แบบสมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ / วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน / โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการของผู้รับการตรวจ
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐	**สำนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย** **ตามแผนการตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐** วันนี้ข้าพเจ้า นายโกมล บัวทอง ผู้ตรวจราชการกรม เขตตรวจราชการที่ ๑๐ พร้อมด้วย นายวิวัฒน์ หมัดจันทร์ ผู้ช่วยผู้ตรวจฯ ได้มาตรวจราชการตามแผน การตรวจราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รอบที่ ๓ ในพื้นที่เขตตรวจราชการที่ ๑๐ โดยตรวจประเมินผลความสำเร็จของหน่วยรับการตรวจ (Monitoring and Evaluation) สรุปผลสำเร็จตามตัวชี้วัดในแผนตรวจราชการและการดำเนินการตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับการตรวจทั้ง ๔ ด้านคือ ประเด็นการพัฒนา/แก้ปัญหาด้านระบบงานบริการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านอื่น ๆ ตามแบบประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการให้บริการสู่ “สำนักงานที่ดินทั่วไทย รวดเร็ว โปร่งใส ใส่ใจบริการ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีนายปิยะศักดิ์ สามัคคีวีระวัฒนะ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหนองคาย เป็นผู้นำการตรวจ สรุปผลดังนี้ **๑. ตรวจติดตามผลตามข้อสั่งการ รอบที่ผ่านมา** ผลการดำเนินการตามข้อแนะนำ/สั่งการ ของผู้ตรวจราชการ เขต ๑๐ ได้ดำเนินการครบถ้วน **๒. ตรวจประเมินผลความสำเร็จของหน่วยรับการตรวจ (Monitoring and Evaluation) รอบที่ ๓ ดังนี้** **๒.๑ ประเด็นการพัฒนา/แก้ปัญหาด้านระบบงานบริการ ประกอบด้วย ๑๖ ตัวชี้วัด** ๒.๑.๑ ผลสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ๑) ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan) การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ๒.๑.๒ ระดับความสำเร็จของการยกระดับคุณภาพการให้บริการ ๒) ระดับความสำเร็จและผลของการเปิดช่องทางการให้บริการที่มีความหลากหลาย - การเปิดช่องทางการให้บริการที่มีความหลากหลาย - จำนวนช่องทางการให้บริการ ๓) ระดับความสำเร็จของการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ ๒.๑.๓ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ ๑) ระดับความสำเร็จของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการให้บริการ - จำนวนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่นำมาใช้ในการให้บริการ - การจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินประจำวัน	

Scanned by CamScanner

ลำดับที่ / วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน / โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการของ ผู้รับการตรวจ
	- การจัดระบบตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินในภาพรวม ๒) ระดับความสำเร็จของการนำหลักระบบการประกันคุณภาพมาตรฐานการให้บริการมาใช้ ๓) ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย - การเปิดช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มีความหลากหลาย - จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ๔) ระดับความสำเร็จของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่มีความหลากหลาย - การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ - จำนวนช่องทางที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ๕) ระดับความสำเร็จของการจำแนกกลุ่มผู้รับบริการ ๖) ระดับความสำเร็จของการเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย - การเปิดช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรมที่มีความหลากหลาย - จำนวนช่องทางให้ประชาชนร้องเรียนขอความเป็นธรรม ๒.๑.๔ ระดับความสำเร็จในการสร้างราชการใสสะอาดและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ๑) ระดับความสำเร็จของการนำแผนสร้างราชการใสสะอาด และป้องกันปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ ของกรมที่ดินไปสู่การปฏิบัติ ๒.๑.๕ ระดับความสำเร็จของการเร่งรัดงานบริการประชาชน ๑) ร้อยละของผลการเร่งรัดงานบริการด้านทะเบียน ๒) ร้อยละของผลการเร่งรัดงานบริการด้านรังวัด ๓) ร้อยละของงานรังวัดที่ดำเนินการแล้วเสร็จเฉลี่ยต่อเดือนเปรียบเทียบกับมาตรฐาน ๔) ร้อยละของผลการเร่งรัดงานด้านกลุ่มงานวิชาการที่ดิน ๒.๑.๖ ระดับความสำเร็จในการคิดค้นนวัตกรรม ๑) จำนวนนวัตกรรม/รูปแบบการพัฒนา เพื่อการบริการ ๒.๑.๗ ระดับความสำเร็จในการได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านระบบงานบริการ ๑) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านกระบวนงาน/ขั้นตอนการให้บริการ	

Scanned by CamScanner

ดับที่ / วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน / โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการของผู้รับการตรวจ

๒.๒ ประเด็นการพัฒนา/แก้ปัญหาด้านบุคลากร ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด

๒.๒.๑ ระดับความสำเร็จของการกำหนดมาตรฐานพฤติกรรมการบริการ

๒.๒.๒ ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

๑) ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาลของข้าราชการและสำนักงานที่ดิน

๒.๒.๓ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาขีดสมรรถนะ

๒.๒.๔ ระดับความสำเร็จของการได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านบุคลากร

๑) ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านบุคลากร

๒) จำนวนข้อร้องเรียน เรื่อง การทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของบุคลากร

๒.๓ ประเด็นการพัฒนา/แก้ปัญหาด้านอาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด

๒.๓.๑ ระดับความสำเร็จของการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานสิ่งอำนวยความสะดวก

๑) จำนวนรายการสิ่งอำนวยความสะดวกตามเกณฑ์มาตรฐาน

๒.๓.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาอาคารสถานที่

๑) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาอาคารสถานที่

๒) จำนวนพื้นที่ (ตามที่กำหนด) ที่ได้รับการพัฒนา

๒.๓.๓ ระดับความสำเร็จในการได้รับความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

๒.๔ ประเด็นการพัฒนา/แก้ปัญหาด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย ๓ ตัวชี้วัด

๒.๔.๑ ระดับความสำเร็จในการแสดงบทบาทความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

๒.๔.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ

๑) ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ในภาพรวม)

๒) ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (งบลงทุน)

จากการตรวจประเมินผลดังกล่าว ถือว่าหน่วยรับการตรวจประสบผลสำเร็จ การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ได้มีการนำข้อเสนอแนะและนโยบาย/แนวทางของกระทรวงมหาดไทย/อธิบดีไปปฏิบัติงานจริง สามารถขจัดความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ให้ลดลงได้ในระดับที่น่าพอใจ

สรุปผลการประเมินในแต่ละประเด็นทั้ง ๔ ประเด็น โดยเฉลี่ยคะแนนที่ได้ ๔.๙๙๑๙ คะแนน จาก ๕.๐๐๐๐ คะแนน อยู่ในระดับดีมาก

Scanned by CamScanner

ลำดับที่ / วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน / โครงการที่ตรวจ	คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนิน / ผู้รับการ

๓. ข้อเสนอแนะ/ข้อสั่งการ

ด้านทะเบียน

๑) กำชับเร่งรัดติดตามและสะสางงานค้างดำเนินการ เพื่อลดยอดงานค้าง อย่างต่อเนื่อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด

๒) ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ กรมที่ดิน

๓) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารสารบบที่ดินเพื่อคัดแยกทำลายตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการทำลายเอกสารเกี่ยวกับที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

ด้านรังวัด

๑) กำชับให้เร่งรัดติดตามและสะสางงานค้างดำเนินการ เพื่อลดยอดงานค้างอย่างต่อเนื่อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ และเป็นไปตามข้อสั่งการของอธิบดีกรมที่ดิน

๒) กำชับพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานรังวัดเอกชนปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยใช้ความระมัดระวังและตรวจสอบให้ละเอียด ตามนัยข้อสั่งการของรองอธิบดีกรมที่ดิน (นายบุญช่วย ผูกสี)

๓) การจัดเก็บกล้องสำรวจประมวลผลที่ใช้ในการรังวัดให้อยู่ในที่ปลอดภัย รวมทั้งการเบิกใช้ต้องระมัดระวังในการดูแลรักษา

ด้านอำนวยการ

๑) ให้เจ้าพนักงานที่ดินซึ่งเป็นผู้หัวหน้าโดยตรง และให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินฯ ให้เป็นไปตามแนวทางระเบียบ คำสั่ง ของกระทรวงการคลังและกรมที่ดินกำหนดโดยรอบคอบ

๒) ให้เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมบัญชีกลางกำหนด

๓) การอยู่เวรยามรักษาการณ์ ให้กำชับเจ้าหน้าที่ในสำนักงานถือปฏิบัติตามนัยหนังสือกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๐๑.๒(๒)/ว ๕๔๙๒ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

๔) กำชับเร่งรัดติดตามและสะสางงานค้างดำเนินการ เพื่อลดยอดงานค้างอย่างต่อเนื่อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด

๕) กำชับ เร่งรัด ติดตาม ให้ความสำคัญในการจัดทำและตรวจสอบแบบรายงานการใช้งานระบบการปฏิบัติงานประจำเดือนของสำนักงานที่ดิน (MIS) ด้วย

ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานทะเบียนที่ดิน

Scanned by CamScanner

แบบสมุดตรวจราชการ

ลำดับที่ / วัน เดือน ปี	สถานที่และงาน / โครงการที่ตรวจ คำแนะนำหรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการของผู้รับการตรวจ
	กลุ่มงานวิชาการที่ดิน ๑) กำชับให้เร่งรัดติดตามและสะสางเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยถือปฏิบัติตามนัยหนังสือเวียนกรมที่ดิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๕๒๗.๓/ว ๘๙๗๙ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ ๒) เร่งรัดงานค้างดำเนินการอื่น ๆ เพื่อลดยอดงานค้างอย่างต่อเนื่อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยเคร่งครัด ขอขอบคุณเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย และเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกสำหรับการตรวจราชการครั้งนี้เป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณไว้ ณ ที่นี้ (นายโกมล บัวทอง) ผู้ตรวจราชการกรม เขตตรวจราชการที่ ๑๐	

Scanned by CamScanner