูลทุกฝ่ายต้องบันทึกรายงานผลการดำเนินงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดทราบ เป็นประจำทุกเดือน

๑.๔.๒ สื่อสังคมออนไลน์ “ข้อร้องเรียน” ภาพลักษณ์องค์กร สืบเนื่องจากเพจโสธรจะเจริญก็โหมง โจมตีสำนักงานที่ดิน ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ทุกคนให้บอกกล่าวพ่อแม่ พี่น้อง ลูกหลาน หรือเพื่อนฝูงที่เคยรับบริการดี ๆ จากสำนักงานที่ดินช่วยเข้าไปแสดงความคิดเห็นเชิงบวกให้สำนักงานด้วย

- กำชับพฤติกรรม “ฝ่ายทะเลเบียน”(เคาน์เตอร์) การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการ ให้ชี้แจงทำความเข้าใจให้ประชาชนรับทราบและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจการบริการให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อสำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

- สรรพนามให้เรียกประชาชนว่า “คุณ” (ห้ามติดปากเรียกนาย/นาง) ให้ยิ้มแย้มเมื่อนำดูหรือเสียงดังตามธรรมชาติให้ยิ้มไว้ก่อน

- ชมเชย น้อง ๆ ที่มาทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. เพื่อเปิดรับคิวให้บริการประชาชน กำชับเจ้าหน้าที่ให้มาปฏิบัติงานให้ตรงเวลาราชการ

/กำชับ...

- กำชับการปฏิบัติหน้าที่ของช่างรังวัดให้ตรงเวลานัดหมาย หากเสร็จแล้วจะออกพื้นที่ก่อนเวลาให้แจ้งเจ้าของที่ดินให้เข้าใจตรงกัน

- กรณีพิพาทแนวเขต ให้วางตัวเป็นกลาง ห้ามชี้หน้า ห้ามเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

๑.๔.๓ เน้นย้ำการปฏิบัติหน้าที่เวรยามให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เวรยามตามคำสั่งอย่างเคร่งครัด ตรงต่อเวลา รวมทั้งให้มีการตรวจสอบความเรียบร้อย ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ทรัพย์สินของทางราชการ และเอกสารสำคัญ หากพบเหตุผิดปกติให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ โดยทันทีหากละทิ้งหน้าที่จะดำเนินการทางวินัย

๑.๔.๔ กำชับเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ อย่าให้มีการเรียกรับเงิน เรียกรับผลประโยชน์ใดๆ อย่างเด็ดขาด ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต อย่าได้กระทำการด้วยการแอบแฝงผลประโยชน์อื่นใด

๑.๔.๕ ขอความร่วมมือแต่งกายในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

วันจันทร์ แต่งกายด้วยเครื่องแบบ kaki คอพับ หรือเครื่องแบบของหน่วยงาน

วันอังคาร ถึง วันศุกร์ แต่งกายด้วยเสื้อผ้าสีดำไว้ทุกข์

๑.๔.๖ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าไปใช้งานในระบบ e service

๑.๔.๗ เร่งรัดงานค้างในฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดการงานค้าง พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด ฝ่ายรังวัดให้เร่งรัดงานค้างช่าง ให้อยู่ในเกณฑ์ไม่เกิน ๒๐ ราย

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

รายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ฝ่ายอำนวยการ

สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร หากพบประเด็นแก้ไขเพิ่มเติมขอแจ้ง ฝ่ายอำนวยการ หากไม่มี

การแก้ไขขอให้รับรองรายงานการประชุม



รายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

ประธาน

ติดตามผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรคจากการปฏิบัติของกลุ่ม/ฝ่าย

- 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				ยอด งาน ค้าง ทั้งสิ้น	หมายเหตุ
	(สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)			(๑ ตุลาคม ๖๔ – ๓๐ มิถุนายน ๖๕)					
	งานค้าง ยกมา	งาน เสร็จ	งานค้าง ต่อไป	งานค้าง ยกมา	งาน เกิด	งาน เสร็จ	งานค้าง ต่อไป		
๑. ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒. ตรวจสอบ น.ส.ล.	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓. ขอใช้ที่ดินของรัฐ (ม.๙ ป.ที่ดิน)	-	-	-	-	-	-	-	-	
๔. ขออนุญาตคูทราย	-	-	-	-	-	-	-	-	
๕. ร้องเรียน/ร้องทุกข์	-	-	-	-	-	-	-	-	
๖. ม.๘๔ ป.ที่ดิน	-	-	-	-	-	-	-	-	
๗. เพิกถอน/แก้ไข ตาม ม.๖๑ ป.ที่ดิน	-	-	-	-	-	-	-	-	
๘. งานออกโฉนด (จากหลักฐานอื่น)	๗๖๘	๗	๗๖๑	๑๐๘	๑๗	๒	๑๒๓	๘๘๔	
๙. งานออกโฉนด (ส.ค.๑ ก่อน ๘ ก.พ. ๒๕๕๓)	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๐. งานออกโฉนด (ส.ค.๑ หลัง ๘ ก.พ. ๒๕๕๓)	-	-	-	-	-	-	-	-	
๑๑. งานแบ่งแยก/สอยเขต/รวม	-	-	-	๓๘๑	๑๒๑	๑๓๙	๓๖๓	๓๖๓	
๑๒. งานมรดก	-	-	-	๙๙	๒๓	๓๗	๘๕	๘๕	
๑๓. งานใบแทน	-	-	-	๔๔	๒๐	๑๗	๔๗	๔๗	
๑๔. งานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ไม่ต้องประกาศ)	-	-	-	-	๑,๒๔๓	-	-	-	
๑๕. งานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (ประกาศ)	-	-	-	๕	๑	๑,๘๙๖	๖	๖	
๑๖. คำขอเบ็ดเตล็ด	-	-	-	-	๑,๔๓๒	๑,๔๓๒	-	-	
๑๗. ตรวจสอบหลักทรัพย์ (มีค่าธรรมเนียม)	-	-	-	-	๑๔๔	๑๔๔	-	-	
๑๘. ตรวจสอบหลักทรัพย์ (ไม่มีค่าธรรมเนียม)	-	-	-	-	๘๕๐	๘๕๐	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗๖๘	๗	๗๖๑	๖๓๗	๓,๘๕๑	๓,๘๖๔	๖๒๔	๑,๓๘๕	

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	๓๙	๒๒๒	-	-	-	๓,๒๒๕	๘๓	๓,๒๒๕

การตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๔

ที่	รายงานผลการสอบถามข้อมูลการเชื่อมโยงที่ดิน				เชื่อมโยงครบ ๓ ส่วน	
	สำนักงานที่ดิน	ข้อมูลทะเบียน	ข้อมูลรูปแปลง	ข้อมูลสแกน	เชื่อม+ได้	ร้อยละ
๑	สจ.ยโสธร	๑๕๑,๓๖๔	๑๕๒,๑๑๖	๑๕๑,๑๘๖	๑๕๑,๑๗๖	๙๙.๘๘

รายงานการนำเข้าข้อมูลที่ดิน เพื่อการจดทะเบียนออนไลน์ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙			
สำนักงานที่ดิน	ปริมาณเอกสารสิทธิ	ผลการดำเนินการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล (จำนวนแปลง)	หมายเหตุ
สจ.ยโสธร	๑๕๑,๔๔๙	๑๕๑,๓๕๓	ร้อยละ ๙๙.๙๓

รายงานการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนที่ดินและหมายเหตุในโฉนดที่ดิน เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นสำนักงานที่ดินอิเล็กทรอนิกส์ ต่างสำนักงานแบบออนไลน์ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙			
สำนักงานที่ดิน	ปริมาณเอกสารสิทธิ	ผลการดำเนินงาน (จำนวนแปลง)	หมายเหตุ
สจ.ยโสธร	๑๕๑,๔๔๙	๑๕๑,๓๕๓	ร้อยละ ๙๙.๙๓

๓.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานวิชาการที่ดิน สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙

ประเภท	งานก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๙			งานปีงบประมาณ ๒๕๖๙				ยอด งานค้าง ทั้งสิ้น
	(สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)			(๑ ตุลาคม ๖๘- ๓๐ มิถุนายน ๖๙)				
	งานค้าง ยกมา	งาน เสร็จ	งานค้าง ต่อไป	งานค้าง ยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	งานค้าง ต่อไป	
๑. ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	๒๗	-	๒๗	๑๐	-	-	๑๐	๓๗
๒. รังวัดตรวจสอบ น.ส.ล.	๔	-	๔	๔	๑	-	๕	๙
๓. เพิกถอน/แก้ไข น.ส.ล.	๔	-	-	๒	-	-	๒	๒
๔. ขออนุญาตคูศุทหาย	-	-	-	๑๐	-	-	๑๐	๑๐
๕. ขออนุญาตขุดดินลูกรัง/ขุดลอกแหล่งน้ำ	-	-	-	-	-	-	-	-
๖. การดำเนินการตาม ม.๙ กรณีอื่น ๆ	-	-	-	-	-	-	-	-
๗. การดำเนินการตาม ม.๑๐ - ๑๒	-	-	-	-	-	-	-	-
๘. การถอนสภาพฯ/การใช้ที่ดินของรัฐ	๖	๑	๕	๑๕	-	-	๑๕	๒๐
๙. การขึ้นทะเบียนฯ	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐. การเปลี่ยนสภาพการใช้ที่สาธารณะ	๑	-	๑	-	-	-	-	๑
๑๑. การสงวนหวงห้าม	๔๕	-	๔๕	-	-	-	-	๔๕
๑๒. การบุกรุกที่สาธารณะ/คพร. ๑๒.๑ การบุกรุกที่สาธารณะ ๑๒.๒ คพร.	- ๒	- -	- ๒	๑๒ ๒	- -	- -	๑๒ ๓	๑๒ ๕
๑๓. กรรมการกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๓/๕๙	-	-	-	-	๑๐	๑๐	-	-
๑๔. กรรมการป่าชายเลน	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๕. ออกตาม ม.๕๙ ทวิ	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๖. ขออนุมัติ ผวจ. กรณีเนื้อที่เกิน ๕๐ ไร่	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๗.เพิกถอน/แก้ไข ตาม ม.๖๑	๒	-	๒	๑	๒	-	๓	๕
๑๘.การได้มาตาม ม.๘๔	-	-	-	๖	-	๑	๕	๕
๑๙.หารือระเบียบ/กฎหมาย	-	-	-	-	-	-	-	-

๒๐. ร้องเรียน/ร้องทุกข์								
๒๐.๑ E-Contacts DC	๑๔	-	๑๔	๒	-	๑	๑	๑๕
๒๐.๒ ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดยโสธร	๖	-	๖	๔	-	๒	๒	๘
๒๐.๓ อื่นๆ	๖	๑	๕	๔	๑	๑	๔	๙
๒๑. ดำเนินการทางศาล/ตั้งกรรมการสืบสวน/สอบสวน	๑	-	๑	๑	-	๑	-	๑
๒๒. การพิจารณาอุทธรณ์	-	-	-	-	-	๒	๑	๑
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	๕	-	-	๕	๓๕
๒๖. คทช.	๑๔	-	๑๔	๑	-	-	๑	๑๕
๒๗. จัดที่ดินตามโครงการจัดที่ดินจัดปัญหาความยากจน	-	-	-	๒	-	-	๒	๒
๒๘. จัดสรร/อาคารชุด	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙. อื่น ๆ					๒	๒		๒
๒๙.๑ เป็นผู้เข้าร่วมประชุม	-	-	-	-	๕	๕	-	-
๒๙.๒ เป็นผู้ดำเนินการจัดประชุม	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙.๓ เป็นวิทยากร/ประสานงาน	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙.๔ ตอบข้อหารือเป็นหนังสือ	-	-	-	-	๓	๓	-	-
๒๙.๕ ตอบข้อหารือทางโทรศัพท์	-	-	-	-	๑๔	๑๔	-	-
๒๙.๖ ตอบข้อหารือด้วยตนเอง	-	-	-	-	๒๑	๒๑	-	-
๒๙.๗ ตรวจราชการสำนักงานที่ดินสาขา	-	-	-	-	-	-	-	-
๒๙.๘ รายงานต่าง ๆ	-	-	-	-	๒๑๐๓๑	๑๐	-	-
๒๙.๙ เบ็ดเตล็ด	-	-	-	-		๓๑	-	-
รวมทั้งสิ้น	๑๕๘	๒	๑๕๖	๘๗	๑๐๓	๑๐๒	๘๘	๒๔๔

๓.๓ รายงานผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

ตารางสรุปงานค้ำรังวัดประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙												
ลำดับที่	๑. งานค้ำ ยกมา	๒. รับเรื่อง จาก รังวัด ฝ่าย ทะเบียน	๓. งาน เสร็จ	๔. งาน ค้ำ ยกไป	๕. งานค้ำ กอง กลาง	๖. ช่างมี งาน ค้ำ เกิน ๓๐ วัน	๗. ช่างมี งาน ค้ำ เกิน ๒๐ ราย	๘. ช่าง ออก ทำ การ รังวัด	๙. เฉลี่ย ช่างทำ การ รังวัด/ คน/ เดือน	๑๐. ระยะ เวลา นัด รังวัด	๑๑. หลักเขต ที่ดิน คงเหลือ	๑๒. หมวด หลัก ฐาน แผนที่ คงเหลือ
สจ. ยโสธร	๗๘๙	๑๑๗	๑๒๔	๗๗๗	๑๓๕	๘	-	๙	๑๘	๗๗	๒๕,๗๑๐	๑,๙๘๕

๓.๔ รายงานผลการปฏิบัติงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

รายงานการจัดเก็บรายได้ของสำนักงานที่ดิน ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

	เงินรายได้แผ่นดิน				เงินมัดจำรังวัด			
	ยอดยกมา	รับ	นำส่ง	ค้างส่ง	ยอดยกมา	รับ	เบิกจ่าย	คงเหลือ
สจ. ยโสธร	๓๘๖,๕๓๘	๗,๔๑๐,๐๒๔	๗,๔๐๙,๓๑๖	๓๘๗,๒๔๖	๖,๐๒๑,๕๔๓	๑,๐๓๔,๙๑๗	๖๗๒,๔๔๖	๖,๓๘๔,๐๑๔

ที่	รายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙											
	รายงาน	จำนวน ใบเสร็จ ที่ใช้ไป	สาเหตุที่ยกเลิก									
			เจ้าหน้าที่คิด ค่าธรรมเนียม ภาษีอากรผิด		ผู้ไม่ประสงค์ ดำเนินการ ต่อไป		ระบบ คอมพิวเตอร์ ขัดข้อง		อื่นๆ		รวม	
			ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ	ฉบับ	ร้อยละ
๑	สจ.ยโสธร	๒,๔๓๐	๒	๐.๐๘	๒	๐.๐๘	-	-	๕	๐.๒๐	๙	๐.๓๖

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องหนังสือเวียน

๔.๑ หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๑.๒/ว ๑๓๓๓๔ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง สรุปรมติ/ข้อสั่งการในที่ประชุมกรมที่ดิน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ศุกร์ที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙
๔.๒ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๓๑๙๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง ผลการหารือ การเบิกค่าป่วยการให้แก่พนักงานผู้ปกครองท้องที่ในกรณีการรังวัดที่ดิน

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ

การอยู่เวรรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ขอกำชับเจ้าหน้าที่ ที่มีรายชื่ออยู่เวรรักษาความปลอดภัยตามคำสั่งสำนักงานประจำเดือน ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ดูแลเรื่องไฟฟ้า น้ำประปา ตรวจตราความเรียบร้อย เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายขึ้นในสถานที่ราชการ

๕.๒ มาตรการประหยัดพลังงาน

การประหยัดพลังงาน ขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนช่วยกันประหยัดพลังงานไฟฟ้าประหยัดน้ำ เปิดปิด น้ำประปา ไฟฟ้า เวลาไม่ได้ใช้หรือนอกเวลาราชการ เช่น เปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศตรงตาม ตารางเวลาที่กำหนด ลดพลังงานช่วยชาติ

๕.๓ การรักษาความสะอาดสถานที่ราชการ

การดูแลรักษาความสะอาดบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน ดูแลความสะอาดห้องน้ำ บริการน้ำดื่ม เครื่องดื่มบริการประชาชนให้มีอยู่ตลอดเวลาอย่าให้ขาดตกบกพร่อง รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทำงานอย่างเป็นระบบและถูกระเบียบรับผิดชอบงานที่ตนได้รับมอบหมายให้เสร็จตามกำหนดเวลาด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบและถือปฏิบัติ

/ประธาน..

ประธาน กลุ่มฝ่ายมีปัญหาอุปสรรคหรือมีข้อหาหรืออย่างไรหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม
ปิดการประชุม เวลา ๑๙.๐๕ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายการประชุม
(นางสาวโชติกา ลาภา)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายการประชุม
(นางศิริอร ณ ประดิษฐ์)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร
ได้นำเรียนรายการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ มาเพื่อโปรดทราบ


(นางศิริอร ณ ประดิษฐ์)
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส


(นางสาววันเพ็ญ จันทรเพ็ญ)
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร