



รายงานการประชุม
ข้าราชการและลูกจ้าง
สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
วันพุธที่ ๑๐ เดือนมกราคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๓๐ น
ณ ห้องประชุมสำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

ผู้มาประชุม

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. นางสาวนันทา	จรัสศรีธรรมรัตน์	หัวหน้างานการเงินและบัญชี
๘. นางสาวเนาวรัตน์	ชำนาญกล้า	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๙. นางจิตรา	อินตะนัย	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๑๐. พ.อ.อ.วิชา	ตระการจันทร์	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๑๑. นางนิตยพร	สมบุญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๒. นางธนาดี	บุญหมั่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๓. นางสาวรัชณี	อนุรักษราษฎร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔. นางสาวการะเกด	เพ็ญพักตร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๕. นายเลิศชาย	วงศ์สมบัติ	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
๑๖. นางอริยาภรณ์	ทองเกลี้ยง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๗. นางสาวลำพรรณ	บุญชาติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๘. นางสาวนงครัตน์	กนิษฐพญาขร	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๑๙. นางอุทัยวรรณ	ดวงคำ	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๐. นายชนะวุธ	เทวิน	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๑. นางสาวนิปุลณา	วรรณสุข	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๒. นางนัยนา	วงษ์วัง	นักวิชาการที่ดินชำนาญการ
๒๓. นายนภศรีณย์	ทองเกลี้ยง	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๔. นางสุชีรา	สงเสริม	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๕. นางนวลฉวี	สุธรรมวงศ์	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๖. นางอติตยา	คุณะโคตร	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๗. นางสาวอุบล	ภาสันต์	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๒๘. นางสาวเนตรชนก	ชุ่มเชื้อ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ

๒๙. นายสุชิน	ภาชีผล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๐. นายยุทธชัย	จิณณวาโส	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๑. นายพงษ์จรัส	สุกใส	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๒. นายไชยยศ	หะไว	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๓. นายณฤตล	เจริญศิลป์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๔. นายธณัช	ปรัชญาธิรกุล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๕. นายญาณวัฒน์	ชัยพินิจนรชาติ	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๖. นายสุพี	สีเขียว	นายช่างรังวัดชำนาญงาน
๓๗. นายธีรวัฒน์	ปิยะวงษ์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๓๘. นายประวิทย์	ปัตตะศรี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๓๙. นายวัชร	ไตรยราช	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๔๐. นางสาวนิตยา	จันทร์ชื่น	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน
๔๑. นายสมศักดิ์	แข่งขัน	ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่ (ลูกจ้างประจำ)
๔๒. นางอารียา	คำศรี	ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่ (ลูกจ้างประจำ)
๔๓. นายนาวัน	แข่งขัน	ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่ (ลูกจ้างประจำ)
๔๔. นางสาวสิริกร	ไตรวงษ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔๕. นางสาวดวงฤดี	หอมหวล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างชั่วคราว)
๔๖. นางสาววีระนุช	อนุรักษราษฎร์	เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างชั่วคราว)

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวเมขลา	ละดาดก	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒. นางพรทิพย์	ธนะจินดา	เจ้าพนักงานที่ดินชำนาญงาน
๓. นางสาวสุนิดา ท้าวอนนท์		เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน
๔. นางสาวพิริยา	สุทโธ	นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ
๕. นางสาวผ่องศรี	จอมหงส์	พนักงานบันทึกข้อมูล (พนักงานราชการ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๗.๓๐ น.

๑. กิจกรรมปฏิบัติบูชา

ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนสวดมนต์บูชาพระรัตนตรัย
นะโมตัสสะกะคะวะโตอะระหะโตสัมมาสัมพุทธัสสะ
นะโมตัสสะกะคะวะโตอะระหะโตสัมมาสัมพุทธัสสะ
นะโมตัสสะกะคะวะโตอะระหะโตสัมมาสัมพุทธัสสะ
อะระหังสัมมาสัมพุทธโธกะคะวาพุทังกะคะวันตังอภิวาเทมิ
สวากขาโตกะคะวะตาธัมมัมมังมะณีสสมิ
สุปะฏิปันโนกะคะวะโตสวากะสังโฆสังฆังมะนามิ

/๒. กิจกรรมปกป้อง...

๒. กิจกรรมปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

พระบรมราโชวาทของ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตรในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๓๐

"การทำงานใดๆ ไม่ว่าใหญ่หรือเล็ก ควรอย่างยิ่งที่จะตั้งเป้าหมาย ขอบเขตและหลักการไว้ให้แน่นอน เพราะจะช่วยให้สามารถปฏิบัติมุ่งเข้าสู่ผลสำเร็จได้โดยตรงและถูกต้องพอเหมาะพอดี เป็นการป้องกันและขัดความล่าช้า ความสับสนเปลือง ความเสียเปล่า ทุกอย่างได้อย่างสิ้นเชิง"

๓. กิจกรรมการถ่ายทอดทิศทางขององค์กร

ประธานได้ถ่ายทอดทิศทางขององค์กรกรมที่ดินให้บุคลากรในสังกัดทราบเพื่อให้เกิดการรับรู้และเข้าใจทิศทางขององค์กรให้ครอบคลุมในเรื่องวิสัยทัศน์ 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

ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายคุ้มค่าด้วยวิธีการที่ต้องชอบธรรมเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชนและหน่วยงานโดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม

ข้อ ๖ มีจิตบริการ

ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็วด้วยความมีอัธยาศัยไมตรี

ข้อ ๗ ดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณความมีเหตุผลและการมีภูมิคุ้มกันที่ดีภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

/ข้อ ๘ รักศักดิ์ศรี...

ข้อ ๘ รักศักดิ์ศรีของตนเองและเกียรติภูมิขององค์กร

ประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการที่ดีเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกรม
ที่ดินให้เป็นที่ยอมรับศรัทธาและไว้วางใจของประชาชน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. เรื่องสืบเนื่องมาจากการประชุมประจำเดือนหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดอุบลราชธานี
เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ นักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี เข้ารับพรจากผู้ว่าราชการ
จังหวัดอุบลราชธานี ก่อนจะเดินทางไปแข่งขันทักษะการแกะสลักหิมะ ที่เมืองฮาร์บิน มณฑลเฮยหลงเจียง
ประเทศจีน

๑.๒ พิธีมอบเงินทุนสวัสดิการสงเคราะห์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่กระทรวง
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ทายาทครอบครัวผู้เสียชีวิต

๑.๓ พิธีมอบใบประกาศเกียรติบัตรสำหรับผู้ได้รับคัดเลือกให้เป็นพ่อตัวอย่างของ
จังหวัดอุบลราชธานี ผลการคัดเลือกของคณะกรรมการ ได้คัดเลือกพ่อตัวอย่างของจังหวัดอุบลราชธานี
จำนวน ๒ ราย คือ

๑. นายประมวล ชุมภูบุตร

๒. ร้อยเอกจำเนียร วัฒนสิงห์

เนื่องจากมีส่วนราชการ ส่งรายชื่อเข้ารับการคัดเลือกพ่อตัวอย่างของจังหวัด
อุบลราชธานี ประจำปี ๒๕๖๐ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ไกล่เกลี่ยกันหลายราย คณะกรรมการฯ จึงมีมติให้มีพ่อ
ตัวอย่างในระดับจังหวัด เข้ารับใบประกาศเกียรติบัตรจากผู้ว่าราชการจังหวัด เพิ่มเติม อีก ๒ ราย ดังนี้

๑. นายวิน ทะนิรัมย์

๒. นายพีระ ลีลาชัย

๑.๔ แนะนำหัวหน้าส่วนราชการที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งใหม่

๑. นางสาวฐิภาพรรณ พังไพบุญย์ ตำแหน่งปัจจุบัน ปฏิรูปที่ดินจังหวัด
อุบลราชธานี ตำแหน่งเดิม ปฏิรูปที่ดินจังหวัดจันทบุรี

๒. นางสาวเนืองบุญ วรรณโก ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจ
บัญชีสหกรณ์ที่ ๔ ตำแหน่งเดิม ผู้เชี่ยวชาญด้านโปรแกรมระบบบัญชี
สหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๓. นายเทิดศักดิ์ ลักษณะหุต ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูป
ที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรมที่ ๑๕ ตำแหน่งเดิม หัวหน้าฝ่าย
จัดสรรและปรับปรุงระบบชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา
ปากพนังล่าง

๔. นายนิรัตน์ ทะมิพันธ์ ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔ ตำแหน่งเดิม
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย
เขต ๑

๕. นายเทียนไท คำล้าน ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๒ ตำแหน่งเดิม
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

๑.๕ บันทึกข้อตกลง...

๑.๕ บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติตนในการรักษาวินัยจราจรตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๖ (สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอุบลราชธานี)

๑.๖ โครงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัดปลอดทุจริต (อุบลศรี วนาไลปลอดการทุจริต)

๑.๗ การอบรมหลักสูตรประวัติศาสตร์ชาติไทย และบุญคุณของพระมหากษัตริย์ไทย

๑.๘ Road Map ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๑.๙ กฎกระทรวงการขออนุญาตและการอนุญาตทำไม้หวงห้าม พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๑๐ ภารกิจด้านกองทุนยุติธรรม

๑.๑๑ พรบ. ค่าตอบแทนผู้เสียหายและจำเลยในคดีอาญา

๑.๑๒ ชักซ้อมความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอใช้ที่ราชพัสดุ

๑.๑๓ การเปลี่ยนรูปแบบการบริหารจัดการการประชุมด้วย E-Meeting

๑.๑๔ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๑๕ การคาดหมายลักษณะอากาศประจำถิ่นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เดือน ธันวาคม ๒๕๖๐

๑.๑๖ สรุปผลการดำเนินงานของศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดอุบลราชธานี ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

๑.๑๗ การป้องกันและปราบปรามสินค้าละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาภายในงาน ประจำปีของจังหวัดและงานกาชาดประจำจังหวัด

๑.๑๘ การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจังหวัดอุบลราชธานี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๑ ในวันอังคารที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ น. ส่วน สถานที่ที่จะแจ้งเวียนเพื่อทราบอีกครั้งหนึ่ง

๑.๑๙ ขอเชิญร่วมประชุมเวที “อุบลฮักแพง สานแรง รวมใจ” (สภากาแฟเดิม) ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๐ ในวันพุธที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๑ โดยมีหน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นเจ้าภาพ ส่วนสถานที่ที่จะแจ้งเวียนเพื่อทราบอีกครั้ง

มติที่ประชุม	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ ในวันอังคารที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๐
ประธาน	มีผู้ใดจะแก้ไขรายงานการประชุมฯ หรือไม่
มติที่ประชุม	ไม่มีการแก้ไขและรับรองรายงานการประชุมดังกล่าว
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา
ประธาน	- ติดตามการรายงานงานค้างประเภทการได้มา ตามมาตรา ๘๔ - ให้ฝ่ายรังวัดไปตรวจสอบดูเรื่องร้อยละความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ
ประธาน	รายงานความพึงพอใจจะต้องรายงาน ๖ เดือน/ครั้ง ขอให้ทุกฝ่ายจัดทำด้วย
มติที่ประชุม	รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วน
แยก/อำเภอ

วิสัยทัศน์กรมที่ดิน (Vision)

“เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการจัดการที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และ
การพัฒนาประเทศด้วยมาตรฐานการจัดการการบริการ ระดับสากล”

พันธกิจ (Mission)

๑. ค้ำครองสิทธิที่ดินให้แก่ประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย
๒. บูรณาการร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกโฉนดที่ดินแก่ประชาชน มีความ
เป็นเอกภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วประเทศ ทั้งเชิงนโยบายและการปฏิบัติ
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ที่มีระบบฐานข้อมูลที่ดินของประเทศเป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถรองรับการใช้ประโยชน์จากที่ดินในการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม
และความมั่นคง
๔. ให้บริการด้านการทะเบียนที่ดินของประเทศไทยที่มีความทันสมัย บริการออนไลน์ ทั่ว
ทั้งประเทศ และเชื่อมโยงกับสากล พร้อมทั้งมีบุคลากรด้านทะเบียนที่ดินของประเทศไทย ที่มีขีดความสามารถสูง
ในระดับสากล

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบการจัดการที่ดินของรัฐให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบการออกเอกสารสิทธิ์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติที่มีศักยภาพรองรับการพัฒนา
ประเทศและรองรับการบริการในระบบสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบการบริการประชาชนด้วยระบบออนไลน์ทั่วประเทศมี
มาตรฐานสากล ด้วยบุคลากรที่มีขีดความสามารถสูง

ค่านิยมกรมที่ดิน : ค่านิยมหลัก (Accept)

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

ค่านิยมร่วมเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน สู่การเปลี่ยนแปลง

L : Learning :	เรียนรู้ร่วมกัน
C: Customer Service :	มอบจิตบริการ
C : Communication :	สื่อสารเลิศล้ำ
E : Ethic :	จริยธรรมนำจิตใจ
P : People Development :	ฝึกฝนเรียนรู้
T : Teamwork :	มุ่งสู่ความร่วมมือ

วัฒนธรรมองค์การ กรมที่ดิน

รู้หน้าที่ มีน้ำใจ ใส่ใจงานบริการ รักษาภาวะเบียบ

ค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ ของคนไทย

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

นโยบายและแนวทางการปฏิบัติราชการของอธิบดีกรมที่ดิน

บัญญัติ ๑๐ ประการ

๑. น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงเป็นครรลองครองธรรมในการดำเนินชีวิต
๒. ขับเคลื่อนภารกิจในพื้นที่ตามนโยบายของรัฐ
๓. ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบ โดยเคร่งครัด
๔. ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม
๕. บริการประชาชนด้วยน้ำใจไมตรี ยิ้มแย้มแจ่มใส ไม่เลือกปฏิบัติ
๖. นโยบายของจังหวัดต้องตอบสนอง
๗. รู้จักสามัคคีในหมู่คณะ สมานฉันท์ปรองดอง
๘. ช่วยเหลือสนับสนุนงานของทางราชการทุกส่วนอย่างถ้วนทั่ว
๙. ดูแลเอาใจใส่ ให้เวลาครบคร้อย่างเต็มที่
๑๐. เป็นพลเมืองดี และเอื้อเฟื้อเจือจานสังคม ไม่สั่งสมความเห็นแก่ตัว

หลัก ๕ รับ

๑. รับทราบ ตระหนักรู้
๒. รับไปสู่การปฏิบัติ
๓. รับการตรวจสอบจากทุกสังกัดทั้งงาน – เงิน
๔. รับการประเมินชี้วัดผลสัมฤทธิ์
๕. รับผิดชอบทุกกรณี หากเป็นที่ยุติว่าประพฤติมิชอบทุจริตจริง

วาระงานกรมที่ดิน

๑. การขับเคลื่อนโครงการของรัฐบาล
 - ๑.๑ การจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล (คทช.)
 - ๑.๒ การปรับปรุงแผนที่แนวเขตที่ดินของรัฐแบบบูรณาการ
 - ๑.๓ เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ (Special Economic Zone : SEZ)

๒. บริการดีไม่มีทุจริต

๓. มาตรการป้องกันการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

๔. โครงการที่มีประโยชน์ต่อประชาชนที่กระทรวงมหาดไทยมอบให้เป็นของขวัญปีใหม่

พ.ศ. ๒๕๕๙

๔.๑ โครงการสำนักงานที่ดินสร้างสุขทั่วไทย ลดค่าใช้จ่ายการโอนและจำนอง

๔.๒ โครงการออกโฉนดที่ดิน เพิ่มมูลค่าทรัพย์สินให้ประชาชน

๕. มาตรการลดคิวรังวัด

๖. โครงการกรมที่ดินเดินหน้าให้ความรู้ประชาชน

๗. โครงการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมที่ดิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๘. โครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ กรมที่ดิน

ปณิธาน (Resolution) การปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานที่ดินจังหวัด

อุบลราชธานี

“งานสัมฤทธิ์ผล ทุกคนมีความสุข”

วิสัยทัศน์สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี (Vision)

ให้บริการงานที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพด้วยบุคลากรที่มีสมรรถนะและ
เทคโนโลยีที่ทันสมัย ผู้ให้และผู้ให้บริการมีความพึงพอใจ

พันธกิจสำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี (Mission)

๑. มุ่งเน้นการให้บริการงานเกี่ยวกับที่ดิน และพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการตามระบบราชการพลเรือนไทย

๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบข้อมูล ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการให้บริการ

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาให้บริการ

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากร

- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมีทักษะเพิ่มขึ้น มีคุณธรรม จริยธรรม มีสมรรถนะครบตามรายงานที่ปฏิบัติ มีบุคลิกภาพที่ดี มีสุขภาพจิตและร่างกายที่เข้มแข็ง

/-ให้มีการทำงาน...

- ให้มีการทำงานเป็นทีม โดยการมีส่วนร่วม ทั้งร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ร่วมใจ พัฒนา มีความสามัคคีในหมู่คณะ
- ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมส่วนตัวให้เหมาะสมตามอัตภาพ ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ การเงินและสังคม
- ส่งเสริมคนดี คนเก่ง ให้มีความเจริญก้าวหน้า และได้รับการยกย่องชมเชย และจัดการกับคนไม่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การจัดการข้อมูลและสารสนเทศที่ดิน

- จัดหาคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริการประชาชนอย่างต่อเนื่อง
- ควบคุมการจัดเก็บและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนที่ดินให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- จัดทำฐานข้อมูลหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงและทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ทุกประเภทที่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานอื่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการสิทธิการถือครองที่ดินของรัฐและประชาชน

- สนับสนุนให้มีการเดินสำรวจออกโฉนดที่ดินและสอบเขตที่ดินทั้งตำบลและออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (น.ส.ล.) โดยสำนักงานที่ดิน
- จัดที่ดินตามโครงการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ในที่ดินสาธารณประโยชน์ที่มีการบุกรุก เพื่อจัดความยากจนและพัฒนาชนบท
- สนับสนุนให้มีการใช้ระเบียบ กฎหมาย เพื่อให้ที่ดินทุกประเภท ทั้งของรัฐและประชาชน มีหนังสือสำคัญและกรรมสิทธิ์ประเภทเดียวกัน (โฉนดที่ดิน)
- การออกเอกสารสิทธิในที่ดิน ซึ่งอยู่ในพื้นที่ของหน่วยงานใด ให้หน่วยงานนั้นให้ความรับผิดชอบก่อนออกเอกสารสิทธิ

ประธาน ขอให้แต่ละฝ่ายรายงานผลการปฏิบัติงานรอบเดือนธันวาคม ๒๕๖๐

นางศตพร ธนกรภักดี หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน
รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑. กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

อำเภอ	เมืองอุปราชธานี	ดอนมดแดง	เหล่าเสือโก้ก	วารินชำราบ	สว่างวีระวงศ์	ลำโรง	พิบูลมังสาหาร	ตาลชุม	สิรินธร	โขงเจียม	เดชอุดม	ทุ่งศรีอุดม	บุญศรีรัก	นาเยีย
ออก นสส.แล้ว	๕๑๓	๒๒๒	๑๙๑	๖๕๗	๒๑๗	๔๒๘	๓๖๙	๑๕๗	๑๑๖	๑๗๒	๗๑๙	๑๒๘	๒๗๘	๑๐๑
งานค้าง	-	๕	๒	๔	-	-	๑	๑	-	-	๔	-	-	-

อำเภอ	เชิงใน	ม่วงสามสิบ	ตระการพืชผล	กุดข้าวปุ้น	เขมราฐ	โพธิ์ไทร	นาตาล	น้ำยืน	น้ำขุ่น	นาจะหลวย	ศรีเมืองใหม่	รวมทั้งสิ้น
ออก นสส.แล้ว	๒๔๘	๑,๐๙๒	๙๖๖	๑๓๒	๑๘๐	๑๖๑	๑๗๕	๒๔	๓	๒๓	๓๙๙	๗,๖๗๑
งานค้าง	๑๓	๘	๒๓	-	-	-	-	-	-	-	-	๖๑

๒. ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ประเภท	หน่วย นับ	งาน ค้าง ยกมา	งาน เกิด เดือน นี้	รวมงาน ที่ต้อง ดำเนินการ	งาน เสร็จ	งาน ค้าง ยกไป	หมายเหตุ
๑	ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง	แปลง	๘๓	๑๐	๙๓	๓๒	๖๑	อยู่ระหว่างพิจารณาของ เจ้าหน้าที่ ๔๘ เรื่อง คัดค้าน รอผลสอบถาม ๑๓ เรื่อง
๒	รังวัดตรวจสอบ น.ส.ล.	แปลง	-	-	-	-	-	
๓	เพิกถอน/แก้ไข น.ส.ล.	แปลง	๒๒	-	๒๒	-	๒๒	อยู่ระหว่างการตรวจสอบของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒๒ เรื่อง
๔	ขออนุญาตคูศทราย	ราย	๔	๑๗	๒๘	๑๒	๙	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ๙ เรื่อง
๕	ขออนุญาตขุดดินลูกรัง	ราย	-	-	-	-	-	
๖	การดำเนินการตาม ม.๙ กรณีอื่น ๆ	เรื่อง	๒๒	๓	๒๕	-	๒๕	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ๒๕ เรื่อง
๗	การดำเนินการตาม ม.๑๐ - ๑๒	เรื่อง	-	-	-	-	-	
๘	การถอนสภาพ ฯ	เรื่อง	๔๔	-	๔๔	-	๔๔	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ๔๔ เรื่อง
๙	การขึ้นทะเบียน ฯ	เรื่อง	-	-	-	-	-	

ลำดับ ที่	ประเภท	หน่วย นับ	งาน ค้าง ยกมา	งาน เกิด เดือน นี้	รวมงาน ที่ต้อง ดำเนินการ	งาน เสร็จ	งาน ค้าง ยกไป	หมายเหตุ
๑๐	การเปลี่ยนสภาพการใช้ที่สาธารณะ	เรื่อง	-	-	-	-	-	
๑๑	การสงวนหวงห้าม	เรื่อง	๑	-	๑	-	๑	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ๑ เรื่อง
๑๒	กบร. (งานบุกรุกในที่สาธารณะ)	ราย	-	-	-	-	-	
๑๓	กรรมการกฎกระทรวงฉบับที่ ๔๓	ราย	๑๒	๒	๑๔	-	๑๔	อยู่ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการ ๖ เรื่อง อยู่ระหว่างพิจารณาของ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ๘ เรื่อง
๑๔	กรรมการป่าชายเลน	ราย	-	-	-	-	-	
๑๕	ออกตามมาตรา ม.๕๙ ทวิ	ราย	-	-	-	-	-	
๑๖	ขออนุมัติ ผวจ.กรณีเนื้อที่เกิน ๕๐ ไร่	ราย	-	-	-	-	-	
๑๗	เพิกถอน/แก้ไข ตามมาตรา ๖๑	เรื่อง	๓๔	๔	๓๘	๓	๓๕	อยู่ระหว่างพิจารณากรณีที่ดิน ๑๗ เรื่อง ตรวจสอบพิจารณาของ หน่วยงานอื่นๆ ๑๘ เรื่อง
๑๘	การได้มาตามมาตรา ๘๔	เรื่อง	๒๔	๖	๓๐	๑๒	๑๘	รอผลการพิจารณาจากสาขา ๑๘ เรื่อง
๑๙	หารือระเบียบ/กฎหมาย	เรื่อง	๑	-	๑	-	๑	รอผลพิจารณาจากกรมที่ดิน
๒๐	ร้องเรียน/ร้องทุกข์	เรื่อง	๕๕	๑๑	๖๕	๙	๕๖	อยู่ระหว่างการตรวจสอบของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕๓ เรื่อง อยู่การพิจารณาของเจ้าหน้าที่ ๒ เรื่อง รอการพิจารณาของกรมที่ดิน ๑ เรื่อง
๒๑	ดำเนินการทางศาล/ตั้งกรรมการ สืบสวน/สอบสวน	เรื่อง	๒๐๗	๑	๒๐๘	๑	๒๐๗	อยู่ระหว่างรอผลพิจารณาจาก ศาล ๒๐๗ เรื่อง
๒๒	การพิจารณาอุทธรณ์	เรื่อง	-	-	-	-	-	
๒๓	โครงการต่างๆ (โครงการบริหารจัดการ ที่ดินของรัฐที่มีการบุกรุก เพื่อจัดความยากจนและพัฒนาชนบท ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)	แปลง	๑๘๗	-	๑๘๗	-	๑๘๗	หารือกรมที่ดิน ๑๘๗ เรื่อง
๒๔	เรื่องอื่น ๆ (ตามมาตรา ๘ ,จัดสรรที่ดิน, จำหน่ายใบจอง,ชุดลอก)	เรื่อง	๑๕๐	๕๗	๒๐๗	๕๙	๑๔๘	อยู่ระหว่างพิจารณาของเจ้าหน้าที่ ๑๐ เรื่อง อยู่ระหว่างพิจารณาหน่วยงานอื่นๆ ๑๐๙ เรื่อง รอการพิจารณาของกรมที่ดิน ๒๙ เรื่อง
รวมทั้งสิ้น			๘๔๔	๑๔๔	๙๘๘	๑๒๒	๘๖๖	

ประธาน -น.ส.ล. ควรมีการแยกแต่ละประเภทว่ามีจำนวนเท่าใด และเป็นของใคร
-ขอให้ตรวจสอบว่ามี น.ส.ล. ค้างอยู่ระหว่างดำเนินการของสำนักงานที่ดินจังหวัดฯ สาขา/
ส่วนแยก/อำเภอ มีจำนวนเท่าใด ขอให้ทำหนังสือแจ้งเตือนไปด้วย

นางพัชรินทร์ สุจริต หัวหน้าฝ่ายทะเบียน
รายงานผลการปฏิบัติงาน

๒. ฝ่ายทะเบียน

การปฏิบัติงานตามแผนงาน ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐					ความพึงพอใจ ของผู้มาขอรับ บริการ (%)
ประเภท	เป้าหมาย	งานเกิด เดือนนี้	ยอดสะสมตั้งแต่ ต้นงบประมาณ ถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ราย)	คิดเป็น % ของเป้าหมาย	
การบริการด้านทะเบียน	๕๐,๐๐๐	๔,๗๖๒	๑๒,๔๘๑	๒๔.๙๗%	๘๕.๙๔
การทำลายเอกสาร (สารบบที่ดิน)	๘๐,๐๐๐	๙,๕๗๙	๒๘,๑๕๒	๓๕.๑๙%	
การควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน (ท.ด.๑, น.ส.๕, ร.ว.๙)	๕๐,๐๐๐	๒,๑๒๕	๕,๕๕๖	๑๑.๑๒%	

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	๑๖๒,๗๔๕	๑๐,๒๕๙	๓,๕๐๐	๓,๑๒๔	๔,๖๘๘	๘๒๐	๑๘๕,๑๓๖

๒.๒ ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๐ มีรายละเอียด ดังนี้

งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๑

ประเภท	ค้างยกมา (ราย)	งานเกิด (ราย)	งานเสร็จ (ราย)	ค้างยกไป (ราย)	สาเหตุที่ค้าง
ขาย	๑	๕๒๕	๕๒๕	๑	ประกาศ ๑ ราย แจ้งผู้ขอ ๑ ราย
ขายฝาก		๕๖	๕๖	๗	ประกาศ ๗ ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
ให้		๒๐๑	๑๙๔		ประกาศ - ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
จำนอง	-	๕๗๗	๕๗๗	-	ประกาศ - ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
กรรมสิทธิ์รวม	-	-	-	-	
เบ็ดเตล็ด	-	๑,๐๐๘	๑,๐๐๘	-	
มีทุนทรัพย์	-	๘๔	๘๔	-	ประกาศ - ราย แจ้งผู้ขอ - ราย
ไม่มีทุนทรัพย์	-	๑,๖๓๕	๑,๖๓๕	-	
จดทะเบียนต่างสาขา	-	-	-	-	
ประเมินต่างสาขา	-	๘๓	๘๓	-	
คำขออายัด	-	-	-	-	
ตรวจสอบหลักทรัพย์(ที่มีคำขอ)	-	๖๒	๖๒	-	

เข้า	๓	๑	๓	๑	ประกาศ ๑ ราย แจ้งผู้ขอ ๓ ราย
อื่นๆ	-	-	-	-	
รวม	๔	๔,๒๓๒	๔,๒๒๗	๙	

งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ๒

ประเภท	ค้ำยกมา (ราย)	งานเกิด (ราย)	งานเสร็จ (ราย)	ค้ำยกไป (ราย)	สาเหตุที่ค้ำ
ออกโฉนดเฉพาะราย	๑,๖๔๓	๒๙	๒๘	๑,๖๔๔	๑.ค้ำระหว่างประกาศ ๑๕๘ ราย ๒.สอบถามหน่วยงานอื่น ๒๕๔ ราย -พัฒนาที่ดิน ๔ ราย -สปก ๒๕๐ ราย ๓.ส่ง กปร ๑๒ ราย ๔.คัดค้าน ๙๑ ราย ๕. ระหว่างดำเนินการ ๗๖๔ ราย ๖.ส่งฝ่ายรังวัดสอบสวนเพิ่มเติม ๒๖ ราย ๗.เพิกถอน ๕ ราย ๘.แจ้งผู้ขอ ๒๗ ราย ๙.ฎีกากระทรวงฉบับที่๔๓ ๓๐๗ ราย
ออกโฉนดที่ดินแบบท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๙	๓๔๙	-	-	๓๔๙	๑.ฎีกากระทรวงฉบับที่๔๓ ๒๓๔ ราย ๒. ระหว่างดำเนินการ ๑๑๕ ราย
เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน ปี ๒๕๓๔-๒๕๔๙ (ค้ำแจก) ถึง ๒๕๓๔-๒๕๔๙ (ขัดข้อง)	- ๓๗๖	- -	- ๓ (ยกเลิก)	- ๓๗๓	๑.อยู่ในเขตป่า/ที่สาธารณะ - ราย ๒.ที่สาธารณะ ๓๐๙ ราย ๓.ระหว่างดำเนินการ ๖๔ ราย
แบ่งแยก/สอบเขต/รวม/อื่นๆ	๑๙๘	๗๙	๑๐๒	๑๗๕	๑.แจ้งผู้ขอมาดำเนินการ ๗๕ ราย ๒.สอบถามไม่ครบ ๓๐ วัน - ราย ๓.คัดค้าน - ราย ๔.ฟ้องศาล - ราย ๕.เตือน - ราย ๕.อื่นๆ - ราย ๖.รอผู้ขอดำเนินการ ๑๐๐ ราย

มรดก	๔๖	๘๗	๗๙	๕๔	๑.ระหว่างประกาศ ๒๒ ราย ๒.อยู่ระหว่างดำเนินการ - ราย ๓.แจ้งผู้ขอ ๓๒ ราย ๔.ฟ้องศาล ราย ๕.สาเหตุอื่น ๆ - ราย
ใบแทน	๓๒	๓๐	๘	๕๔	๑.ระหว่างประกาศ ๒๓ ราย ๒.ม.๖๔ - ราย ๓.สร้างแบบพิมพ์ - ราย ๔.แจ้งผู้ขอ ๓๑ ราย ๕.ระหว่างดำเนินการ - ราย ๖.ยกเลิก - ราย ๗.ส่งช่างเขียนแผนที่ - ราย
รวม	๒,๖๔๔	๒๒๕	๒๒๐	๒,๖๔๙	

งานค้างออกโฉนดเฉพาะรายของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน

ชื่อ - นามสกุล	งานค้าง ยกมา (ราย)	งานรับ เดือนนี้ (ราย)	งานเสร็จ เดือนนี้ (ราย)	สาเหตุงานค้าง					เสร็จ ตั้งแต่ ต้นปี (ราย)	หมายเหตุ
				ค้างใน มือ	จด. ลงนาม แล้ว (รอแจก)	หัวหน้า ฝ่าย (ราย)	รอ จด. ลงนาม (ราย)	รวม ค้าง (ราย)		
๑.นางสาวเนตรชนก ชุ่มเชื้อ	๑๒๕	๒	-	๑๒๗				๑๒๗	-	-
๒.นางอติยา คุณะโคตร	๑๓๒	๑	๓	๑๓๐				๑๓๐	๑๑	
๓.นางพรทิพย์ ธนะจินดา	๑๒๙	๑	๓	๑๒๗				๑๒๗	๓	
๔.นายนภศรัณย์ ทองเกลี้ยง	๑๒๐	๒	-	๑๒๒				๑๒๒	๔	-
๕.นางสุชีรา ส่งเสริม	๑๒๒	๔	-	๑๒๖				๑๒๖	๓	
๖.นางสาวนิปุลณา วรรณสุข	๑๒๙	๒	๑	๑๓๐				๑๓๐	๗	
๗.นางนวลฉวี สุธรรมวงศ์	๑๓๒	๑	๓	๑๓๐				๑๓๐	๓	-
๘.นางนัยนา วงษ์วัง	๔๑๕	๕	๔	๔๑๖				๔๑๖	๑๑	
๙.นางสาวสุนิดา ท้าวอนนท์	๑๑๖	๑	๓	๑๑๔				๑๑๔	๔	ยกเลิก
๑๐.นางสาวอุบล ภาสันต์	๒๒๓	๑	๒	๒๒๒				๒๒๒	๒	
ยกเลิกเรื่อง		๙	๙						๒๖	
รวม	๑,๖๔๓	๒๙	๒๘	๑,๖๔๔				๑,๖๔๔		

ลดรอบการปฏิบัติงานการรักษามาตรฐานและระยะเวลาให้บริการสำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี
ผลการดำเนินการประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ ๒๕๖๐

ลำดับ	ประเภท กระบวนการ	ระยะเวลา มาตรฐาน การให้บริการ (นาท (นาที)	จำนวน ผู้เข้ารับบริการ	จำนวนมาตรฐาน ที่ลดรอบได้ (ราย)	รักษาเวลาได้ คิดเป็นร้อยละ %
๑	จำนอง	๗๕	๕๗๗	๕๖๘	๙๘.๔๔%
๒	ไถ่ถอนจากจำนอง	๖๐	๔๒๓	๔๑๘	๙๘.๘๒%
๓	ประเมินราคา	๔๐	๕๙๔	๕๘๐	๙๗.๖๔%
๔	ขาย	๘๐	๕๒๕	๕๑๙	๙๘.๘๖%
๕	ให้	๘๐	๒๐๑	๑๙๓	๙๖.๐๑%
๖	ใบแทน (ชำระไม่ต้อง ประกาศ) (รับคำขอก่อน เวลา ๑๐.๐๐ น.	๑ วัน	๒	๒	๑๐๐%

ผลการดำเนินการในภาพรวม ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๐											
ค้ำยกมา		งานเกิด		งานเสร็จ		ค้ำยกไป		สาเหตุที่ค้ำ			หมายเหตุ
ราย	แปลง	ราย	แปลง	ราย	แปลง	ราย	แปลง		ราย	แปลง	
๑,๕๕๖	๒,๖๔๗	๑๙๗	๓๑๖	๑๑๐	๑๕๐	๑,๖๔๓	๒,๘๑๓	๑.ยังไม่ถึง วันรังวัด	๕๔๔	๑,๒๔๗	
								๒.ค้ำใน มือช่าง	๗๙๖	๑,๑๓๗	
								๓. ค้ำ กองกลาง	๒๒๓	๒๔๙	
								๔.ค้ำ อื่นๆ	๘๐	๑๘๐	

ประธาน -ตามรายงานของฝ่ายทะเบียนการปฏิบัติงานตามแผนงานประจำปี ๒๕๖๑ ประเภทการ
บริการด้านทะเบียน ร้อยละ ๒๔ อยู่ในเกณฑ์ตามเป้าหมาย เหลือร้อยละ ๘/เดือน ประเภทการทำลายเอกสาร
เกินเป้าหมายที่วางไว้ แต่ประเภทการควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน (ท.ด.๑, น.ส.๕,ร.ว.๙) ดำเนินการได้ร้อย
ละ ๑๑.๑๒ ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ขอให้ไปดูสาเหตุว่าเกิดจากอะไร

-แบ่งแยก/สอเบเขต/รวม/อื่นๆ สาเหตุที่ค้ำ รอผู้ขอดำเนินการ ๑๐๐ ราย เกิดจากสาเหตุ
อะไร

นางพัชรินทร์ สุจริต หัวหน้าฝ่ายทะเบียน

- ได้ดำเนินการแจ้งผู้ขอแล้วไม่มาติดต่อเรื่อง

- ประธาน** - ขอให้หมายเหตุเพิ่มเติมประกอบด้วยว่าเพราะอะไร
- การออกโฉนดที่ดินเฉพาะรายไม่เป็นไปตามโครงการที่ตั้งไว้ ขอให้ไปพิจารณาว่าจะดำเนินการอย่างไร
- เรื่องที่ได้มีการสั่งการให้ไปแก้ไขให้รับแก้ไขให้เสร็จโดยเร็ว

นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล หัวหน้าฝ่ายรังวัด
รายงานผลการปฏิบัติงาน

๓. ฝ่ายรังวัด

แยกรายละเอียดแต่ละประเภท ดังนี้

การรังวัดในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๐								อัตรากำลัง
รังวัดได้ภายใน (วัน)	รังวัดได้		รังวัด เฉลี่ย คนละ (เรื่อง)	งานค้างในมือช่วง เกิน ๒๐ เรื่อง		งานค้างในมือช่วง เกิน ๓๐ วันทำการ		
	(ราย)	(แปลง)		(คน)	(เรื่อง)	(คน)	(เรื่อง)	
๔๖	๒๐๐	๓๙๗	๑๕	๑๑	๗๘๑	๑๒	๖๒๖	๑๗ คนประกอบด้วย -หัวหน้าฝ่ายรังวัด ๑ คน -หัวหน้างานรังวัด ๓ คน -ช่างรังวัด(ส.น.ง.) ๗ คน -ช่างรังวัด(ช่วย) ๓ คน -ผู้ช่วยช่างเขียนแผนที่ ๓ คน

มาตรฐาน (KPI) ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๐				ความพึงพอใจของ ผู้มาขอรับบริการ ฝ่ายรังวัด
ประเภท	ส่งฝ่ายทะเบียน	เสร็จภายในเวลา มาตรฐาน (KPI)		
	(เรื่อง)	(เรื่อง)	%	
ออกโฉนดที่ดิน	๒๙	๒๖	๘๙.๖๖	๘๙.๘๗% (พอใจ)
สอบเขต/แบ่งแยก/ รวมโฉนดที่ดิน	๑๒๑	๑๐๙	๙๐.๐๘	

ประเภท (โฉนดที่ดิน)	ค้ำยกมา (ราย/แปลง)	งานเกิด (ราย/ แปลง)	งานเสร็จ (ราย/แปลง)	ค้ำยกไป (ราย/แปลง)	สาเหตุที่ค้ำ (ราย/แปลง)
รังวัดออกโฉนด ที่ดิน	๔๙๑/๔๙๑	๓๒/๓๒	๒๙/๒๙	๔๙๔/๔๙๔	๑.ยังไม่ถึงวัน ๑๙๙/๑๙๙ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๒๕๖/๒๕๖ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๓๙/๓๙ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ - ราย/ แปลง
รังวัดสอบเขต	๒๙๙/๒๙๙	๕๘/๕๘	๓๐/๓๐	๓๒๗/๓๒๗	๑.ยังไม่ถึงวัน ๙๐/๙๐ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๑๔๑/๑๔๑ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๙๐/๙๐ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ ๖/๖ ราย/แปลง
รังวัด แบ่งแยก	๕๓๔/๑,๖๑๘	๙๔/๒๑๓	๓๒/๗๒	๕๙๖/๑,๗๕๙	๑.ยังไม่ถึงวัน ๑๗๖/๘๗๙ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๓๑๐/๖๕๑ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๔๒/๖๘ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ ๖๘/๑๖๑ ราย/แปลง
รังวัดรวม โฉนดที่ดิน	๙๑/๙๑	๑๐/๑๐	๘/๘	๙๓/๙๓	๑.ยังไม่ถึงวัน ๓๕/๓๕ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๔๕/๔๕ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๑๐/๑๐ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ ๓/๓ ราย/แปลง
รังวัดทำแผนที่ พิพาท	๙/๙	๒/๒	๘/๘	๓/๓	๑.ยังไม่ถึงวัน ๑/๑ ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ๑/๑ ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ๑/๑ ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ -/- ราย/แปลง

อื่นๆ	๑๗/๑๗	-/-	-/-	๑๗/๑๗	๑.ยังไม่ถึงวัน ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ ราย/แปลง	๑๖/๑๖ ๑/๑ -/- -
รังวัด ตรวจสอบ เนื้อที่	๑๗/๑๗	-/-	-/-	๑๗/๑๗	๑.ยังไม่ถึงวัน ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ แปลง	๒/๒ ๕/๕ ๑๐/๑๐ - ราย/
รังวัด แบ่งแยก	๑๘/๒๕	-/-	-/-	๑๘/๒๕	๑.ยังไม่ถึงวัน ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ แปลง	๑๓/๑๓ ๓/๓ - ๒/๙
รังวัดรวม น.ส.๓/น.ส.๔ก.	๑/๑	-/-	๑/๑	๑/๑	๑.ยังไม่ถึงวัน ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ แปลง	-/- -/- - ๑/๑
รังวัดออก น.ส.ล.	๗๖/๗๖	๑/๑	๒/๒	๗๕/๗๕	๑.ยังไม่ถึงวัน ราย/แปลง ๒.ค้ำในมือช่าง ราย/แปลง ๓.ค้ำกองกลาง ราย/แปลง ๔.ค้ำอื่นๆ แปลง	๑๑/๑๑ ๓๓/๓๓ ๓๑/๓๑ -

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. สั่งตอน จ่าย (ราย)	รวม ค้ำ (ราย)	
นายพัฒนา พัฒนะวัชรกุล	หัวหน้าฝ่ายรังวัด	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นายสุชิน ภาษีผล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๖๖	๑๔	๑๕	๖๕	-	-	-	๖๕	๕๑
นายยุทธชัย จิณณวาโส	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๓๗	๑๕	๑๖	๓๖	-	-	-	๓๖	๒๖
นายไชยยศ หะไว	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๑๗	๑๐	๒๒	๕	-	-	-	๕	๑
นายณฤตล เจริญศิลป์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๙๖	๒๒	๑๘	๑๐๐	-	-	-	๑๐๐	๘๑
นายพงษ์จรัส สุกใส	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๘๐	๒๘	๑๘	๙๐	-	-	-	๙๐	๖๓
นายณรินทร์ เฉียวฉกรรจ์	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๔๕	๓	๔	๔๔	-	-	-	๔๔	๔๑
นายธณัช ปรัชญาธีรกุล	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๙	๒๓	๒๒	๑๐	-	-	-	๑๐	๐
นายญาณวัฒน์ ชัยพินิจนราชาติ	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๔๑	๒๐	๑๓	๔๘	-	-	-	๔๘	๓๒
นายสุพิ์ สีเขียว	นายช่างรังวัดชำนาญงาน	๑๐๕	๑๒	๙	๑๐๘	-	-	-	๑๐๘	๙๑
นางสาวนิตยา จันทร์ชื่น	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	๑๕	๑๖	๑๑	๒๐	-	-	-	๒๐	๕
นายวัชร ไตรยราช	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	๙๒	๑๒	๒	๑๐๒	-	-	-	๑๐๒	๙๐
นายประวิทย์ ปัตตะศรี	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	๑๐๓	๘	๕	๑๐๖	-	-	-	๑๐๖	๙๘
นายธีรวัฒน์ ปิยะวงษ์	นายช่างรังวัดปฏิบัติงาน	๕๕	๑๗	๑๐	๖๒	-	-	-	๖๒	๔๗
รวม		๖๖๑	๒๐๐	๑๖๕	๗๙๖	-	-	-	๗๙๖	๖๒๖

ประธาน -จากรายงานพบว่าช่างรังวัดมีงานค้ำรังวัด จำนวน ๑๐๐ ราย หลายคน บัญชีงานค้ำและ
โครงการสะสมงานค้ำก็ได้จัดทำแล้ว ขอให้ช่างรังวัดเร่งรัดดำเนินการงานรังวัดออกโฉนดที่ดินโดยเร็ว
-ต้องช่วยกันหาวิธีแก้ไข มีข้อติดขัดเรื่องใดก็ขอให้ช่วยกันแก้ไขปัญหา
-เมื่อไปทำการรังวัดมาต้องทำเรื่องให้เสร็จ
-ในแต่ละเดือนขอให้ส่งเรื่องอย่างน้อย คนละ ๑๕ เรื่อง และใน ๑๕ เรื่อง ขอให้ම්ทั้งงานเก่า
และงานใหม่ควบคู่กัน

/-ขอให้...

-ขอให้มีขั้นตอนในการกำกับควบคุมดูแล เช่น ขั้นตอนที่ ๑ เริ่มทำอะไร ขั้นตอนที่ ๒-๓ ทำอะไร และใช้เวลาในแต่ละขั้นตอนเท่าใด ถึงจะทำให้งานเสร็จเรียบร้อย

นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล หัวหน้าฝ่ายรังวัด

หัวหน้างานแต่ละสายต้องควบคุมลูกทีมช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ต้องมีงานค้างลดลง ร้อยละ ๘๐

ประธาน เมื่อมีการเสนอเรื่องให้ทำบัญชีด้วยว่าช่างรังวัดคนใดได้ทำการเสนอเรื่องออกโฉนดที่ดิน ในแต่ละเดือนว่าได้จำนวนกี่เรื่อง กี่ราย ตั้งแต่เมื่อใด หัวหน้าทีมรังวัดทั้ง ๓ สาย ขอให้เร่งรัดลูกทีมให้มีงานค้างลดลง ร้อยละ ๘๐ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามโครงการที่ตั้งไว้

นายอดุลย์ศักดิ์ อินตะนัย หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

รายงานผลการปฏิบัติงาน

ฝ่ายอำนวยการ

การจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๐

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)	รายได้ อ.ป.ท. (บาท)	ภาษี (บาท)	อากรแสตมป์ (บาท)	ภาษีส่วน ท้องถิ่น	รวมทั้งสิ้น (บาท)
บาท	๓๖๒,๙๕๒.-	๑๕,๙๐๔,๗๓๘.-	๑๙,๕๒๐,๑๖๖.-	๑,๖๒๓,๕๕๖.-	๑,๑๕๙,๔๘๐.-	๓๘,๕๗๐,๘๙๒.-

การจัดเก็บเงินรายได้แผ่นดิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๐

รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)	รายได้ อ.ป.ท. (บาท)	ภาษี (บาท)	อากรแสตมป์ (บาท)	ภาษีส่วน ท้องถิ่น	รวมทั้งสิ้น (บาท)
บาท	๑,๐๒๗,๒๓๑.-	๔๑,๗๖๗,๖๗๐.-	๕๑,๑๕๒,๘๐๔.-	๔,๒๒๖,๒๑๗.-	๓,๐๘๓,๒๐๖.-	๑๐๑,๒๕๗,๑๒๘.-

การจัดเก็บเงินมัดจำรังวัด

รายการ	ยอดยกมา (บาท)	จัดเก็บ (บาท)	ถอนจ่าย (บาท)	คงเหลือ (บาท)
บาท	๘,๖๐๘,๙๖๐.-	๑,๑๙๘,๕๗๐.-	๘๘๕,๕๗๐.-	๘,๙๒๑,๙๖๐.-

เงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๑๐,๓๑๓,๔๑๐.๐๐	๔,๑๓๗,๙๕๔.๐๒	๔๐.๑๒	๖,๑๗๕,๔๕๕.๙๘	
งบลงทุน	๓,๒๙๘,๕๐๐.๐๐	๒,๖๙๗,๒๒๒.๐๐	๘๑.๗๗	๖๐๑,๒๗๘.๐๐	
งบบุคลากร	๕๒๖,๗๐๐.๐๐	๑๒๒,๕๔๒.๙๐	๒๓.๒๗	๔๐๔,๑๕๗.๑๐	
รวม	๑๔,๑๓๘,๖๑๐.๐๐	๖,๙๕๗,๗๑๘.๙๒	๔๙.๒๑	๗,๑๘๐,๘๙๑.๐๘	

แยกรายละเอียด ดังนี้

๑. แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	๑๐,๓๑๓,๔๑๐.๐๐	๔,๑๓๗,๙๕๔.๐๒	๔๐.๑๒	๖,๑๗๕,๔๕๕.๙๘	
งบลงทุน	-	-	-	-	
งบบุคลากร	๕๒๖,๗๐๐.๐๐	๑๒๒,๕๔๒.๙๐	๒๓.๒๗	๔๐๔,๑๕๗.๑๐	
รวม	๑๐,๘๔๐,๑๑๐.๐๐	๔,๒๖๐,๔๙๖.๙๒	๖๓.๓๙	๖,๕๗๙,๖๑๓.๐๘	

๒. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน

ประเภท	เงินงวด (บาท)	เบิกจ่าย		คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
		จำนวนเงิน	คิดเป็น %		
งบดำเนินงาน	-	-	-	-	
งบลงทุน	๓,๒๙๘,๕๐๐.๐๐	๒,๖๙๗,๒๒๒.๐๐	๘๑.๗๗	๖๐๑,๒๗๘.๐๐	
งบบุคลากร	-	-	-	-	
รวม	๓,๒๙๘,๕๐๐.๐๐	๒,๖๙๗,๒๒๒.๐๐	๘๑.๗๗	๖๐๑,๒๗๘.๐๐	

ประเภท	ค้างยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	ค้างยกไป	สาเหตุที่ค้าง
๑.ตรวจสอบหลักทรัพย์ (กรรมที่ดิน)และปช/ปปส/ปปง. ศาล(ตามอำนาจหน้าที่)	๗ (๑๗ ราย)	๓๒ (๕๙๖ ราย)	๓๒ (๕๔๗ ราย)	๗ (๖๖ ราย)	รอสาขา/อำเภอรายงานกลับ ภายในกำหนด
๒.ตรวจสอบหลักทรัพย์	-	๔ (๑๕ ราย)	๔ (๑๕ ราย)		ได้ดำเนินการแจ้งให้สาขา/ส่วน แยก/อำเภอ ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
๒.ทำลายแบบพิมพ์ (เรื่อง/คู่) -โฉนดที่ดิน	-		-	-	
รวม	๗ (๑๗ ราย)	๓๖ (๖๑๑ ราย)	๓๖ (๕๖๒ ราย)	๗ (๖๖ ราย)	

ประธาน -งบลงทุนมีงบประมาณคงเหลือ ๖๐๐,๐๐๐ บาท ขอให้ประสานไปยังกรมที่ดินว่าเราสามารถ
นำเงินส่วนนี้มาจัดซื้อจัดจ้างอย่างอื่นได้หรือไม่ แต่ถ้าไม่ได้ก็ขอให้รีบโอนเงินงบประมาณในส่วนนี้กลับคืนกรมที่ดิน

นายณรินทร์ เฉียวฉกรรจ์ รก.หัวหน้าฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน
รายงานผลการปฏิบัติงาน

/ปริมาณหลักฐาน...

๑. ปริมาณหลักฐานแผนที่

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

๒. ผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

ประเภท	งานค้างยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	งานค้างยกมา	หมายเหตุ
-ตรวจสอบหลักฐานที่ดิน	-	๗,๑๓๔	๗,๑๓๔	-	
-จัดเก็บหลักฐานที่ดิน	-	๗,๐๗๔	๗,๐๗๔	-	
รวม	-	๑๔,๒๐๘	๑๔,๒๐๘	-	

๒.๒ งานควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

ประเภท	งานค้างยกมา	งานเกิด	งานเสร็จ	งานค้าง ทั้งสิ้น	หมายเหตุ
-ลงที่หมายระวาง ยู.ที.เอ็ม	๖๔๐	๕๙๐	๘๘๒	๓๔๘	
-ลงที่หมายระวางศูนย์กำเนิด	-	-	-	-	
-ลงที่หมายระวาง น.ส.๓ ก	-	-	-	-	
-จัดเก็บหลักฐานแผนที่	-	-	-	-	
รวม	๖๔๐	๕๙๐	๘๘๒	๓๔๘	

/งานลงระวาง...

งานลงระวาง ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

ลำดับ ที่	สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา	ยอดงาน ค้างยกมา	ได้รับ ร.ว.๙ จำนวน	ลงระวางได้ จำนวน ฉบับ/ แปลง	เหลือค้าง ดำเนินการ จำนวน
๑	สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลฯ	๑๐๖	๙๙	๑๒๕/๕๐๔	๘๐
๒	สำนักงานที่ดินฯสาขาวารินฯ	๕๓	๐	๐	๕๓
๓	สำนักงานที่ดินฯสาขาเดชอุดม	๑๙๒	๐	๑๒๘/๔๓๖	๖๔
๔	สำนักงานที่ดินฯสาขาพิบูลฯ	๓๙	๖๘	๑๐๕/๓๑๑	๒
๕	สำนักงานที่ดินฯสาขาตระการฯ	๐	๑๘๙	๑๘๙/๕๙๓	๐
๖	สำนักงานที่ดินฯสาขาม่วงสามสิบ	๙	๐	๐	๙
๗	สำนักงานที่ดินฯสาขาเชิงใน	๑๐๑	๖๕	๑๔๐/๓๙๔	๒๖
๘	สำนักงานที่ดินฯสาขาเขมราฐ	๓๘	๘๒	๘๒/๒๘๖	๓๘
๙	สำนักงานที่ดินฯสาขาน้ำยืน	๔๕	๓๒	๓๙/๑๒๐	๓๘
๑๐	ส่วนแยกศรีเมืองใหม่	๕๗	๕๕	๗๔/๑๙๒	๓๘
รวม		๖๔๐	๕๙๐	๘๘๒/๒๘๓๖	๓๔๘

นายณรินทร์ เฉียวฉกรรจ์ รก.หัวหน้าฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน

ได้ทำการสอบถามไปยังสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดินและแผนที่ ว่าแผนที่มาตราส่วน ๑:๔๐๐๐ ของงานแผนที่ชั้น ๑ ในส่วนที่เหลือของจังหวัดฯ ยังไม่ได้มีการสร้างเพิ่มให้

ประธาน ในส่วนของเรื่องรังวัดที่บันทึกว่าลงระวางได้นำกลับไปลงระวางหรือไม่

นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล หัวหน้าฝ่ายรังวัด

ได้ทำการแยกแฟ้มไว้

ประธาน ขอให้รายงานให้ทราบด้วยว่าในส่วนที่ตั้งเรื่องลงระวางได้ทำการลงระวางไปแล้ว ในแต่ละเดือนกี่เรื่อง และยังเหลือกี่เรื่อง เพื่อเป็นการควบคุมอีกวิธีหนึ่ง

/ประธาน...

- ประธาน ขอชักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- ในการเสนอเรื่องออกโฉนดที่ดินขอให้ตรวจสอบหลักฐานเดิมว่ามีการออกขอบด้วยกฎหมายหรือไม่ เพราะอะไร ยกตัวอย่าง กรณีที่ผมเป็นกรรมการสอบ ม.๖๑ ตอนนี้อยู่เพิกถอนโฉนดที่ดินเนื่องจากใบจองออกไม่ชอบ เพราะผู้ได้รับใบจองไม่มีคุณสมบัติที่ได้รับการจดทะเบียน เมื่อหลักฐานเดิมออกไม่ถูกต้องโฉนดที่ดินที่ออกสืบเนื่องจากหลักฐานเดิมนั้นก็ไม่ชอบด้วยต้องมีการเพิกถอนการออกโฉนดที่ดิน ขอให้ทำการตรวจสอบให้ดีให้ชัดเจน
 - ขอให้ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบด้วยว่าข้างเคียงรับรองเขตครบหรือไม่ ได้ปฏิบัติตามระเบียบหรือไม่
 - เรื่องข้างเคียงเปลี่ยนแปลงให้นำหลักฐานมาตรวจสอบว่าถูกต้องเป็นปัจจุบันหรือไม่
 - เมื่อมีการสั่งการให้แก้ไขขอให้รีบดำเนินการ
 - การแก้ไขรูปแบบที่เนื้อที่ในกรณีที่ว่าทับทางสาธารณประโยชน์ในระหว่างที่ดินไม่ทับกัน
- ขอให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาบันทึกไว้ด้วยว่ายืนยันแก้ไขได้
- ถ้าเป็นการออกโฉนดที่ดินและมีการทับที่สาธารณประโยชน์กรณีที่มีผู้แทนของอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมชี้แนวเขตขอให้ทำหนังสือสอบถามไปยังอำเภอและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยว่าเห็นด้วยกับผู้แทนของท่านหรือไม่ว่าการชี้และรับรองแนวเขตไม่รุกล้ำในเขตที่สาธารณประโยชน์
 - สภาพที่ดินการทำประโยชน์ขอให้เขียนให้ชัดเจนว่าเป็นที่อะไร
 - การนำใบจองมาขอออกโฉนดที่ดินต้องสอบสวนด้วยว่าคนที่ถือใบจองเป็นคนทำประโยชน์ตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงปัจจุบัน ถ้าสอบสวนแล้วมีการละทิ้ง ต้องทำการจำหน่ายใบจอง
 - รายงาน รว.๓ ขอให้ระบุเลยว่าตรงตามคำขอหรือไม่ตรงตามคำขอ
 - เรื่องออกโฉนดที่ดินขอให้ฝ่ายทะเบียนตรวจสอบเรื่องให้เรียบร้อยถูกต้องที่สุดแล้วจึงทำการประกาศ
 - การออกโฉนดที่ดินจากใบจองขอให้ถ่ายเรื่องออกใบจองไว้ด้วย
 - กรณีที่มีการชี้ระหว่างแล้วมีการทับขอให้ตรวจสอบให้ละเอียดว่ามีการออกโฉนดที่ดินไปหรือยัง ทำไมถึงปรากฏในระวางแบบนั้น ตรวจสอบหลักฐานให้ครบถ้วนทุกประเภท โดยเฉพาะบอกว่าทับโฉนดที่ดินหรือทับ น.ส.๓ , น.ส.๓ก. ฯลฯ ต้องมีหลักฐานตรวจสอบ
- ประธาน ขอให้ฝ่ายทุกฝ่ายปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงาน และการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด
- มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
- ไม่มี-
- ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่อง เพื่อทราบ (กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน โครงการต่างๆ)
๑. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๑.๒(๒)/ว ๓๒๗๕๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการประสานการปฏิบัติงาน
 ๒. หนังสือสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี ที่ ทส ๑๖๓๒.๒/๕๕๘๔ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับกรมที่ดิน
- มติที่ประชุม รับทราบและถือปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่อง อื่นๆ

๑. คุณธรรม จริยธรรม

คำว่า **สัปปริสธรรม** แปลว่า ธรรมของสัตบุรุษธรรม ที่ทำให้เป็นสัตบุรุษ ธรรมที่เป็นข้อปฏิบัติของคนดี คำว่า **สัตบุรุษ** หมายถึง คนที่มีความประพฤติชอบด้วยกาย วาจา ใจ คือมีพฤติกรรมถูกต้องตามทำนองคลองธรรมหรือเรียบร้อยดีไม่มีโทษ เป็นผู้มั่งคั่งสงบระงับจากบาปอกุศลธรรม ไม่เบียดเบียนตนและผู้อื่น ให้ได้รับความเดือดร้อน

ในที่นี้มีกุศลธรรม ๗ ประการเป็นเครื่องพิสูจน์ให้ทราบได้ชัดว่า เมื่อมีประจำในจิตสันดานของบุคคลใด บุคคลนั้นไม่ว่าจะเป็นสตรีหรือบุรุษ ย่อมได้รับการขนานชื่อว่า **สัตบุรุษ**

กุศลธรรม ๗ ประการนี้เรียกว่า สัปปริสธรรม ๗ มีอธิบายดังนี้

๑. อัมมัญญตา ความเป็นผู้รู้จักเหตุ หมายถึง ความเป็นผู้รู้หลัก คือความเป็นผู้รู้จักว่าสิ่งนี้เป็นเหตุของสิ่งนั้น สิ่งนั้นเป็นเหตุของสิ่งนี้ เช่นรู้ว่า เมื่อคนเราขาดอิทธิบาท ๔ ในการประกอบอาชีพทำมาหากิน หรือในการทำกิจการต่างๆ ก็จะไม่ประสบความสำเร็จ

๒. อัถธัญญตา ความเป็นผู้รู้จักผล หมายถึง ความเป็นผู้รู้จักว่า ผลอันนี้เกิดจากเหตุอันนี้ เช่น เมื่อไม่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพทำมาหากินในทางสุจริต การศึกษาเล่าเรียน หรือในการทำกิจการต่างๆ ก็รู้ว่าเป็นเพราะขาดหลักอิทธิบาท ๔ กล่าวคือ ไม่มีฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา ในการประกอบอาชีพนั้น ในการศึกษาเล่าเรียนนั้น หรือในการทำงานนั้น

๓. อัถตัญญตา ความเป็นผู้รู้จักตน หมายถึง ความเป็นผู้รู้จักฐานะ ภาวะ เพศ กำลังความรู้ความสามารถ ความถนัดและคุณธรรม เป็นต้น ของตนว่ามีสภาพอย่างไร แล้วประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมและทำการต่างๆ ให้สอดคล้องถูกต้องที่จะสัมฤทธิ์ผล ตลอดจนพร้อมแก้ไขปรับปรุงตนให้เจริญงอกงามถึงความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๔. มัตตัญญตา ความเป็นผู้รู้จักประมาณ หมายถึง ความรู้จักพอดีในสิ่งต่างๆ เช่น รู้จักประมาณในการบริโภคและการใช้จ่ายทรัพย์ รู้จักความพอเหมาะในการพูด การปฏิบัติกิจและทำการต่างๆ ตลอดจนการพักผ่อนนอนหลับและการสนุกสนานรื่นเริงทั้งหลาย ทำการงานทุกอย่างด้วยความเข้าใจ วัตถุประสงค์เพื่อผลดีแท้จริงที่พึงต้องการ โดยมีใช้เพียงพื่อเห็นแก่ความพอใจ ชอบใจ หรือเอาแต่ใจของตน แต่ทำตามความพอดีแห่งเหตุปัจจัย หรือองค์ประกอบทั้งหลายที่จะลงตัวให้เกิดผลดีงามตามที่มองเห็นด้วยปัญญา

๕. กาลัญญตา ความเป็นผู้รู้จักกาล หมายถึง การรู้จักเวลาอันเหมาะสมและระยะเวลาที่จะต้องใช้ในการประกอบกิจการทำหน้าที่การงาน เช่น ให้ตรงเวลา ให้เป็นเวลา ให้ทันเวลา ให้พอเวลา ให้เหมาะสมเวลา เป็นต้น หรือการรู้จักกาลเวลาในอันที่จะประกอบกิจนั้นๆ เป็นต้นว่า ตนมีหน้าที่การงานจะพึงทำหลายอย่างด้วยกัน จะเป็นกิจการทางโลกหรือทางธรรมก็ตาม จะต้องแบ่งเวลาให้เหมาะแก่กิจที่จะต้องทำนั้นๆ การงานจึงจะดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อยดี ไม่ยุ่งย่งยุ่งเหยิง คั่งค้างอากุล ตลอดจนรู้จักกะเวลาและวางแผนการใช้เวลาอย่างได้ผล

๖. ปริสัณญตา ความเป็นผู้รู้จักประชุมชน หมายถึง ความเป็นผู้รู้จักถิ่น รู้จักที่ชุมนุม รู้จักสังคม คือรู้จักว่า ชุมชนหรือสังคมนั้นเป็นอย่างไร จะต้องปฏิบัติอย่างไร จึงจะเหมาะสมกับสังคมนั้นเพื่อให้สามารถเข้ากับชุมชนนั้น โดยไม่ก่อเงินหรือประหม่า เช่น เมื่อไปร่วมพิธีงานศพจะต้องแต่งกาย จะพูดและจะทำอย่างไร เมื่อเข้าวัดไปในพิธีทำบุญต่างๆ จะต้องปฏิบัติตัวอย่างไร จึงจะเหมาะสม จะวางตัวอย่างไรเมื่อพูดคุยกับพระสงฆ์

/๗. บุคคลปโรปรัญญตา...

๗. บุคคลปรีชาญาณ ความเป็นผู้รู้จักเลือกคบบุคคล หมายถึง ความเป็นผู้รู้จักบุคคล คือ รู้จักและเข้าใจความแตกต่างแห่งบุคคลว่าโดยอัธยาศัย ความสามารถ และคุณธรรม เป็นต้น ใครๆ ยิ่งหรือหย่อนอย่างไร และรู้จักที่จะปฏิบัติต่อบุคคลนั้นๆ ว่าควรคบหรือไม่ จะใช้ จะตำหนิ ยกย่อง และแนะนำสั่งสอนอย่างไร จึงจะได้ผลดี เป็นต้น

สัปปริสธรรมทั้ง ๗ ข้อนี้ สรุปเป็นคำจำกัดให้กำหนดง่ายๆ ว่า รู้เหตุ รู้ผล รู้ตน รู้ประมาณ รู้กาล รู้สังคม รู้บุคคล เป็นกุศลธรรมที่ทำให้บุคคลเป็นคนดี โดยไม่ขึ้นอยู่กับชาติกำเนิด ฐานะ ความเป็นอยู่ หรือความมีการศึกษาสูง บุคคลใดเป็นผู้รู้จักเหตุ รู้จักผล รู้จักตน รู้จักความพอดี รู้จักเวลา รู้จักชุมชนหรือสังคม และรู้จักเลือกคบคน บุคคลนั้นก็สมารถที่จะเป็นคนดี เป็นมนุษยสมบูรณ์แบบ หรือเรียกว่า เป็นคนเต็มคน คนดีที่แท้ ซึ่งถือว่าเป็นสมาชิกที่ดีมีคุณค่าอย่างแท้จริงของมนุษยชาติ

๒. ปัญหาถามตอบเรื่องวินัย

คำถาม กรณีครบกำหนดลาคลอดและลาเลี้ยงดูบุตรแล้ว หากข้าราชการเจ็บป่วยหรือมีเหตุจำเป็นจะสามารถลาป่วยและลากิจได้หรือไม่

คำตอบ กรณีครบกำหนดลาคลอดและลาเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๙ และข้อ ๒๒ ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้ว หากข้าราชการเจ็บป่วยหรือมีเหตุจำเป็น ก็สามารถลาป่วยและลากิจได้ แต่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ซึ่งการลาป่วยนั้น ข้อ ๑๘ ได้กำหนดว่า จะต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยจะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลากี้ได้ ยกเว้นกรณีจำเป็นจึงเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ ถ้าไม่สามารถจัดส่งหรือเสนอใบลาได้ก็ต้องลาโดยวิธีอื่น เช่น ลาทางโทรศัพท์ หรือเขียนใบลาขึ้นเองฝากคนอื่นมายื่นก็ได้ และเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการจึงยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ สำหรับการลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป จะต้องมิใช่ใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย หากจำเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้ สำหรับการลากิจนั้น ข้อ ๒๑ กำหนดว่า จะต้องเสนอใบลากิจและได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ หรือมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดราชการได้ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมกับเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทราบทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากไม่ดำเนินการดังกล่าวก็จะมีผลความผิดทางวินัย ฐานไม่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการได้

๓. การเตรียมความพร้อมสู่อาเซียน

กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

๑. Contribute	ช่วยเหลือ, สนับสนุน
๒. Incentive	สินน้ำใจ
๓. Challenge	ท้าทาย
๔. Adventure	ผจญภัย
๕. Blossom	แตกเนื้อหนุ่ม, ออกดอก

ฝ่ายอำนวยการ

๑. Budget	งบประมาณ
๒. Income	รายได้
๓. Salary	เงินเดือน
๔. Management	การจัดการ
๕. Fiscal	การคลัง

ฝ่ายทะเบียน

๑. Adverse possession	การครอบครองปรปักษ์
๒. Open possession	การครอบครองโดยเปิดเผย
๓. Objection	การคัดค้าน
๔. Mediation	การไกล่เกลี่ย
๕. Natural possession	การครอบครองโดยสภาพ

ฝ่ายรังวัด

๑. Coordinate system	ระบบพิกัด
๒. Cadastral survey	การรังวัดออกโฉนดที่ดิน
๓. Forest area	พื้นที่ป่าไม้
๔. land dispute	กรณีพิพาทที่ดิน
๕. Boundary monument	หลักพรมแดน

ประธาน ท่านผู้ว่าราชการจังหวัดฯกล่าวในที่ประชุม เรื่องโครงการรับประทานอาหารกลางวันร่วมกันทุกวันพุธขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามโครงการฯ ด้วย

กรมที่ดินมีของขวัญมอบให้ประชาชน คือ การเปิด Call Center ศูนย์ดำรงธรรม ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในส่วนของสำนักงานที่ดินจังหวัดผู้ที่ได้รับเกียรติ คือ หัวหน้าพัชรินทร์ สุจริต หัวหน้าฝ่ายทะเบียน และหัวหน้าศตพร ธนกรภักดี หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน

ประธาน ๑. ขอฝากฝ่ายอำนวยการให้ช่วยกันจัดการดูแลเรื่องอาคาร หอ่งน้ำ สถานที่ บริเวณสำนักงานร่วมกันทุกส่วนเพื่อต้อนรับผู้มาใช้บริการ

๒. ขอกำชับเรื่องการใช้ไฟฟ้าก่อนจะกลับช่วยตรวจสอบปลั๊กและปิดไฟฟ้าที่ไม่ใช้ด้วย ทุกครั้งเป็นการลดพลังงานอย่างหนึ่ง

๓. การอยู่เวรยามรักษาสถานที่ราชการ ขอให้กำชับผู้อยู่เวร ผู้ตรวจเวร ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด

๔. การทำงานให้ยึดระเบียบกฎหมายเป็นหลัก มีปัญหาให้ช่วยกันแก้ไขปัญหา ขอให้มีความรักความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงาน ดูแลกันและกัน นำนโยบายกรมที่ดินมาถือปฏิบัติว่าด้วยการบริการดี ไม่มีทุจริต ขอให้มีความสุขในการทำงาน

ประธาน มีท่านผู้ใดจะเสนอเรื่องอื่นใดหรือไม่

ที่ประชุม ไม่มี

/เมื่อไม่มี...

ประธาน เมื่อไม่มีท่านผู้ใดเสนอเรื่องอื่นใด ได้กล่าวขอขอบคุณและปิดประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๙.๓๐ น.

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวรัชณี อนุรักษราษฎร์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายอดุลย์ศักดิ์ อินตะนัย)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ