



รายงานการประชุม

ข้าราชการและลูกจ้าง

สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐

วันจันทร์ที่ ๙ เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๗.๓๐ น

ณ ห้องประชุมสำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

มาประชุม

๑. นายพินิจ	วรจักร์	เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี
๒. นางพัชรินทร์	สุจริต	หัวหน้าฝ่ายทะเบียน
๓. นางศตพร	ธนกรภักดี	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน
๔. นายพัฒนา	พัฒนวัชรกุล	หัวหน้าฝ่ายรังวัด
๕. นายอดุลย์ศักดิ์	อินตะนัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๖. นายณรินทร์	เฉียวฉกรรจ์	รก.หัวหน้าฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน
๗. นางสุนันทา	จรัสศรีธรรพ์	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
๘. นางสาวเนาวรัตน์	ชำนาญกล้า	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๙. นางจิตรา	อินตะนัย	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๑๐. พ.อ.อ.วิชา	ตระการจันทร์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๑๑. นางนิตยพร	สมบูรณ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๒. นางธนาดี	บุญหมั่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๓. นางสาวรัชนี	อนุรักษราษฎร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔. นางสาวการะเกด	เพ็ญพักตร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕. นายเลิศชาย	วงศ์สมบัติ	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
๑๖. นางอริยาภรณ์	ทองเกลี้ยง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๗. นางสาวลำพวรรณ	บุญชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๘. นางสาวเมขลา	ละดาต	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๙. นางสาวนงครัตน์	กนิษฐพญาษฐ์	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๐. นางอุทัยวรรณ	ดวงคำ	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๑. นายชนะวุธ	เทวิน	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๒. นางสาวนิปุลณา	วรรณสุข	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๓. นางนัยนา	วงษ์วัง	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๔. นางพรทิพย์	ธนะจินดา	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๕. นายณภศรัณย์	ทองเกลี้ยง	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๖. นางสุชีรา	สงเสริม	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๗. นางนวลฉวี	สุธรรมวงศ์	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๘. นางอติตยา	คุณะโคตร	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๙. นายสุชิน	ภาชีผล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน

๓๐. นายยุทธชัย	จิณฉวาโส	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๑. นายพงษ์จรัส	สุกใส	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๒. นายไชยยศ	หะไว	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๓. นายนฤตล	เจริญศิลป์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๔. นายธณัช	ปรัชญาธิรกุล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๕. นายญาณวัฒน์	ชัยพินิจนราชาติ	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๖. นายสุพี	สีเขียว	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๗. นายธีรวัฒน์	ปิยะวงษ์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๓๘. นายประวิทย์	ปัตตะศรี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๓๙. นายวัชร	ไตรยราช	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๔๐. นายสมศักดิ์	แข่งขัน	ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่ (ลูกจ้างประจำ)
๔๑. นางอารียา	คำศรี	ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่ (ลูกจ้างประจำ)
๔๒. นายนาวิน	แข่งขัน	ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่ (ลูกจ้างประจำ)
๔๓. นางสาวผ่องศรี	จอมหงส์	พนักงานบันทึกข้อมูล (พนักงานราชการ)
๔๔. นางสาวสิริก	ไตรวงษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔๕. นางสาวดวงฤดี	หอมหวล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างชั่วคราว)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวอุบล	ภาสันต์	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒. นางสาวเนตรชนก	ชุ่มเชื้อ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๓. นางสาววีระนุช	อนุรักษราษฎร์	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างชั่วคราว)

เริ่มประชุมเวลา ๑๗.๓๐ น.

๑. กิจกรรมปฏิบัติบูชา

ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสวดมนต์บูชาพระรัตนตรัย
นะโมตัสสะกะคะวะโตอะระหะโตสัมมาสัมพุทธัสสะ
นะโมตัสสะกะคะวะโตอะระหะโตสัมมาสัมพุทธัสสะ
นะโมตัสสะกะคะวะโตอะระหะโตสัมมาสัมพุทธัสสะ
อะระหังสัมมาสัมพุทโธกะคะวาพุทังกะคะวันตังอภิวาเทมิ
สวากขาโตกะคะวะตาธัมมธัมมังนะมัสสามิ
สุปะฏิปันโนกะคะวะโตสาวะกะสังโฆสังฆังนะมามิ

/๒. กิจกรรมปกป้อง...

๒. กิจกรรมปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๗

"การทำงานที่จะทำสัมฤทธิ์ผลที่พึงปรารถนา คือ ที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรมด้วยนั้น จะอาศัยความรู้แต่เพียงอย่างเดียวมิได้ จำเป็นต้องอาศัยความสุจริต ความบริสุทธิ์ใจ และความถูกต้องเป็นธรรมประกอบด้วย"

๓. กิจกรรมการถ่ายทอดทิศทางขององค์กร

ประธานได้ถ่ายทอดทิศทางขององค์กรที่ตนให้บุคลากรในสังกัดทราบเพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กรให้ครอบคลุมในเรื่องวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมเป้าประสงค์และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผู้รับบริการผู้มีส่วนได้เสียและเป็นไปตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๔. กิจกรรมถ่ายทอดประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับกรมที่ดินว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดศึกษาทำความเข้าใจข้อบังคับฯ พร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติและมุ่งมั่นที่จะประพฤติปฏิบัติตามข้อบังคับดังกล่าวเพื่อใช้เป็นกรอบมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการกรมที่ดินในการเป็นแบบอย่างที่ดีงามธำรงไว้ซึ่งเกียรติศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการที่ดีดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรมรักษาผลประโยชน์ของประเทศชาติหน่วยงานและส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

ข้อ ๒ ซื่อสัตย์สุจริตรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสียสละปากเพียรและตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๓ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสพร้อมรับการตรวจสอบ

ข้อ ๔ ไม่เลือกปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาคเป็นธรรมและปราศจากอคติ

ข้อ ๕ มุ่งผลสัมฤทธิ์

ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายคุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องชอบธรรมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชนและหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม

ข้อ ๖ มีจิตบริการ

ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วด้วยความมีอัธยาศัยไมตรี

ข้อ ๗ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณความมีเหตุผลและการมีภูมิคุ้มกันที่ดีภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

ข้อ ๘ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร
ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดีเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรมที่ดิน
ให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. เรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการจังหวัด
อุบลราชธานี เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การมอบประกาศเกียรติคุณและมอบของที่ระลึกให้แก่บุคลากรกรมการ
ปกครองที่เกษียณอายุราชการ ๖๐ ปี ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ การมอบโล่ประกาศผลการประกวด “อำเภอสะอาด” ตามแผนปฏิบัติการ
“ประเทศไทยไร้ขยะ” ตามแนวทาง “ประชารัฐ” ระยะเวลา ๑ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๐

๑.๓ การโยกย้ายผู้บริหารระดับจังหวัด

-นายสมศักดิ์ จังตระกุล ดำรงตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

-นายนิกร สุโกโส ดำรงตำแหน่ง ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

-นายชัชพงศ์ เอเมะสุวรรณ รักษาการในตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุโขทัย

-นายสันติ เหล่าบุญเสี่ยม รักษาการในตำแหน่ง รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

๑.๔ แนะนำหัวหน้าส่วนราชการที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่

-นายหมวดเอกทวีข วิทยานนท์ ตำแหน่งใหม่ รักษาการในตำแหน่ง
นายอำเภอ (อำนวยการต้น) อำเภอทุ่งศรีอุดม ตำแหน่งเดิม ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ)
อำเภอวิเชียรบุรี จังหวัดเพชรบูรณ์

-นายสุพัทธ์ ศรีพัฒน์ ตำแหน่งใหม่ ผอ.ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืด เขต ๔
(อุบลราชธานี) ตำแหน่งเดิม ผอ.ศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงน้ำจืด เขต ๒ (นครสวรรค์)

-นายศุภกิจ คำแก้ว ตำแหน่งใหม่ หัวหน้าหน่วยป้องกันและปราบปรามประมง
น้ำจืดเขื่อนปากมูล ตำแหน่งเดิม เจ้าพนักงานประมงปฏิบัติงาน ด้านตรวจสัตว์น้ำจังหวัดตราด

๑.๕ การอุปสมบทถวายเป็นพระราชกุศล พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล
อดุลยเดช บรมนาถบพิตร สำหรับเรื่องนี้ทางจังหวัดได้มีการแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการรับทราบ โดยจังหวัด
อุบลราชธานีร่วมกับคณะสงฆ์จังหวัดอุบลราชธานีจัดโครงการบรรพชาอุปสมบทหมู่เพื่อเป็นการบำเพ็ญ
จำนวน ๘๙ รูป ในวันถวายพระเพลิงพระบรมศพ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ โดยกำหนดจัดพิธี
บรรพชาอุปสมบทระดับจังหวัด ณ วัดสุปฏิหารามวิหาร(ธ) และวัดมณีวนาราม ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
อุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี และวัดป่าไทรงาม ตำบลเมืองเดช อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี
จึงได้เชิญชวนข้าราชการและพนักงานเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ๑. เข้าร่วมโครงการ ๒. ร่วมเป็น
เจ้าภาพกองบวช ๓. ร่วมถวายภัตตาหารเช้าเพลตลอดโครงการ โดยในส่วนของสำนักงานที่ดินจังหวัด
อุบลราชธานีจะเป็นเจ้าภาพร่วมถวายภัตตาหารเพลในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ทางสำนักงาน
พระพุทธศาสนาจะมีหนังสือแจ้งเวียนให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

๑.๖ รายงานเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดอุบลราชธานีเดือนสิงหาคม ในงบส่วนราชการจังหวัดอุบลราชธานี
งบลงทุนอยู่ในลำดับที่ ๕๖ ของประเทศ งบภาพรวมของการเบิกจ่ายอยู่ที่ระดับ ๕๑ ส่วนงบกรมจังหวัด
งบลงทุนอยู่ในลำดับที่ ๔๒ งบภาพรวมอยู่ในลำดับที่ ๕๐ ซึ่งจะเห็นว่าอยู่ในลำดับที่ค่อนข้างที่จะต่ำ
แต่สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานีไม่ได้เป็นภาระของจังหวัด สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้แล้วเสร็จ
ตามกำหนดเวลา

๑.๗ สำนักงาน ปปช.จังหวัดอุบลราชธานี เชิญชวนพี่น้องชาวอุบลร่วมพลังต้าน
โครงสร้างสังคมไม่ทนต่อการทุจริต ให้ส่งคำขวัญ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ที่สำนักงาน ปปช.
จังหวัดอุบลราชธานี ท่านใดสนใจติดต่อได้ที่ฝ่ายอำนวยการ

๑.๘ สรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ประจำเดือน
กันยายน ๒๕๖๐

๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ จำนวน ๔๒ เรื่อง

๑.๑ ดำเนินการเป็นที่ยุติ จำนวน ๑๘ เรื่อง (ร้อยละ ๔๒.๘๕)

๑.๒ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๒๔ เรื่อง (ร้อยละ ๕๗.๑๕)

๑.๓ ประเภทเรื่องร้องเรียนส่วนใหญ่ในเดือนกันยายน ๒๕๖๐

- ประเภทขอความช่วยเหลือ (ขอที่ดินทำกิน ขอให้ช่วยเหลือผู้ยากไร้
ขอให้ตรวจสอบโครงการ ตรวจสอบความโปร่งใสของหน่วยงาน ฯลฯ) จำนวน ๒๒ เรื่อง (ร้อยละ ๕๒.๓๘)

- ประเภทร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ความประพฤติของเจ้าหน้าที่
การบริการ การทุจริต ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน) จำนวน ๗ เรื่อง
(ร้อยละ ๑๖.๖๖)

- ประเภทขอความเป็นธรรม (ขอความเป็นธรรมในคดี การดำเนินคดี
ขอความเป็นธรรมเรื่องอื่นๆ) จำนวน ๖ เรื่อง (ร้อยละ ๑๔.๒๘)

- ประเภทปัญหาความเดือดร้อน (น้ำไม่ไหล ไฟไม่สว่าง ถนนชำรุด
เรื่องสิทธิขั้นพื้นฐาน) จำนวน ๕ เรื่อง (ร้อยละ ๑๑.๙๙)

๒. ยอดจำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์สะสม

- จำนวนเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ จำนวน ๕,๔๘๓ เรื่อง

- ดำเนินการเป็นที่ยุติ จำนวน ๕,๒๘๓ เรื่อง (ร้อยละ ๙๖.๔๓)

- อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน ๑๙๖ เรื่อง (ร้อยละ ๓.๖๐)

- ประเภทเรื่องร้องเรียนส่วนใหญ่เป็นประเภทขอความช่วยเหลือ/
สงเคราะห์ จำนวน ๑,๘๔๔ เรื่อง (ร้อยละ ๓๓.๘๙) รองลงมาคือประเภทร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน
๑,๐๓๓ เรื่อง (ร้อยละ ๑๘.๙๘) และประเภทปัญหาความเดือดร้อน จำนวน ๘๘๘ เรื่อง (ร้อยละ ๑๖.๓๖)

การจำแนกข้อมูลที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการของหน่วยงาน
รับผิดชอบ จำนวนทั้งสิ้น ๗๕ หน่วยงาน

๑.๙ การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจังหวัดอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ กำหนดวันจันทร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น ณ ห้อง
ประชุมพรหมวรราช ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี

๑.๑๐ ได้เข้าร่วมประชุมในเรื่องของการถวายเป็นบุญบ้าน ๓๐ ปี จังหวัดฯ
กำลังมอบหมายงานว่าหน่วยงานใดจะได้รับมอบหมายในเรื่องอะไร สำนักงานที่ดินจังหวัดฯได้สมัครจิต
อาสาไปแล้วได้อยู่ในงานดอกไม้จันทน์ อำเภอเมืองอุบลราชธานีคงจะมีหนังสือแจ้งมาอีกครั้งหนึ่ง แต่ในส่วน
ของการถวายเป็นบุญบ้านข้าราชการแต่งกายชุดเต็มยศ เตรียมความพร้อมด้วย

๒. แนะนำข้าราชการในสังกัดสำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี ที่แต่งตั้ง (ย้าย)

ดำรงตำแหน่งใหม่

๑. นางธนวดี บุญหมั่น เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี สาขาน้ำยืน ช่วยราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

ประธาน ในส่วนของการประชุมการประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานขอเรียนเชิญหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

นายอดุลย์ศักดิ์ อินตะนัย หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-กราบเรียนท่านประธานและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านเนื่องจากวันนี้ได้เข้าร่วมประชุม video conference ของสำนักงาน กพร. เรื่อง แนวทางการประเมินตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามข้อสั่งการนายกรัฐมนตรีในการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงาน กพร. ที่ผ่านมา ซึ่งมีข้อสั่งการกำหนดให้ทุกส่วนราชการให้ดำเนินกิจกรรมทั้งหมด ๑๒ กิจกรรม โดยมีกิจกรรมที่บังคับให้ทุกส่วนราชการต้องปฏิบัติ มีทั้งหมด ๖ กิจกรรม คือ ๑. การลดพลังงาน ๒. การลดกระดาษ ๓. การประหยัดงบประมาณ ทั้ง ๓ กิจกรรมนี้ กำหนดให้ทุกจังหวัดเริ่มดำเนินการเดือนตุลาคม ๒๕๖๐ และสิ้นเดือนต้องรายงานผลการดำเนินการ ๔. การใช้ระบบสารสนเทศ ๕. การปราบปรามการทุจริตและการบูรณาการ ทั้ง ๒ กิจกรรมนี้ ให้ทุกจังหวัดฯ เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมกราคม จนถึงมีนาคม ๒๕๖๑

และอีก ๖ กิจกรรมที่ให้หน่วยราชการเลือกปฏิบัติได้ แต่จังหวัดฯ ได้ขอให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันทุกส่วนราชการในจังหวัดฯ จึงได้ทำการเลือกกิจกรรมขึ้นมาทั้งหมด ๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. การลดใช้กล่องโฟม ระยะเวลาดำเนินการ ๖ เดือน

๒. การลดใช้ถุงพลาสติกโดยให้เปลี่ยนไปใช้วัสดุธรรมชาติแทน ระยะเวลาดำเนินการ ๖ เดือนและประเมินผลดำเนินงาน

๓. นำระเบียบ ข้อกฎหมาย ขั้นตอนการปฏิบัติงานลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-book ให้ดำเนินการในช่วงเดือนมกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๔. ให้ร่วมกิจกรรมจังหวัด อำเภอเคลื่อนที่ให้ความรู้แก่ประชาชน

๕. การจัดทำกล่องรับข้อร้องเรียนร้องทุกข์โดยติดตั้งทุกหน่วยงานให้เสร็จเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

๖. การเพิ่มประสิทธิภาพทุกหน่วยงานให้มีการอบรม สอนงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใน ๓ เดือน

-กพร. กำหนดให้จัดทำแผนและส่ง กพร. ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ โดยในที่ประชุมฯ ให้จังหวัดฯ จัดทำแผนเป็นตัวอย่าง

-และในการประชุมฯ ประจำเดือนจะมีการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานว่ามีหน่วยงานใดที่ทำการรายงานและมีหน่วยงานใดที่ไม่ได้ทำการรายงาน

-จังหวัดฯ ต้องจัดทำผลการดำเนินงานตามแผนให้ได้ ๘๐% ขึ้นไป

-การรายงานพลังงานจังหวัดให้ลงข้อมูลภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน หลังวันที่ ๓ ระบบจะล็อกทันที เดือนไหนมีการใช้พลังงานเยอะต้องแจ้งเหตุผลไปด้วย เราจึงต้องมาร่วมกันประหยัดพลังงาน ในเบื้องต้นก็ขอเรียนเพื่อทราบ

/ประธาน...

ประธาน -ขอให้ฝ่ายอำนวยการไปประสานในเรื่องนี้แบบฟอร์มการรายงานมาว่าจะปฏิบัติ
อย่างไร ที่จริงเราทำทุกกิจกรรมแต่ยังไม่เป็นรูปธรรม เมื่อมีโครงการฯเข้ามาก็ทำให้สอดคล้องกับโครงการ
-การลดกระดาษก็ขอให้นำกระดาษรีไซเคิลมาใช้ด้วย
-ในส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงานจะดูในส่วนของ ๑. การร่วมกิจกรรม ๒. การ
ประชุมประจำเดือน ๓. การร่วมพิธีต่างๆ ในวันหยุดราชการประกอบด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ.

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ ในวันอังคารที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐

ประธาน มีผู้ใดจะแก้ไขรายงานการประชุมฯ หรือไม่

มติที่ประชุม ไม่มีการแก้ไขและรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ประธาน ขอให้กลุ่มงานวิชาการที่ดินออกแบบรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานแบบใหม่ได้
ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยหรือไม่

นางศตพร ธนกรภักดี หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน
ได้ทำการออกแบบการรายงานฯเรียบร้อยแล้ว

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/
สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ

วิสัยทัศน์กรมที่ดิน (Vision)

“เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการจัดการที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่
ประชาชน และพัฒนาประเทศด้วยมาตรฐานการจัดการการบริการ ระดับสากล”

พันธกิจ (Mission)

๑. ค้ำครองสิทธิที่ดินให้แก่ประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย
๒. บูรณาการร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกโฉนดที่ดินแก่ประชาชน
มีความเป็นเอกภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วประเทศ ทั้งเชิงนโยบายและการปฏิบัติ
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ที่มีระบบฐานข้อมูลที่ดินของประเทศ
เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถรองรับการใช้ประโยชน์จากที่ดินในการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านเศรษฐกิจ
สังคมและความมั่นคง
๔. ให้บริการด้านการทะเบียนที่ดินของประเทศไทยที่มีความทันสมัย บริการ
ออนไลน์ทั่วทั้งประเทศ และเชื่อมโยงกับสากล พร้อมทั้งมีบุคลากรด้านทะเบียนที่ดินของประเทศ ที่มีขีด
ความสามารถสูงในระดับสากล

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการจัดการที่ดินของรัฐให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการออกเอกสารสิทธิ์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติที่มีศักยภาพรองรับการพัฒนาประเทศและรองรับการบริการในระบบสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริการประชาชนด้วยระบบออนไลน์ทั่วประเทศมีมาตรฐานสากล ด้วยบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง

ค่านิยมหลัก (Accept)

A : Accountability	: รู้รับผิดชอบ
C: Customer Service	: มอบจิตบริการ
C : Communication	: สื่อสารเลิศล้ำ
E : Ethic	: จริยธรรมนำจิตใจ
P : People Development	: ฝึกฝนเรียนรู้
T : Teamwork	: มุ่งสู่ความร่วมมือ

ค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ

๑. มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน
๓. กตัญญูต่อพ่อแม่ ผู้ปกครอง
๔. ใฝ่หาความรู้ หมั่นศึกษาเล่าเรียน
๕. รักษาวัฒนธรรมประเพณีไทยอันงดงาม
๖. มีศีลธรรม ห่วงดีต่อผู้อื่น
๗. เข้าใจ เรียนรู้ การเป็นประชาธิปไตย
๘. มีระเบียบวินัย เคารพกฎหมาย
๙. ปฏิบัติตามพระราชดำริ
๑๐. ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๑. มีความเข้มแข็งทั้งร่างกาย และจิตใจ
๑๒. คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม

ปณิธาน (Resolution) การปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

“งานสัมฤทธิ์ผล ทุกคนมีความสุข”

/วิสัยทัศน์...

วิสัยทัศน์ (Vision)

ให้บริการงานที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพด้วยบุคลากรที่มีสมรรถนะและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ผู้ให้และผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ

พันธกิจ (Mission)

๑. มุ่งเน้นการให้บริการงานเกี่ยวกับที่ดิน และพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการตามระบบราชการพลเรือนไทย
๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูล ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการให้บริการ

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาให้บริการ

- พัฒนาและปรับปรุงงานในฝ่ายต่างๆ ทุกฝ่าย รวมทั้งกลุ่มงานวิชาการที่ดิน
- ประชาสัมพันธ์งานในหน้าที่ตลอดทั้งความรู้และข้อมูลที่ต้องการแก่ผู้มาใช้บริการ
- ให้ประชาชนมีส่วนร่วมการให้ข้อมูลในการบริการและการแก้ไขปัญหาการบริหารงานที่ดิน
- ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลให้ครอบคลุมทั้ง ๔ มิติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร

- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะเพิ่มขึ้น มีคุณธรรมจริยธรรม มีสมรรถนะครบตามรายงานที่ปฏิบัติ มีบุคลิกภาพที่ดี มีสุขภาพจิต และร่างกายที่เข้มแข็ง
- ให้มีการทำงานเป็นทีม โดยการมีส่วนร่วม ทั้งร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ร่วมใจพัฒนา มีความสามัคคีในหมู่คณะ
- ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมส่วนตัวให้เหมาะสมตามอัตภาพ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจการเงินและสังคม
- ส่งเสริมคนดี คนเก่ง ให้มีความเจริญก้าวหน้า และได้รับการยกย่อง ชมเชย และจัดการกับคนไม่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการข้อมูลและสารสนเทศที่ดิน

- จัดหาคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- ควบคุมการจัดเก็บและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- จัดทำฐานข้อมูลหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงและทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ทุกประเภทที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานอื่น

/ยุทธศาสตร์ที่ ๔...

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการสิทธิการถือครองที่ดินของรัฐและประชาชน

- สนับสนุนให้มีการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและสอบเขตที่ดินทั้งตำบล และออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ล.) โดยสำนักงานที่ดิน
- จัดที่ดินตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ในที่ดิน สาธารณประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อจัดความยากจนและพัฒนาชนบท
- สนับสนุนให้มีการใช้ระเบียบ กฎหมาย เพื่อให้ที่ดินทุกประเภท ทั้งของ รัฐและประชาชน มีหนังสือสำคัญและกรรมสิทธิ์ประเภทเดียวกัน (โฉนดที่ดิน)
- การออกเอกสารสิทธิในที่ดิน ซึ่งอยู่ในพื้นที่ของหน่วยงานใด ให้หน่วยงานนั้น ให้ความรับผิดชอบก่อนออกเอกสารสิทธิ

สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

๑. กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

อำเภอ	เมืองอุบลราชธานี	ดอนมดแดง	เหล่าเสือโก้ก	วารินชำราบ	สว่างวีระวงศ์	สำโรง	พิบูลมังสาหาร	ตาลชุม	สิรินธร	โขงเจียม	เดชอุดม	ทุ่งศรีอุดม	บุญศรี	นาเยีย
ออก นส.แล้ว	๔๖๘	๑๔๕	๑๖๑	๖๕๗	๒๑๗	๔๒๘	๓๖๙	๑๕๗	๑๑๖	๑๗๒	๗๑๙	๑๒๘	๒๗๘	๑๐๑
งานค้าง	๑	๕	๒	๓	-	-	๑	๑	-	-	๒๓	-	-	-

อำเภอ	เขื่องใน	ม่วงสามสิบ	ตระการพืชผล	กุดข้าวปุ้น	เขมราฐ	โพธิ์ไทร	นาตาล	น้ำยืน	น้ำขุ่น	นาจะหลวย	ศรีเมืองใหม่	รวมทั้งสิ้น
ออก นส.แล้ว	๒๔๘	๑,๐๙๒	๙๖๖	๑๓๒	๑๘๐	๑๖๑	๑๗๕	๒๔	๓	๒๓	๓๙๙	๗,๕๑๙
งานค้าง	-	๒๓	๑๙	-	-	-	-	๑	-	-	-	๗๙

๒. ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ประเภท	หน่วย นับ	งาน ค้าง ยกมา	งาน เกิด เดือนนี้	รวมงาน ที่ต้อง ดำเนินการ	งาน เสร็จ	งาน ค้าง ยกไป	หมายเหตุ
๑	ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	แปลง	๑๘	๖๑	๗๙	-	๗๙	อยู่ระหว่างพิจารณาของเจ้าหน้าที่ ๗๐ เรื่อง คัดค้าน รอผลสอบถาม ๙ เรื่อง
๒	รังวัดตรวจสอบ น.ส.ล.	แปลง	-	-	-	-	-	

๓	เพิกถอน/แก้ไข น.ส.ถ.	แปลง	๒๒	-	๒๒	-	๒๒	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๑๘ เรื่อง ระหว่างประกาศ ๔ เรื่อง
๔	ขออนุญาตคูศุททราย	ราย	๓	๒๐	๒๓	๑๙	๔	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ๔ เรื่อง
๕	ขออนุญาตขุดดินลูกรัง	ราย	-	-	-	-	-	
๖	การดำเนินการตาม ม.๙ กรณี อื่น ๆ	เรื่อง	๒๑	-	๒๑	-	๒๑	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ๒๑ เรื่อง
๗	การดำเนินการตาม ม.๑๐ - ๑๒	เรื่อง	-	-	-	-	-	
๘	การถอนสภาพ ฯ	เรื่อง	๔๕	-	๔๕	๑	๔๔	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ๔๔ เรื่อง
๙	การขึ้นทะเบียน ฯ	เรื่อง	-	-	-	-	-	
๑๐	การเปลี่ยนสภาพการใช้ที่ สาธารณะ	เรื่อง	-	-	-	-	-	
๑๑	การสงวนหวงห้าม	เรื่อง	๑	-	๑	-	๑	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ๑ เรื่อง
๑๒	กบร. (งานบุกรุกในที่ สาธารณะ)	ราย	-	-	-	-	-	
๑๓	กรรมการกฎกระทรวงฉบับ ที่ ๔๓	ราย	๙	๔	๑๓	๑	๑๒	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ๗ เรื่อง อยู่ ระหว่างพิจารณาของ เจ้าหน้าที่ ๕ เรื่อง
๑๔	กรรมการป่าชายเลน	ราย	-	-	-	-	-	
๑๕	ออกตามมาตรา ม.๕๙ ทวิ	ราย	-	-	-	-	-	
๑๖	ขออนุมัติ พวจ.กรณีเนื้อที่ เกิน ๕๐ ไร่	ราย	-	-	-	-	-	
๑๗	เพิกถอน/แก้ไข ตามมาตรา ๖๑	เรื่อง	๔๐	๕	๔๕	๑๐	๓๕	อยู่ระหว่างพิจารณากรม ที่ดิน ๑๔ เรื่อง ตรวจสอบพิจารณาของ หน่วยงานอื่นๆ ๒๑ เรื่อง
๑๘	การได้มาตามมาตรา ๘๔	เรื่อง	๒๐	๒๐	๔๐	๑๘	๒๒	รอผลการพิจารณาจากสาขา ๒๒ เรื่อง
๑๙	หารือระเบียบ/กฎหมาย	เรื่อง	๑	-	๑	-	๑	รอผลพิจารณาจากกรมที่ดิน
๒๐	ร้องเรียน/ร้องทุกข์	เรื่อง	๗๖	๒๕	๑๐๑	๔๗	๕๔	อยู่ระหว่างการตรวจสอบ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔๗ เรื่อง อยู่ ระหว่างพิจารณากรมที่ดิน ๑ เรื่อง อยู่ระหว่างพิจารณา เจ้าหน้าที่ ๖ เรื่อง

๒๑	ดำเนินการทางศาล/ตั้ง กรรมการ สืบสวน/สอบสวน	เรื่อง	๒๐๙	๔	๒๑๓	๖	๒๐๗	อยู่ระหว่างรอผลพิจารณา จากศาล ๒๐๗ เรื่อง
๒๒	การพิจารณาอุทธรณ์	เรื่อง	-	-	-	-	-	
๒๓	โครงการต่างๆ (โครงการบริหาร จัดการที่ดินของรัฐที่มีการบุกรุก เพื่อขจัดความยากจนและพัฒนาชนบท ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)	แปลง	๑๘๗	-	๑๘๗	-	๑๘๗	หาหรือกรมที่ดิน ๑๘๗ เรื่อง
๒๔	เรื่องอื่น ๆ (ตามมาตรา ๘, จัดสรร ที่ดิน, จำหน่ายใบจอง, ขุดลอก)	เรื่อง	๑๐๖	๑๕๖	๒๖๒	๑๐๙	๑๕๓	อยู่ระหว่างพิจารณาของ เจ้าหน้าที่ ๑๔ เรื่อง อยู่ระหว่างพิจารณาหน่วยงาน อื่นๆ ๙๔ เรื่อง รอการพิจารณาของกรมที่ดิน ๒๔ เรื่อง รอผลพิจารณาของ จังหวัด ๒๑ เรื่อง
รวมทั้งสิ้น			๗๕๘	๒๙๕	๑๐๕๓	๒๑๑	๘๔๒	

ประธาน - สำหรับกลุ่มงานเดือนนี้ถือเป็นสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐ รายงานที่ทำการรายงานเป็น
รายงานของแต่ละเดือนทำให้ไม่สามารถดูความเคลื่อนไหวในภาพรวมของทั้งปีงบประมาณได้ ขอให้จัดทำ
รายงานที่สามารถเห็นภาพรวมของทั้งปีเพื่อจะสามารถมองผลการปฏิบัติงานได้ชัดเจนขึ้น

- ในส่วนของ นสอ. ได้สั่งการไปแล้วในที่ประชุมประจำเดือนประกาศใช้ ทด. ๓ ใช้ให้ถูกต้อง

- รายงานการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียนไม่ว่าจะเป็นใบจอง ส.ค. ๑ น.ส.๓ ใช้ตามแบบจะไม่มี
การถ่ายเอกสารทะเบียนมาแล้วทำการส่งรายงานกรมที่ดิน ให้รายงานตามแบบรายงาน ถ้าส่งมาแล้วไม่เป็นไป
ตามแบบให้ส่งคืนแก้ไข

- เรื่องการแจ้งเตือน จะเห็นได้ว่ากรมที่ดินได้ทำการแจ้งเตือน ๑ เดือนมาหนึ่งครั้ง ต่อไปขอให้
ปฏิบัติตามกรมที่ดิน ตรวจสอบการรายงานของสำนักงานที่ดินจังหวัดฯ สาขา/ส่วนแยก ถ้าแจ้งให้รายงานผล
การดำเนินงานแล้วยังไม่ทำการรายงานมาให้ทำหนังสือแจ้งเตือนไป ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ ครั้งที่ ๓ จะได้แจ้งกรม
ที่ดินได้ว่าเราได้ทำการติดตามผลการดำเนินงานอยู่ ดูด้วยว่าถ้าเรื่องไหนไม่มีความคืบหน้าก็ขอเรื่องมา
ตรวจสอบดูต้องใช้การทำงานเชิงรุก

- การเขียนหนังสือราชการขอให้ไปดูระเบียบงานสารบรรณให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ทุกฝ่ายด้วย

- ขอให้ทำสถิติปริมาณงานไว้

๒. ฝ่ายทะเบียน

การปฏิบัติงานตามแผนงาน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐					ความพึงพอใจ ของผู้มาขอรับ บริการ (%)
ประเภท	เป้าหมาย	งานเกิด เดือนนี้	ยอดสะสมตั้งแต่ ต้นงบประมาณ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (ราย)	คิดเป็น % ของเป้าหมาย	
การบริการด้านทะเบียน	๕๐,๐๐๐	๓,๓๔๗	๔๘,๒๕๕	๙๖.๕๑%	
การทำลายเอกสาร (สารบบที่ดิน)	๘๐,๐๐๐	๗,๒๖๐	๑๐๕,๘๐๗	๑๓๒.๒๕%	
การควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน (ท.ด.๑, น.ส.๕, ร.ว.๙)	๕๐,๐๐๐	๑,๘๐๔	๓๑,๗๔๙	๖๓.๔๙%	

๒.๑ ปริมาณเอกสารสิทธิ

ประเภท	โฉนดที่ดิน (แปลง)	น.ส.๓ ก. (แปลง)	น.ส.๓ (แปลง)	ใบจอง (แปลง)	ส.ค.๑ (แปลง)	อช.๒ (แปลง)	รวมทั้งสิ้น (แปลง)
จำนวน	๑๖๑,๒๘๐	๑๐,๒๓๖	๓,๔๙๙	๓,๑๒๔	๔,๖๘๙	๖๒๑	๑๘๓,๔๔๙

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐ มีรายละเอียด ดังนี้
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๑

ประเภท	ค้ำยกมา (ราย)	งานเกิด (ราย)	งานเสร็จ (ราย)	ค้ำยกไป (ราย)	สาเหตุที่ค้ำ
ขาย	๒	๒๙๑	๒๙๓	-	ประกาศ - ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
ขายฝาก	๑	๓๖	๓๕	๒	ประกาศ ๒ ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
ให้	-	๑๒๖	๑๒๕	๑	ประกาศ ๑ ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
จำนอง	-	๔๕๙	๔๕๙	-	ประกาศ -ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
กรรมสิทธิ์รวม	-	-	-	-	
เบ็ดเตล็ด	-	๑,๐๑๒	๑,๐๑๒	-	
มีทุนทรัพย์	-	๖	๖	-	ประกาศ - ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
ไม่มีทุนทรัพย์	-	๗๘๕	๗๘๕	-	
จดทะเบียนต่างสาขา	-	-	-	-	
ประเมินต่างสาขา	-	๕๑	๕๑	-	
คำขออายัด	-	-	-	-	
ตรวจสอบหลักทรัพย์(ที่มีคำขอ)	-	๑๐๖	๑๐๖	-	
เช่า	๓	๑	๓	๓	ประกาศ ๑ ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
อื่นๆ	-	-	-	-	
รวม	๔	๒,๘๗๓	๒,๘๗๕	๗	

งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๒

ประเภท	ค้ำยกมา (ราย)	งานเกิด (ราย)	งานเสร็จ (ราย)	ค้ำยกไป (ราย)	สาเหตุที่ค้ำ
ออกโฉนดเฉพาะราย	๑,๖๓๐	๒๒	๑๓	๑,๖๓๙	๑.ค้ำระหว่างประกาศ ๑๓๘ ราย ๒.สอบถามหน่วยงานอื่น ๒๕๙ ราย -พัฒนาที่ดิน ๔ ราย -สปก ๒๕๕ ราย ๓.ส่ง กปร - ราย ๔.คัดค้าน ๙๑ ราย ๕. ระหว่างดำเนินการ ๗๗๗ ราย ๖.ส่งฝ่ายรังวัดสอบสวนเพิ่มเติม ๒๘ ราย ๗.เพิกถอน ๑ ราย ๘.แจ้งผู้ขอ ๓๘ ราย ๙.กฎกระทรวงฉบับที่๔๓ ๓๐๗ ราย
ออกโฉนดที่ดินแบบท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙	๓๔๙	-	-	๓๔๙	๑.กฎกระทรวงฉบับที่๔๓ ๒๓๔ ราย ๒. ระหว่างดำเนินการ ๑๑๕ ราย
เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ปี ๒๕๓๔-๒๕๔๙ (ค้ำแจก) ถึง ๒๕๓๔-๒๕๔๙ (ขัดข้อง)	- ๓๗๗	- -	- ๑	- ๓๗๖	๑.อยู่ในเขตป่า/ที่สาธารณะ - ราย ๒.ที่สาธารณะ ๓๐๙ ราย ๓.ระหว่างดำเนินการ ๖๗ ราย
แบ่งแยก/สอบเขต/รวม/อื่นๆ	๒๖๗	๑๕๒	๑๗๒	๒๔๗	๑.แจ้งผู้ขอมาดำเนินการ ๑๕๑ ราย ๒.สอบถามไม่ครบ ๓๐ วัน - ราย ๓.คัดค้าน - ราย ๔.ฟ้องศาล ๑ ราย ๕.เตือน - ราย ๕.อื่นๆ - ราย ๖.รอผู้ขอดำเนินการ ๙๕ ราย
มรดก	๘๙	๙๐	๙๘	๘๑	๑.ระหว่างประกาศ ๔๐ ราย ๒.อยู่ระหว่างดำเนินการ - ราย ๓.แจ้งผู้ขอ ๔๑ ราย ๔.ฟ้องศาล ราย ๕. สาเหตุอื่น ๆ - ราย

ใบแทน	๕๐	๓๕	๓๒	๕๓	๑.ระหว่างประกาศ ๒.ม.๖๔ ๓.สร้างแบบพิมพ์ ๔.แจ้งผู้ขอ ๕.ระหว่างดำเนินการ ๖.ยกเลิก ๗.ส่งช่างเขียนแผนที่	๕๓ ราย - ราย - ราย - ราย - ราย - ราย - ราย
รวม	๒,๗๖๒	๒๙๙	๓๑๖	๒,๗๔๕		

งานค้างออกโฉนดเฉพาะรายของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน

ชื่อ - นามสกุล	งานค้างยก มา (ราย)	งาน รับ เดือน นี้ (ราย)	งาน เสร็จ เดือน นี้ (ราย)	สาเหตุงานค้าง					เสร็จ ตั้งแต่ต้น ปี (ราย)	หมายเหตุ
				ค้างใน มือ	จด. ลง นาม แล้ว (รอ แจก)	หัวหน้า ฝ่าย (ราย)	รอ จพด. ลงนาม (ราย)	รวมค้าง (ราย)		
๑.นางสาวเนตรชนก ชุ่มเชื้อ	๑๒๕	-	-	๑๒๕				๑๒๕	๑๒	-
๒.นางอติยา คุณะโคตร	๑๓๔	๒	-	๑๓๖				๑๓๖	๒๙	
๓.นางพรทิพย์ ธนะจินดา	๑๒๕	๒	-	๑๒๗				๑๒๗	๑๙	
๔.นายณภรณ์ย์ ทองเกลี้ยง	๑๒๑	๒	๒	๑๒๑				๑๒๑	๔๑	ยกเลิก ๑
๕.นางสุชีรา ส่งเสริม	๑๒๑	๓	๒	๑๒๒				๑๒๒	๓๑	
๖.นางสาวนิปุลณา วรรณสุข	๑๒๘	๔	-	๑๓๒				๑๓๒	๓๐	
๗.นางนวลฉวี สุธรรมวงศ์	๒๔๔	๒	๒	๒๔๔				๒๔๔	๒๖	ยกเลิก ๑
๘.นางนัยนา วงษ์วัง	๔๑๘	-	๑	๔๑๗				๔๑๗	๔๗	
๙.นางสาวอุบล ภาสันต์	๒๑๔	๑	-	๒๑๕				๒๑๕	๔๕	
ยกเลิกเรื่อง		๖	๖							
รวม	๑,๖๓๐	๒๒	๑๓	๑,๖๓๙				๑,๖๓๙		

ลตรอบการปฏิบัติงานการรักษามาตรฐานและระยะเวลาให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี
ผลการดำเนินการประจำเดือน กันยายน พ.ศ ๒๕๖๐

ลำดับ	ประเภท กระบวนการ	ระยะเวลา มาตรฐาน การให้บริการ (นาท (นาท))	จำนวน ผู้เข้ารับบริการ	จำนวนมาตรฐาน ที่ลตรอบได้ (ราย)	รักษาเวลาได้ คิดเป็นร้อยละ %
๑	จำนอง	๗๕	๔๙๘	๔๙๒	๙๘.๗๙%
๒	ไถ่ถอนจากจำนอง	๖๐	๓๕๖	๓๕๔	๙๙.๔๓%
๓	ประเมินราคา	๔๐	๕๕๘	๕๔๙	๙๘.๓๖%
๔	ขาย	๘๐	๕๑๐	๕๐๓	๙๘.๖๓%
๕	ให้	๘๐	๑๑๔	๑๑๐	๙๖.๔๙%
๖	ใบแทน (ชำรุดไม่ต้อง ประกาศ) (รับคำขอก่อน เวลา ๑๐.๐๐ น.	๑ วัน	๒	๒	๑๐๐%

นางพัชรินทร์ สุจริต หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ในส่วนของงานค้ำออกโฉนดที่ดินเฉพาะรายทางฝ่ายทะเบียนได้มีการเร่งรัดงานค้ำออกโฉนดที่ดินเฉพาะรายและโครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพิจารณาออกโฉนดที่ดินเฉพาะราย ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เรามียอดงานอยู่ที่ ๒,๑๗๑ และตอนนี้ค้ำอยู่ที่ ๑,๖๓๙ เสร็จตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ๕๐๐ กว่าแปลง อยู่ที่ ๒๔ - ๒๕%

ประธาน โครงการที่เราได้ออกดำเนินการตามโครงการฯเคลื่อนที่ก็ยังไม่ได้ทำการออกโฉนดที่ดินเลย จึงขอให้ช่วยดำเนินการด้วยว่าจะทำอะไร โดยเฉพาะออกจากหลักฐาน น.ส.๓, น.ส.๓ก. ควรนำมาดำเนินการให้แล้วเสร็จได้เลยก็ได้นำมาดำเนินการ อาจจะเป็นเพราะส่วนหนึ่งเราไปให้ความสำคัญกับงานนิติกรรมมากเกินไป ที่จริงเราควรนำมาเฉลี่ยกันเพื่อจะให้ทีมงานออกโฉนดที่ดินดำเนินการได้มากขึ้น

นางพัชรินทร์ สุจริต หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ขอเรียนในที่ประชุมให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนทราบโดยทั่วกัน เพราะได้มีการตอรองว่าจะขอลดเป้าหมายการออกโฉนดที่ดินเป็นเดือนละ ๕ ราย/คน แต่ก็ยืนยันว่าเป้าหมายยังคงอยู่ที่ ๘ ราย/เดือน แต่จะหาช่องทางซึ่งสามารถช่วยเหลือให้เจ้าหน้าที่ทำงานได้ตามเป้าหมายขอให้กำลังใจน้องๆฝ่ายทะเบียนทุกคนว่าเป้าหมายอยู่ที่เดือนละ ๘ ราย

/ประธาน...

ประธาน -คงไม่สามารถลดเป้าหมายได้ ก็เข้าใจเจ้าหน้าที่ทุกคนว่าต้องทำงานหนักแต่เราต้องหาวิธีป้องกันตัวเองเพื่อที่จะสามารถชี้แจงได้

-อย่าพยายามให้ช่องบริการว่าง อย่างนี้โดยไม่มีผู้ขอมาติดต่อ ถ้ามีการกิจอย่างอื่นให้นั่งแยกออกจากเคาน์เตอร์ หัวหน้างานต้องช่วยดูด้วย

-เริ่มปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ขอให้พิจารณาเป้าหมายการปฏิบัติงานตามแผนงานใหม่เพราะเราได้รู้แนวทางแล้วว่าควรจะเป็นอย่างไร บวกลบไม่ควรเกิน ๕-๑๐% ถึงจะถือว่าเราตั้งเป้าหมายได้ไม่เกินมาตรฐานถ้ากลับไปดูว่าการปฏิบัติงานจริงได้น้อยกว่าเป้าหมายที่วางไว้ถือว่าอาจมีข้อผิดพลาดบางอย่างลองไปหาวิธีปรับแก้ไขวิธีปฏิบัติงาน

-ตัวเลขที่เป็นงานค้างขอให้เป็นไปตามระเบียบงานค้างฯ

๓. ฝ่ายรังวัด

ผลการดำเนินการในภาพรวม ประจำปีเดือนกันยายน ๒๕๖๐											
ค้ำยกมา		งานเกิด		งานเสร็จ		ค้ำยกไป		สาเหตุที่ค้ำ			หมายเหตุ
ราย	แปลง	ราย	แปลง	ราย	แปลง	ราย	แปลง		ราย	แปลง	
๑๕๖๐	๓๓๒๓	๑๑๙	๓๘๖	๑๗๗	๒๖๑	๑๕๐๒	๓๔๔๘	๑.ยังไม่ถึงวันรังวัด	๗๕๓	๑๖๗๖	
								๒.ค้ำในมือช่าง	๔๙๓	๗๖๘	
								๓. ค้ำกองกลาง	๒๓๐	๒๘๐	
								๔.ค้ำอื่นๆ	๒๖	๗๒๔	

แยกรายละเอียดแต่ละประเภท ดังนี้

การรังวัดในเดือนกันยายน ๒๕๖๐								อัตรากำลัง
รังวัดได้ภายใน (วัน)	รังวัดได้		รังวัดเฉลี่ย คนละ (เรื่อง)	งานค้างในมือช่าง เกิน ๒๐ เรื่อง		งานค้างในมือช่าง เกิน ๓๐ วันทำการ		
	(ราย)	(แปลง)		(คน)	(เรื่อง)	(คน)	(เรื่อง)	
๓๘	๒๓๙	๔๐๖	๒๐	๑๐	๔๗๙	๙	๓๒๑	๑๓ คนประกอบด้วย -หัวหน้าฝ่ายรังวัด ๑ คน -ช่างรังวัด(ส.น.ง.) ๖ คน -ช่างรังวัด(ช่วย) ๓ คน -ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่ ๓ คน

มาตรฐาน (KPI) ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐				ความพึงพอใจของ ผู้มาขอรับบริการ ฝ่ายรังวัด
ประเภท	ส่งฝ่ายทะเบียน	เสร็จภายในเวลา มาตรฐาน (KPI)		
	(เรื่อง)	(เรื่อง)	%	
ออกโฉนดที่ดิน	๒๒	๒๐	๙๐.๙๑	๙๐% (พอใจ)
สอบเขต/แบ่งแยก/ รวมโฉนดที่ดิน	๑๕๕	๑๓๘	๘๙.๐๓	

ประเภท (โฉนดที่ดิน)	ค้ำยกมา (ราย/แปลง)	งานเกิด (ราย/ แปลง)	งานเสร็จ (ราย/แปลง)	ค้ำยกไป (ราย/แปลง)	สาเหตุที่ค้ำ (ราย/แปลง)
รังวัดออกโฉนดที่ดิน	๔๘๙/๔๘๙	๑๐/๑๐	๒๒/๒๒	๔๗๗/๔๗๗	๑.ยังไม่ถึงวัน ๓๑๕/๓๑๕ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๑๑๙/๑๑๙ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๔๓/๔๓ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ - ราย/แปลง
รังวัดสอบเขต	๓๐๒/๓๐๒	๒๘/๒๘	๒๗/๒๗	๓๐๓/๓๐๓	๑.ยังไม่ถึงวัน ๑๑๔/๑๑๔ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๑๑๖/๑๑๖ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๗๐/๗๐ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ ๓/๓ ราย/แปลง
รังวัด แบ่งแยก	๕๖๑/๒๒๙๖	๖๘/๓๒๘	๑๒๑/๑๘๗	๕๐๘/๒๔๓๗	๑.ยังไม่ถึงวัน ๒๓๖/๑๑๔๒ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๒๐๓/๔๗๘ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๕๐/๑๐๐ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ ๑๙/๗๑๗ ราย/แปลง
รังวัดรวม โฉนดที่ดิน	๗๕/๗๕	๗/๗	-/-	๘๒/๘๒	๑.ยังไม่ถึงวัน ๓๖/๓๖ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๒๗/๒๗ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๑๖/๑๖

					ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ ๓/๓ ราย/แปลง
ไร่วัดท่าแผนที่พิพาท	๖/๖	-/-	-/-	๖/๖	๑.ยังไม่ถึงวัน ๖/๖ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง -/- ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง -/- ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ -/- ราย/แปลง
อื่นๆ	๑๖/๑๖	-/-	-/-	๑๖/๑๖	๑.ยังไม่ถึงวัน ๑๖/๑๖ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง -/- ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง -/- ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ -/- ราย/แปลง
ไร่วัด ตรวจสอบ เนื้อที่	๑๗/๑๗	-/-	-/-	๑๗/๑๗	๑.ยังไม่ถึงวัน ๒/๒ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง -/- ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๑๕/๑๕ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ -/- ราย/แปลง
ไร่วัด แบ่งแยก	๒๑/๔๙	๓/๑๐	๔/๒๒	๒๐/๓๗	๑.ยังไม่ถึงวัน ๑๗/๓๔ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๒/๒ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง -/- ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ ๑/๑ ราย/แปลง
ไร่วัดรวม น.ส.๓/น.ส.๓ก.	-	๒/๒	-/-	๒/๒	๑.ยังไม่ถึงวัน ๒/๒ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง - ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง - ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ - ราย/แปลง

รังวัดออก น.ส.ล.	๖๙/๖๙	-/-	๓/๓	๖๖/๖๖	๑.ยังไม่ถึงวัน ๔/๔ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๒๖/๒๖ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๓๖/๓๖ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ - ราย/แปลง
---------------------	-------	-----	-----	-------	--

งานค้ำในมือช่าง (ร.ว.๑๙)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	งานค้ำ ของช่าง ยกมา จาก เดือนที่ แล้ว	งาน รังวัดใน เดือนนี้ (ราย)	งาน เสร็จ ของช่าง (ราย)	งานค้ำของช่าง					งานค้ำ เกิน ๓๐วัน ทำการ (ราย/ แปลง)
					ค้ำใน มือช่าง (ราย)	หัวหน้า งาน (ราย)	หัวหน้า ฝ่าย (ราย)	รอ จด. ส่งตอน จ่าย (ราย)	รวม ค้ำ (ราย)	
นายพัฒนา พัฒนะวัชรกุล	หัวหน้าฝ่ายรังวัด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นายสุชิน ภาชีผล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๓๙	๑๙	๑๓	๔๕	-	-	-	๔๕	๒๘
นายยุทธชัย จินฉนวนโส	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๑๒	๒๔	๑๖	๒๐	-	-	-	๒๐	๐
นายไชยยศ หะโว	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๓	๒๑	๑๗	๗	-	-	-	๗	๐
นายณฤตล เจริญศิลป์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๕๗	๒๑	๑๕	๖๓	-	-	-	๖๓	๔๓
นายพงษ์จรัส สุกใส	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๒๖	๒๓	๑๓	๓๖	-	-	-	๓๖	๑๙
นายณรินทร์ เฉียวฉกรรจ์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๖๒	๘	๑๓	๕๗	-	-	-	๕๗	๕๕
นายธวัช ปรัชญาธีรกุล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๑๒	๒๖	๓๑	๗	-	-	-	๗	๐
นายญาณวัฒน์ ชัยพินิจนรชาติ	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๓๒	๑๘	๑๘	๓๒	-	-	-	๓๒	๒๕
นายสุพี สีเขียว	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๕๒	๒๑	๔	๖๙	-	-	-	๖๙	๔๙
นายวัชร ไตรยราช	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	๕๔	๑๘	๑๐	๖๒	-	-	-	๖๒	๔๘
นายประวิทย์ ปัตตะศรี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	๔๕	๒๒	๙	๕๘	-	-	-	๕๘	๓๖
นายธีรวัฒน์ ปิยะวงษ์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	๒๙	๑๘	๑๐	๓๗	-	-	-	๓๗	๑๘
รวม		๔๒๓	๒๓๙	๑๖๙	๔๙๓	-	-	-	๔๙๓	๓๒๑

ประธาน -ของฝ่ายรังวัด สรุปว่า มี ๒ ราย ที่ไม่เกินกำหนด ช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือเกินกำหนดต้อง
ทำแผนรองรับมาด้วย แต่ละเรื่องจะเสร็จวันไหนกำหนดให้เรียบร้อย

-ในปีนี้เป็นเป้าหมายงานเกิดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จะตั้งเป้าหมายอยู่ที่ ๒๐ ราย/คน/เดือน

-ขอให้ยกยอดงานค้างมาให้หมดเจ้าหน้าที่คนไหนเสร็จก่อนให้แจ้งให้ทราบด้วย

- ฝ่ายรังวัด นส.๒ มีช่องถอนจ่าย ส่งงานฝ่ายทะเบียนเมื่อไรลงให้ครบถ้วน วันเวลาที่ลงไว้จะ
ช่วยเราได้เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นจะเป็นตัวชี้ว่าเราได้ทำตามระเบียบไหม

๔. ฝ่ายอำนวยการ

การจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)	รายได้ อ.ป.ท. (บาท)	ภาษี (บาท)	อากรแสตมป์ (บาท)	ภาษีส่วนท้องถิ่น	รวมทั้งสิ้น (บาท)
บาท	๓๐๗,๒๐๐	๑๒,๖๖๓,๕๒๕	๑๓,๙๙๖,๔๒๖	๑,๖๑๔,๘๗๗	๗๔๓,๒๓๒	๒๙,๓๒๕,๒๖๐

การจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)	รายได้ อ.ป.ท. (บาท)	ภาษี (บาท)	อากรแสตมป์ (บาท)	ภาษีส่วน ท้องถิ่น	รวมทั้งสิ้น (บาท)
บาท	๒,๔๙๓,๗๑๗	๑๓๐,๑๖๒,๐๐๘	๑๔๘,๐๐๕,๐๐๙	๑๖,๘๖๖,๖๑๕	๘,๐๘๗,๕๑๗	๓๐๕,๖๑๔,๘๖๖

การจัดเก็บเงินมัดจำรังวัด

รายการ	ยอดยกมา (บาท)	จัดเก็บ (บาท)	ถอนจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)
บาท	๗,๙๕๐,๖๐๕	๑,๒๔๐,๙๒๐	๑,๑๖๖,๖๖๕	๘,๐๒๔,๘๖๐

เงินงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๑๗,๖๘๐,๕๕๒	๑๗,๖๗๑,๑๔๗.๓๖	๙๙.๙๕	๙,๔๔๔.๖๔	
งบลงทุน	๑,๓๙๐,๒๓๑	๑,๓๙๐,๒๓๑	๑๐๐.๐๐	-	
งบบุคลากร	๔๖๑,๗๑๘	๔๖๑,๗๑๘	๑๐๐.๐๐	-	
รวม	๑๙,๕๓๒,๕๔๑	๑๙,๕๒๓,๐๙๖.๓๖	๙๙.๙๕	๙,๔๔๔.๖๔	

แยกรายละเอียดดังนี้

๑. แผนงานบุคลากรภาครัฐ

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๑,๖๖๒,๖๕๓	๑,๖๖๒,๓๑๔	๙๙.๙๘	๓๓๙	
งบลงทุน	-	-	-	-	
งบบุคลากร	๔๖๑,๗๑๘	๔๖๑,๗๑๘	๑๐๐.๐๐	-	
รวม	๒,๑๒๔,๓๗๑	๒,๑๒๔,๐๓๒	๙๙.๙๘	๓๓๙	

๒. แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๑๒,๕๔๕,๑๖๒	๑๒,๕๓๖,๔๐๒.๑๗	๙๙.๙๓	๘,๗๕๙.๘๓	
งบลงทุน	๑,๐๕๑,๓๐๐	๑,๐๕๑,๓๐๐	๑๐๐.๐๐	-	
งบบุคลากร	-	-	-	-	
รวม	๑๓,๕๙๖,๔๖๒	๑๓,๕๘๗,๗๐๒.๑๗	๙๙.๙๓	๘,๗๕๙.๘๓	

๓. แผนงานการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๑,๗๓๙,๙๗๖	๑,๗๓๙,๖๙๘.๙๗	๙๙.๙๘	๒๗๗.๐๓	-
งบลงทุน	-	-	-	-	-
รวม	๑,๗๓๙,๙๗๖	๑,๗๓๙,๖๙๘.๙๗	๙๙.๙๘	๒๗๗.๐๓	-

๔. แผนงานยุทธศาสตร์อนุรักษ์ฟื้นฟูและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๙๔๔,๖๔๖	๙๔๔,๕๙๗.๒๒	๙๙.๙๙ %	๔๘.๗๘	-
งบลงทุน	๓๓๘,๙๓๑	๓๓๘,๙๓๑.๐๐	๑๐๐ %	-	"
รวม	๑,๒๘๓,๕๗๗	๑,๒๘๓,๕๒๘.๒๒	๙๙.๙๙ %	๔๘.๗๘	-

๕. แผนงานบูรณาการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๑๑,๔๐๕	๑๑,๔๐๕-	๑๐๐.๐๐	-	-
งบลงทุน	-	-	-	-	-
รวม	๑๑,๔๐๕	๑๑,๔๐๕-	๑๐๐.๐๐	-	-

๖.แผนงานด้านการแก้ปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๖๕๘,๕๙๐	๖๕๘,๕๙๐-	๑๐๐.๐๐	-	-
งบลงทุน	-	-	-	-	-
รวม	๖๕๘,๕๙๐	๖๕๘,๕๙๐-	๑๐๐.๐๐	-	-

๗. แผนงานบูรณาการจัดการปัญหาที่ดินทำกิน โครงการจัดการปัญหาที่ดิน

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๑๑๘,๑๖๐	๑๑๘,๑๔๐.-	๙๙.๙๘ %	๒๐-	กว.
งบลงทุน	-	-	-	-	-
รวม	๑๑๘,๑๖๐	๑๑๘,๑๔๐.-	๙๙.๙๘ %	๒๐-	-

ประเภท	ค้ำยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	ค้ำยกไป	สาเหตุที่ค้ำ
๑.ตรวจสอบหลักทรัพย์ (กรมที่ดิน)และปช/ปปส/ปปง. ศาล (ตามอำนาจหน้าที่)	๖ (๒๓๐ ราย)	๔๗ (๕๑๘ราย)	๒๘ (๒๘๙ ราย)	๒๕ (๔๕๙ ราย)	รอสาขา/อำเภอรายงานกลับภายในกำหนด
๒.ตรวจสอบหลักทรัพย์	-	๖ (๑๓๗ ราย)	๖ (๑๓๗ ราย)	-	ได้ดำเนินการแจ้งให้สาขา/ส่วนแยก/อำเภอ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๒.ทำลายแบบพิมพ์ (เรื่อง/คู่) -โฉนดที่ดิน	-	-	-	-	
รวม	๖ (๒๓๐ ราย)	๕๓ (๖๕๕ราย)	๓๔ (๔๒๖ราย)	๒๕ (๔๕๙ราย)	

หมายเหตุ ตรวจสอบหลักทรัพย์ตามอำนาจหน้าที่ยังไม่ครบกำหนดรายงาน จำนวน ๑๘ เรื่อง

ประธาน -ขอขอบคุณที่ช่วยกันเร่งรัดงบประมาณ จนเสร็จเรียบร้อย ถือว่าเกือบ ๑๐๐% เผื่อระวังทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุและงานการเงินต้องช่วยกันแบบนี้ทุกปีอย่าให้งบประมาณเหลือ

-ตรวจสอบหลักทรัพย์ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงรูปแบบใหม่ ขอให้รายงานในส่วนของเดือนที่ผ่านมาเพื่อจะได้ทราบว่าสำนักงานที่ดินจังหวัดฯ สาขา/ส่วนแยก/สำนักงานที่ดินอำเภอแห่งไหนได้ทำการรายงานเข้าเพื่อเป็นการเร่งรัดการทำงานอีกอย่างหนึ่ง

-ในเรื่องของการจ่ายหนังสือให้จ่ายหนังสือทันทีหลังจากออกจากห้องเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดฯ แล้ว ถ้าหนังสือออกมาตอนค่ำให้จ่ายในวันรุ่งขึ้น และช่วยตรวจสอบด้วยว่าหนังสือตัวไหนที่ให้ทำการรายงานภายในกำหนดเวลาถ้าคิดว่าจะรายงานไม่ทันให้โทรศัพท์หรือไลน์แจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนล่วงหน้า

๕. ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

๑. ปริมาณหลักฐานแผนที่

ประเภท	ระวางระบบ ยู.ที.เอ็ม	ระวางระบบ ศูนย์กำเนิด	ระวาง น.ส.๓ก	ระวางรูปถ่าย ทางอากาศ	ระวางรูปถ่าย ทางอากาศ โอโธ สี	อื่นๆ
จำนวน	๘,๒๕๖	๖๐๖	๑,๐๗๔	๒,๔๘๕	๕๐๒	-

๒. ผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

ประเภท	งานค้ำยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	งานค้ำยกมา	หมายเหตุ
-ตรวจสอบหลักฐานที่ดิน	-	๑๒,๕๖๗	๑๒,๕๖๗	-	
-จัดเก็บหลักฐานที่ดิน	-	๑๒,๕๑๙	๑๒,๕๑๙	-	
รวม	-	๒๕,๐๘๖	๒๕,๐๘๖	-	

๒.๒ งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

ประเภท	งานค้ำยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	งานค้ำ ทั้งสิ้น	หมายเหตุ
-ลงที่หมายระวาง ยู.ที.เอ็ม	๔๓๑	๑,๑๙๖	๘๕๔	๗๗๓	
-ลงที่หมายระวางศูนย์กำเนิด	-	-	-	-	
-ลงที่หมายระวาง น.ส.๓ ก	-	-	-	-	
-จัดเก็บหลักฐานแผนที่	-	-	-	-	
รวม	๔๓๑	๑,๑๙๖	๘๕๔	๗๗๓	

งานลงระวาง ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

ลำดับที่	สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา	ยอดงาน ค้างยกมา	ได้รับ ร.ว.๙ จำนวน	ลงระวางได้ จำนวน ฉบับ/ แปลง	เหลือค้าง ดำเนินการ จำนวน
๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลฯ	๘๖	๑๘๗	๑๐๙/๒๙๖	๑๖๔
๒	สำนักงานที่ดินฯสาขาวารินฯ	๓๔	๒๑๓	-	๒๔๗
๓	สำนักงานที่ดินฯสาขาเดชอุดม	๑๑๖	๑๗๖	๒๕๐/๖๖๘	๔๒
๔	สำนักงานที่ดินฯสาขาพิบูลฯ	๐	๙๘	๙๘/๓๕๑	๐
๕	สำนักงานที่ดินฯสาขาตระการฯ	๐	๘๗	๖๗/๒๒๒	๒๐
๖	สำนักงานที่ดินฯสาขาม่วงสามสิบ	๕	๐	๕/๖	๐
๗	สำนักงานที่ดินฯสาขาเขื่องใน	๖๑	๒๖๗	๑๔๗/๓๔๐	๑๘๑
๘	สำนักงานที่ดินฯสาขาเขมราฐ	๐	๑๑๔	๑๑๔/๓๑๐	๐
๙	สำนักงานที่ดินฯสาขาน้ำยืน	๑๒๙	๒๕	๔๒/๑๒๖	๑๑๒
๑๐	ส่วนแยกศรีเมืองใหม่	๐	๒๙	๒๒/๒๒	๗
รวม		๔๓๑	๑,๑๙๖	๘๕๔/๒,๓๔๑	๗๗๓

ประธาน -รูปแปลงหายได้ทำการประสานงานอย่างไร

นางพัชรินทร์ สุจริต หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

- ตรวจสอบภายในกรมที่ดินได้เข้ามาตรวจสอบพบว่า มีข้อมูลโดยเฉพาะของคอนโดมีข้อมูล แต่ไม่มีรูปแปลง เมื่อกดดูข้อมูลพบว่าเป็นคอนโดของเชียงใหม่ทั้งหมด ได้ทำการตรวจสอบไปที่สำนักงานที่ดิน จังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานที่ดินจังหวัดเชียงใหม่ไม่พบข้อมูลรูปแปลงเพราะมาปรากฏที่สำนักงานที่ดินจังหวัด อุบลราชธานี ได้ทำการประสานงานไปที่ สนส.แล้วก็จะเอาข้อมูลตัวนี้เป็นของคอนโดเก่า อันอื่นยังไม่ลงรูปแปลง

-หน้าที่ของฝ่ายทะเบียนนอกจากสอบสวน เก็บสารบบแล้ว ยังต้องมาทำการปรับปรุงข้อมูล ก่อนหน้านั้นที่เราได้รับข้อมูลมาจากบริษัทสามารถฯ ข้อมูลก็ไม่สมบูรณ์รวมทั้งรูปแปลงด้วย มีค้างอยู่ในถังเยอะ ที่ไม่ได้นำมาเชื่อมตัวรูปแปลงกับตัวฐานข้อมูลทะเบียนที่ดิน ถึงแม้ว่าฝ่ายทะเบียนจะใช้เวลานานหยุดหรือหลังเลิกงานที่มีเวลาว่างและกำหนดให้แต่ละคนต้องแล้วเสร็จอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒๕ แปลง แต่ก็ทำการลดได้เพียงระดับหนึ่ง

/-วันที่ตรวจสอบ...

-ตรวจสอบภายในกรมที่ดินได้ทำการสอบถามว่าตอนนี้สถานะของเราเป็นอย่างไร ได้ทำการชี้แจงว่าตั้งแต่เราได้เจ้าหน้าที่สแกนข้อมูลมาเพิ่มในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๐ มีงานบางส่วนที่สอบสวนในแต่ละวัน ซึ่งงานสอบสวนในแต่ละวันจะมีวันหนึ่ง ๑๒๐ เรื่อง ด้วยกันที่ต้องทำการสแกนและปรับปรุงข้อมูล ในการสแกนข้อมูล สแกนเก็บเรื่องหนึ่งต้องมีประมาณ ๓-๘ ฉบับ/เรื่อง ซึ่งถือว่าปริมาณมาก ที่ผ่านมาจะใช้วิธีการสแกนอย่างเดียวแล้วส่งสารบบเก็บ แต่ตอนนี้ตรวจสอบภายในสงสัยว่าทำไมสารบบกองเต็มไปหมดซึ่งส่วนกลางจะไม่ทำเพราะถือว่าเป็นการอันตรายมากที่เอาสารบบมาวางไว้ข้างนอก และได้ทำการชี้แจงว่าตัวนี้เราจะสแกนและปรับปรุงข้อมูลไปในคราวเดียวกัน ที่ผ่านมาเราเก็บไว้ในฐานก็ค้างไว้ในฐานเพราะไม่มีเจ้าหน้าที่มาช่วยดิ่งปรับปรุงข้อมูล อาศัยเจ้าหน้าที่ช่องสอบสวนก็มีงานล้นมือไม่ว่าจะทำงานเรื่องอื่นด้วยนี่ถือว่าเป็นปัญหาของฝ่ายทะเบียนซึ่งมีงานมากกว่าทุกสาขาแต่ปริมาณคนเมื่อเทียบกับสำนักงานที่ดินจังหวัดฯ สาขาวารินชำราบเหมือนจะมีปริมาณเท่ากันในฝ่ายทะเบียน

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง เพื่อทราบ (กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน โครงการต่างๆ)

นางพัชรินทร์ สุจริต หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

-หนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๑๕.๑/ว ๒๖๓๔๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอกำชับเจ้าหน้าที่ห้ามมิให้เรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านในการประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์

-เรื่องกำชับเจ้าหน้าที่ในการเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านในการประกอบการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และธุรกรรมอื่นเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ ได้มีการเน้นย้ำมาอีกครั้ง มีสำนักงานที่ดินฯบางแห่งทำการตรวจสอบหลักฐานแล้วผู้ขอไม่ได้นำทะเบียนบ้านมา เราเป็นคนจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนกลางก็ให้ประชาชนไปเซ็นรับรองถือว่าปฏิบัติไม่ถูกต้อง กรณีที่เราเข้าไปดูในทะเบียนกลางเพื่อดึงทะเบียนบ้านมาประกอบคำขอกับเราเท่านั้นไม่ได้ให้ผู้ขอมารับรอง เพราะเวลาในการจดทะเบียนนิติกรรมหลังสัญญาของฝ่ายทะเบียนก็จะบอกเสมอว่าเราได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานบัตรทะเบียนบ้านที่ผู้ขอถือมาประกอบกับฐานข้อมูลทะเบียนกลางแล้วถูกต้องจึงจะรับจดทะเบียน ที่สำนักงานที่ดินจังหวัดฯ ได้ทำการปฏิบัติถูกต้องตามคำสั่งฯ ขอฝากในที่ประชุมให้รับทราบว่าห้ามเรียกสำเนาเอกสารเด็ดขาด หากจำเป็นจะต้องเรียกต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปก่อนที่จะทำการเรียกเอกสารฯ

ประธาน มีท่านใดเพิ่มเติมหรือไม่ เข้าใจตรงกัน ฝากคนจดทะเบียนช่วยกันตรวจสอบด้วย หัวหน้าช่างรังวัดมีเรื่องใดหรือไม่

นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล หัวหน้าฝ่ายรังวัด

เรื่องการยกเลิกเรื่องกรณีนี้มีการร้องเรียนศูนย์ดำรงธรรม ได้ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงปรากฏว่าเจ้าของที่ดินอ้างว่าช่างรังวัดแนะนำให้ทำการยกเลิกเรื่อง มีการคัดค้านแล้วไม่ทำให้เสร็จสิ้นกระบวนการทำงานไม่จบแล้วไปเบิกค่าใช้จ่ายเบิกไม่หมด เบิกหนึ่งวัน เจ้าของที่ดินเข้าใจว่าช่างรังวัดจะเข้าไปทำงานให้อีก ปรากฏว่าไม่เข้าไปทำงานให้ผู้ขอเลยฟ้องศูนย์ดำรงธรรม เรื่องยกเลิกผมเคยกำชับตลอดว่าให้ทำงานเสร็จสิ้นกระบวนการ

/ประธาน...

ประธาน ฝ่ายรังวัดรับทราบ ช่วยตรวจสอบด้วยถ้ามีในลักษณะนี้ทำให้เสร็จสิ้นกระบวนการ
เว้นแต่ว่าผู้ขอมีความประสงค์จะยกเลิกเรื่องจริงๆ แต่ก็ต้องทำการบันทึกถ้อยคำให้หมดสรุปว่ามีความประสงค์
จะยกเลิก อ่านข้อความให้เจ้าของที่ดินฟังให้เข้าใจอย่าให้ผู้ขอเซ็นเอกสารในกระดาษเปล่าเป็นอันขาด

นางพัชรินทร์ สุจริต หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

ขอฝากฝ่ายรังวัดในเรื่องกรณีไปทำการรังวัดแล้วเปลี่ยนเขตปกครอง ขอให้ทำการ
บันทึกให้เรียบร้อย อาจจะเป็นการเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ราษฎรได้ถือเรื่องมาให้ฝ่ายทะเบียนแก้ไขทีหลัง

นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล หัวหน้าฝ่ายรังวัด

บางที่ข้างรังวัดมีความเข้าใจผิด มีการแก้ไขในสารบบแต่ไม่มีผู้รับรองผู้สั่งแก้ การแก้ไข
ในฐานะทะเบียนก็ควรมีการบันทึกมาด้วย เช่น การเปลี่ยนจากกิ่งอำเภอ เป็นอำเภอต้องขอให้บันทึกมาด้วยทุก
ครั้ง

ประธาน ตามข้อเท็จจริงไม่ได้ให้บันทึกไว้อย่างเดียว ต้องมีการหาประกาศมาแนบเรื่องด้วย
เรื่องการลงระวางทำอะไร

นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล

ได้ให้จัดทำแฟ้มแยกเรื่องไว้ต่างหาก แต่ว่าในการรังวัดต้องมีการรายงานทุกครั้งว่าได้
ทำการตรวจสอบระวางเดิมแล้วทับไม่ทับอย่างไร

ประธาน ข้างรังวัดทุกคนปฏิบัติแบบนี้หมดทุกคนใช้หรือไม่ แล้วแฟ้มทำการแยกเรื่องอย่างไร

นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล

แยกเรื่องของข้างแต่ละคน

ประธาน เวลาทำการลงระวางจะอย่างไร จะรู้ได้อย่างไรว่าแปลงนั้นลงแล้ว มีการ
รายงานอย่างไร

นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล

ได้ทำเอกสารไว้ ๒ ฉบับ ฉบับหนึ่งแยกเก็บแฟ้มเพื่อลงระวาง อีกฉบับติดไว้ในเรื่อง
ถ้าลงระวางเรียบร้อยแล้วให้ช่างรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

ประธาน ข้างรังวัดทุกคนเมื่อทำการลงระวางแล้วขอให้รายงานให้ทราบด้วย เพราะจะถือเป็น
ความบกพร่องในการทำงานด้วยที่ไม่กำกับดูแลติดตามงาน เมื่อมีการย้ายก็ต้องส่งมอบบัญชี บัญชีนี้ถือเป็นงาน
ค้างในมือที่จะต้องมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบงานเพื่อจะทำการลงระวางต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่อง อื่นๆ

นายอดุลย์ศักดิ์ อินต๊ะน้อย หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

-ฝ่ายอำนวยการมีเจ้าหน้าที่เกษียณอายุราชการไป ๓ ท่าน ทำให้ไม่มีผู้ทำการ
ลงทะเบียนจัดส่งจดหมาย จึงขอความร่วมมือจากทุกฝ่ายเมื่อมีการส่งจดหมายขอให้ไปลงทะเบียนในแบบส่ง
ไปรษณีย์ที่ฝ่ายอำนวยการทุกครั้งที่มีการส่งจดหมาย

/-เรื่องการเสนอ...

-เรื่องการเสนอแฟ้มไปที่ศาลากลางจังหวัดฯ จะขึ้นไปนำเสนอแฟ้ม ๒ เวลา คือ เวลาเช้า ๑๐.๐๐ น. และ เวลาบ่าย ๑๔.๐๐ น. เมื่อมีแฟ้มเสนอขอให้นำมาลงสมุดคุมแฟ้มก่อนทุกครั้ง

-การอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการตอนกลางวันขอให้ผู้อยู่เวรยามฯมารอรับโทรศัพท์ในตอนเที่ยงด้วย

-การอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการตอนกลางคืนขอให้ทุกท่านที่มีคำสั่งอยู่เวรยามฯทำการตรวจเช็คคำสั่งเวรยามฯด้วย

-การใช้รถสำนักงานขอให้ผู้ใช้ลงสมุดคุมการใช้รถด้วยทุกครั้ง

ประธาน เข้าใจตรงกัน โดยเฉพาะการอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการตอนกลางวันมีคำสั่งฯ ในการปฏิบัติงานไว้แล้ว

ประธาน ๑. คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

มงคลชีวิต (ข้อที่ ๘) ศิลปะ คือ อะไร ?

ศิลปะ แปลว่า การแสดงออกมาให้ปรากฏขึ้นได้อย่างงดงามน่าฟังชม หมายถึง “ฉลาดทำ” คือทำเป็นนั่นเอง

พหูสูตนั้นเป็นผู้ฉลาดรู้ เรียนรู้ในหลักวิชา รู้ว่าอะไรเป็นอะไร รู้ว่าอะไรทำอะไร ส่วนศิลปะเป็นความสามารถในทางปฏิบัติ คือ สามารถนำความรู้นั้นมาใช้ให้บังเกิดผลได้

ประเภทของศิลปะ

ทางกาย คือฉลาดทำการช่างต่างๆ เช่น ช่างทอ ช่างเครื่อง ช่างวาด ช่างออกแบบ ช่างปั้น ช่างภาพ ช่างพิมพ์ รวมทั้งฉลาดในการทำอาชีพอื่นๆ เช่น การทำสวน ทำไร่ ปลุกพืชผัก การเขียนหนังสือ การตรวจคนไข้ ตลอดจนถึงการยืนเดินนั่งนอนอย่างมีมารยาท การแต่งตัวให้เหมาะสม การต้อนรับแขก การแสดงความเคารพ การสำรวมกาย ก็จัดเป็นศิลปะทั้งสิ้น

ทางวาจา คือฉลาดในการพูด มีวาทศิลป์ รู้จักเลือกพูดแต่สิ่งที่ดี เป็นประโยชน์สามารถหยอจ้อของผู้พูดและผู้ฟังให้สูงขึ้นได้

ทางใจ คือฉลาดในการคิด มีสติสัมปชัญญะ สามารถควบคุมความคิดให้คิดไปในทางที่ดี คิดในทางสร้างสรรค์ คิดในทางที่ยกระดับจิตใจให้สูงขึ้น โดยย่อ ศิลปะ จึงหมายถึง คิดเป็น พูดเป็น ทำเป็น

องค์ประกอบของศิลปะ

สิ่งที่ทำแล้วจัดว่าเป็นศิลปะ ต้องประกอบด้วยองค์ ๖ ดังนี้

๑. ทำด้วยความประณีต
๒. ทำให้สิ่งของต่างๆ มีคุณค่าสูงขึ้น
๓. ทำแล้วส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์
๔. ทำแล้วไม่ทำให้กามกำเริบ
๕. ทำแล้วไม่ทำให้ความคิดพยายาทกำเริบ
๖. ทำแล้วไม่ทำให้ความคิดเบียดเบียนกำเริบ

คุณสมบัติของผู้สามารถมีศิลปะ

๑. ต้องมีศรัทธา มีความเชื่อมั่นในสิ่งที่จะทำ ว่าเป็นสิ่งดีจริง มีประโยชน์จริง มีใจรักที่จะทำ และตั้งใจมั่นว่าจะต้องทำให้เสร็จ

/๒. ต้องไม่เป็น...

๒. ต้องไม่เป็นคนที่ไร้ความสามารถ รู้จักรักษาสุขภาพของตัวเอง
๓. ต้องไม่เป็นคนที่ไม่มีคู่ คนโสดไม่มีใครอยากสอน ไม่มีใคร อยากแนะนำ คนพวกนี้มัวแต่อาวต มัวแต่คุยจนไม่มีเวลาฝึกฝีมือ
๔. ต้องไม่เป็นคนที่เกียจ มีความมานะพากเพียร อดทน
๕. ต้องเป็นคนมีปัญญา รู้จักพิจารณาช่างสังเกต

วิธีฝึกตนให้มีศิลปะ

๑. ฝึกตนเองให้เป็นคนช่างสังเกต รู้จักหาจุดเด่นของสิ่งรอบตัว
๒. ตั้งใจทำงานทุกอย่างที่มาถึงตนให้ดีที่สุด อย่าดูถูกหรือเกียจงาน
๓. ตั้งใจทำงานทุกอย่างด้วยความประณีต ละเอียดลออ
๔. ตั้งใจปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเสมอ ไม่ทำอะไรอย่างชุ่ยๆ ขอบิ่
๕. หมั่นใกล้ชิดกับผู้ที่มีศิลปะอย่างแท้จริงในสายงานนั้นๆ
๖. ฝึกสมาธิอยู่เสมอเพื่อให้ใจสงบผ่องใสเกิดปัญญาที่จะฝึกและปรับปรุง ตนเองให้มีคุณสมบัติของผู้มีศิลปะได้

ข้อเตือนใจ

อย่าเอาแต่จับผิดผู้อื่น ไม่เช่นนั้นตัวเราจะกลายเป็น “ศิลปินนักติ” คือดีแต่ติผลงานของผู้อื่นเรื่อยไป ติคนอื่นไว้มากเลยไม่กล้าแสดงฝีมือ เพราะกลัวคนอื่นจะติเอาบ้าง สุดท้ายเลยกลายเป็นคนไม่มีผลงาน ทำอะไรไม่เป็น

อานิสงส์การมีศิลปะ

๑. ทำให้มีความสามารถเด่นกว่าผู้อื่น
๒. ทำให้สามารถเลี้ยงตัวได้
๓. ทำให้เป็นคนฉลาดช่างสังเกต มีไหวพริบปฏิภาณดี
๔. ทำให้เป็นคนมั่งคั่งสมบูรณ์
๕. ทำให้ได้รับความสุขทั้งโลกนี้โลกหน้า
๖. ทำให้โลกเจริญทั้งด้านวัตถุและจิตใจ

ฯลฯ

“ศิลปะแม้เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง ก็ยังประโยชน์ให้สำเร็จได้”

๒. ปัญหาถามตอบเรื่องวินัย

๑. คำถาม คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) มีอำนาจไต่สวนและชี้มูลความผิดแก่ข้าราชการในข้อกล่าวหาใดบ้าง

คำตอบ คณะกรรมการ ป.ป.ช. มีอำนาจไต่สวนและชี้มูลความผิดข้าราชการ แต่เฉพาะความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการเท่านั้น ส่วนความผิดในฐานะปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรีหรือนโยบายของรัฐบาล อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรงและฐานเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ไม่มีอำนาจในการไต่สวน และสำหรับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการและ

ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมเป็นมูลความผิดทางอาญา เนื่องจากตามประมวลกฎหมายอาญาได้บัญญัติถึงองค์ประกอบและโทษเกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการไว้ในภาค ๒ ลักษณะ ๒ หมวด ๒ มาตรา ๑๔๗ ถึงมาตรา ๑๖๖ และได้บัญญัติถึงองค์ประกอบและโทษเกี่ยวกับความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมไว้ในลักษณะ ๓ หมวด ๒ มาตรา ๒๐๐ ถึงมาตรา ๒๐๕ ดังนั้น คณะกรรมการ ป.ป.ช. จึงไม่มีอำนาจในการไต่สวนข้อกล่าวหาดังกล่าวเช่นกัน (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขดำที่ อ. ๕๐๕/๒๕๕๓ คดีหมายเลขแดงที่ อ. ๑๐๓๗/๒๕๕๔)

๒. คำถาม การอุทธรณ์และร้องทุกข์แตกต่างกันอย่างไร

คำตอบ การอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ นั้น ใช้สำหรับกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญถูกลงโทษทางวินัย (ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก และไล่ออก) หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ ๖ กรณี ตามมาตรา ๑๑๐ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) และ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้แก่ ๑) เจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้สม่ำเสมอ ๒) ขาดคุณสมบัติทั่วไป (ไม่มีสัญชาติไทย/ไม่เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข/ดำรงตำแหน่งทางการเมือง/ถูกพักราชการหรือให้ออกจากราชการไว้ก่อน/ล้มละลาย/เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดเพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ) ๓) ไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระดับที่พอใจ ๔) หย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๕) ถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง และผลการสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่ฟังลงโทษแต่มีมลทินหรือมัวหมอง ๖) ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาโดยคำสั่งของศาลซึ่งยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก ถ้าเป็นกรณีอื่นๆ นอกจากที่กล่าวมานี้จะต้องร้องทุกข์ เช่น ไม่ได้รับแต่งตั้งในตำแหน่งต่างๆ การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนเงินเดือน การย้าย การโอน หรือกรณีถูกสั่งให้ออกจากราชการ ๔ กรณี ได้แก่ ๑) กรณีไม่ผ่านการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ ๒) กรณีขาดคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติต้องห้ามโดยไม่ได้รับการยกเว้นอยู่ก่อนหรือมีกรณีต้องหาอยู่ก่อนแต่ภายหลังขาดคุณสมบัติเนื่องจากกรณีต้องหาในเรื่องอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี ไร้ความสามารถ/เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริต/จิตฟั่นเฟือน/เป็นโรคต้องห้ามบกพร่องศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม เป็นกรรมการหรือมีตำแหน่งในพรรคการเมือง เคยถูกลงโทษปลด/ไล่/ให้ออกจากราชการ เคยทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าทำงานในหน่วยงานของรัฐ ๓) ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งโดยไม่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ.อยู่ก่อน และ ๔) มีการเลิกหรือยุบ หน่วยงานหรือยุบเลิกตำแหน่ง ข้าราชการที่ถูกสั่งให้ออก ๔ กรณีดังกล่าว จำต้องใช้สิทธิร้องทุกข์ ดังนั้น การร้องทุกข์เป็นวิธีการหนึ่งที่เปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาได้ระบายความคับข้องใจในการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลว่ามีผลกระทบที่ไม่ถูกต้อง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้มีโอกาสทบทวน แก้ไข หรือชี้แจงเหตุผลให้ผู้ร้องทุกข์ได้ทราบและเข้าใจ หรือเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไปหรือ ก.พ.ค. พิจารณาแล้วแต่กรณี เพื่อให้ความเป็นธรรมแก่ตนตามสมควรถึงที่สุดในความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษหรือต้องรับโทษจำคุก

๓. การเตรียมความพร้อมสู่อาเซียน

กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

- | | |
|--------------------|------------------|
| ๑. Decision Making | การตัดสินใจ |
| ๒. Principle | หลักการ |
| ๓. Intelligence | มีสติปัญญา, ฉลาด |

/๔. Personality...

- | | |
|------------------|---------------|
| ๔. Personality | บุคลิกภาพ |
| ๕. Participation | การมีส่วนร่วม |

ฝ่ายอำนวยความสะดวก

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ๑. Last | สุดท้าย, ล่าสุด |
| ๒. No Entry | ห้ามเข้า |
| ๓. No Parking | ห้ามจอดรถ |
| ๔. Overnight | ค้างคืน |
| ๕. Rainy Season | ฤดูฝน |

ฝ่ายทะเบียน

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| ๑. Land with Structure | ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง |
| ๒. Co – Ownership | กรรมสิทธิ์ร่วม |
| ๓. Transfer | โอนกรรมสิทธิ์ |
| ๔. Estate | มรดก |
| ๕. Estate Tax | ภาษีมรดก |

ฝ่ายรังวัด

- | | |
|-------------------|--------------------------|
| ๑. Boundary | แนวพรมแดน, แนวแบ่งเขต |
| ๒. Bridging | การโยงยึด |
| ๓. Control Survey | การสำรวจรังวัดหมุดควบคุม |
| ๔. Field boole | สมุดสนาม |
| ๕. Datum | พื้นหลักฐาน |

ประธาน

๑. ขอกำชับเรื่องการใช้ไฟฟ้าก่อนจะกลับช่วยตรวจสอบปลั๊กและปิดไฟฟ้าที่ไม่ใช้ด้วย
ทุกครั้งเป็นการลดพลังงานอย่างหนึ่ง

๒. การอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ ขอให้กำชับผู้อยู่เวร ผู้ตรวจเวร ปฏิบัติหน้าที่
ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด

๓. การทำงานให้ยึดระเบียบกฎหมายเป็นหลัก มีปัญหาให้ช่วยกันแก้ไขปัญหามา
มีความรักความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงาน ดูแลกันและกัน นำนโยบายกรมที่ดินมาถือปฏิบัติว่าด้วยการบริการดี
ไม่มีทุจริต

๔. ได้ไปจำคำพูดของท่านสฤณี วิฑูรย์ ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานีมาท่านกล่าว
ไว้ว่าการทำงานขอให้เกิดความละเอียด ถ้าท่านทำงานด้วยความละเอียดท่านจะปลอดภัยทุกอย่าง โดยเฉพาะ
พิธีการต่างๆ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามประเพณี

ประธาน

มีท่านผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่นใดหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

/ประธาน...

ประธาน เมื่อไม่มีท่านผู้ใดเสนอเรื่องอื่นใด ได้กล่าวขอบคุณและปิดประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๙.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวรัชณี อนุรักษ์ราษฎร์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอดุลย์ศักดิ์ อินต๊ะน้อย)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ