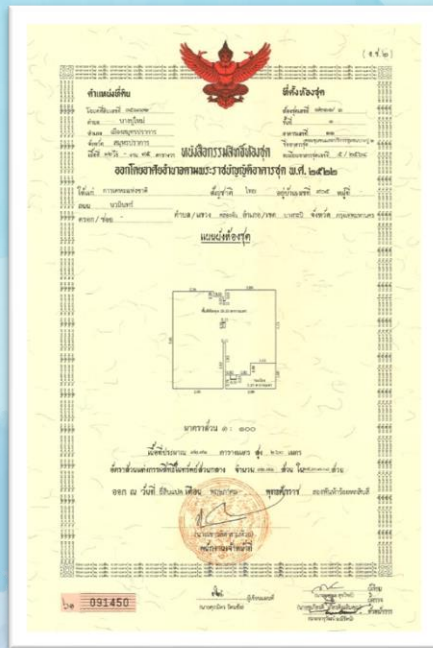


# “โครงการลดระยะเวลาการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด”



โดย ฝ่ายที่ดิน

# กระบวนการงาน...การโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

- ปัญหาในอดีตที่ผ่านมา



แฟ้มโอนกรรมสิทธิ์ส่งมาไม่ทันกำหนด 7 วัน



เอกสารลูกค้าส่งมาไม่ครบถ้วน เช่น ใบหย่า, ใบแจ้งความ, ใบยินยอมคู่สมรส

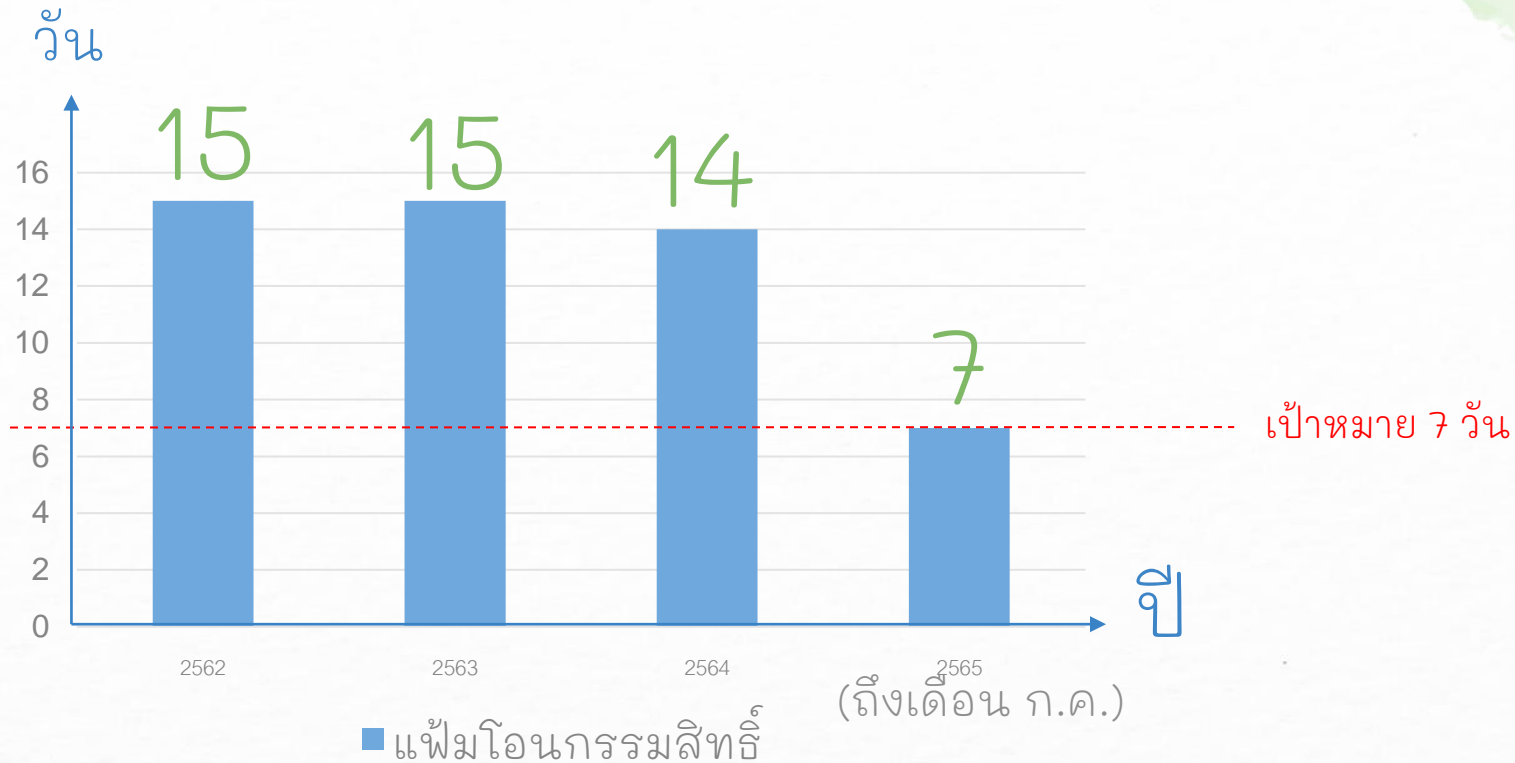


ลูกค้าไม่มาโอนกรรมสิทธิ์ตามวัน เวลา ที่นัดหมาย



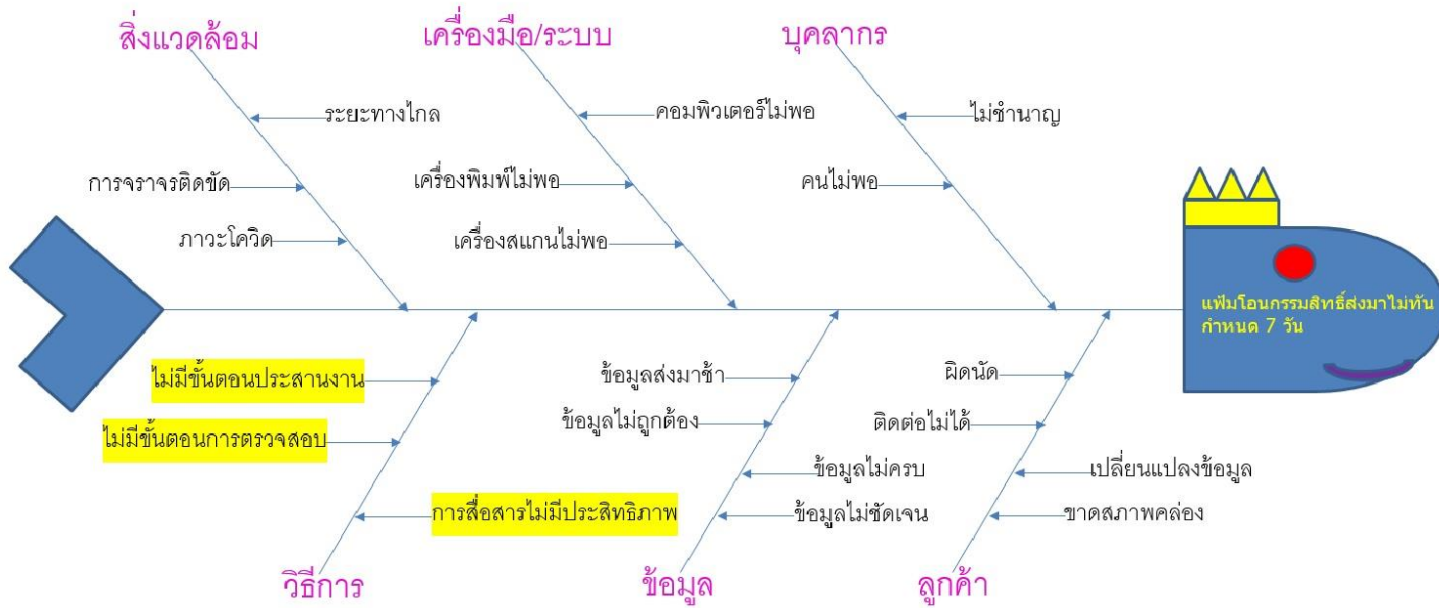
กำหนดประเด็นปัญหาที่สำคัญที่สุด เพื่อพัฒนากระบวนการงาน

**\*\*\*แฟ้มโอนกรรมสิทธิ์ส่งมาไม่ทันกำหนด 7 วัน\*\*\***



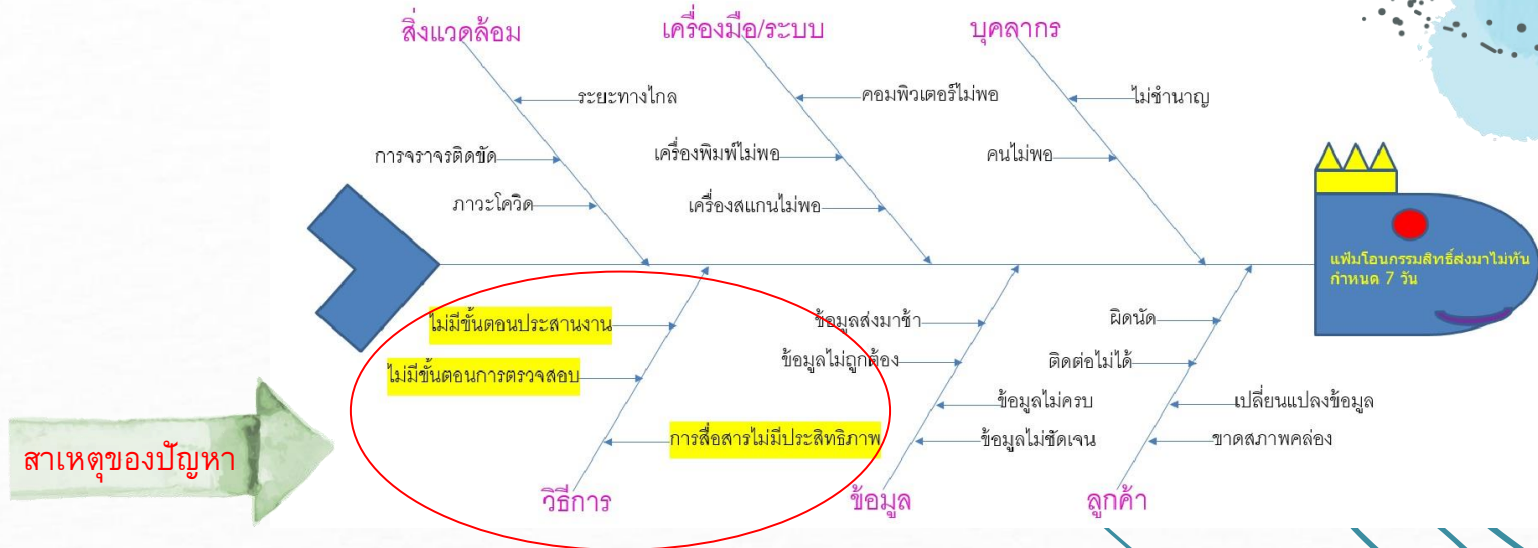
# ใช้แผนภูมิแก๊งปลา(Fishbone Diagram)ในการวิเคราะห์ปัญหา ดังนี้

## แผนภูมิแก๊งปลา



# ใช้แผนภูมิแก๊งปลา(Fishbone Diagram) ในการวิเคราะห์ปัญหา ดังนี้

## แผนภูมิแก๊งปลา



# จึงได้เกิดโครงการ

## “โครงการลดระยะเวลาการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด”



# วัตถุประสงค์ที่สำคัญ

1. เพื่อลดระยะเวลาในการส่งแฟ้มโอนกรรมสิทธิ์ให้ได้ตามเป้าหมาย
2. เพื่อโอนกรรมสิทธิ์ให้สำเร็จตามแผน



# ตัววัดที่สำคัญ

- 1.ระยะเวลาในการส่งแฟ้มโอนกรรมสิทธิ์ลดลงไม่เกิน 7 วัน
- 2.โอนกรรมสิทธิ์ให้สำเร็จตามแผน 11,749 หน่วย





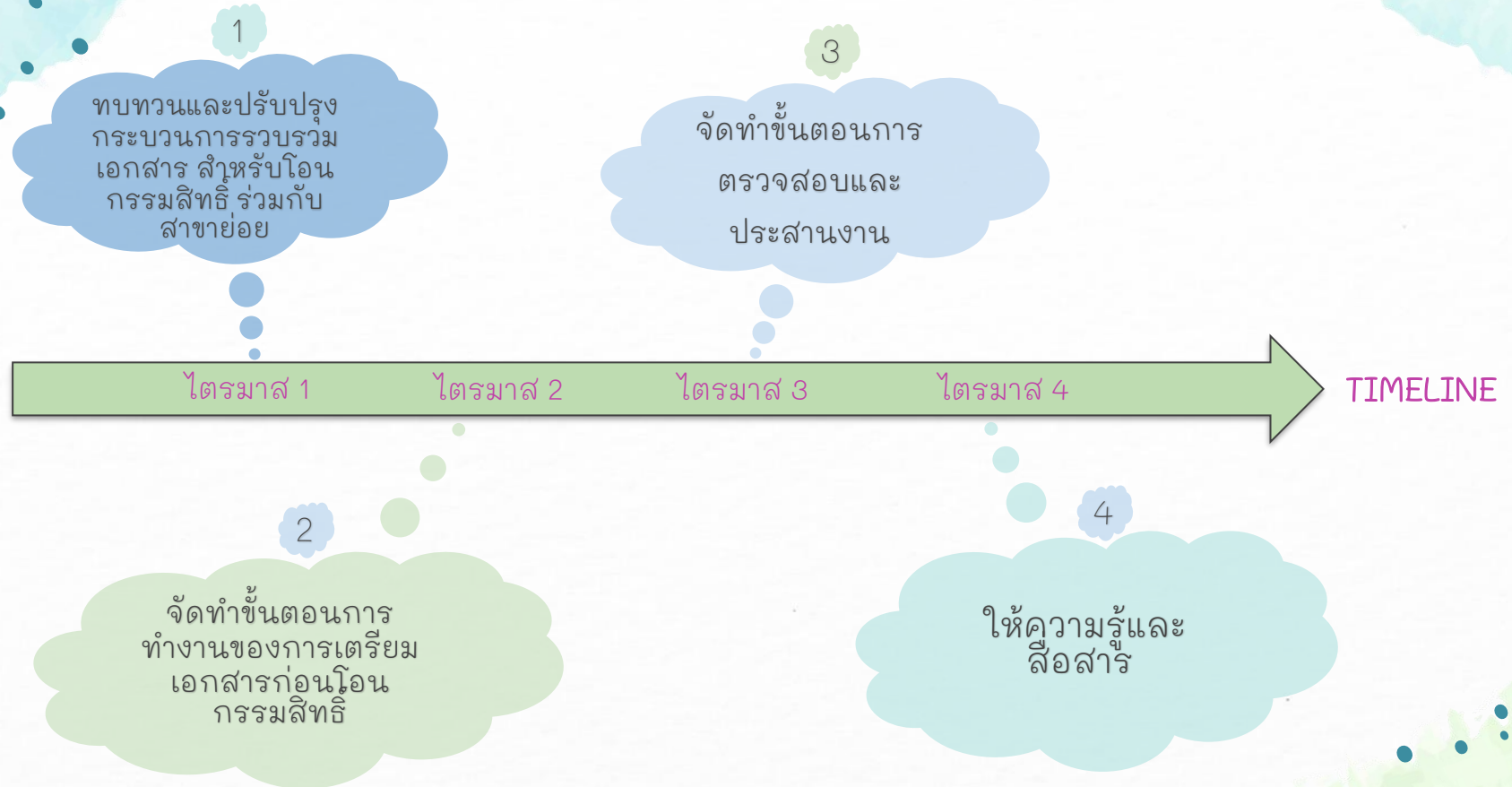
# การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

เชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ของการเคหะแห่งชาติ  
 SO1: การพัฒนาที่อยู่อาศัยสำหรับประชาชน  
 ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

SO4: การบริหารสินทรัพย์ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม



# แผนในการดำเนินงาน 4 กิจกรรม



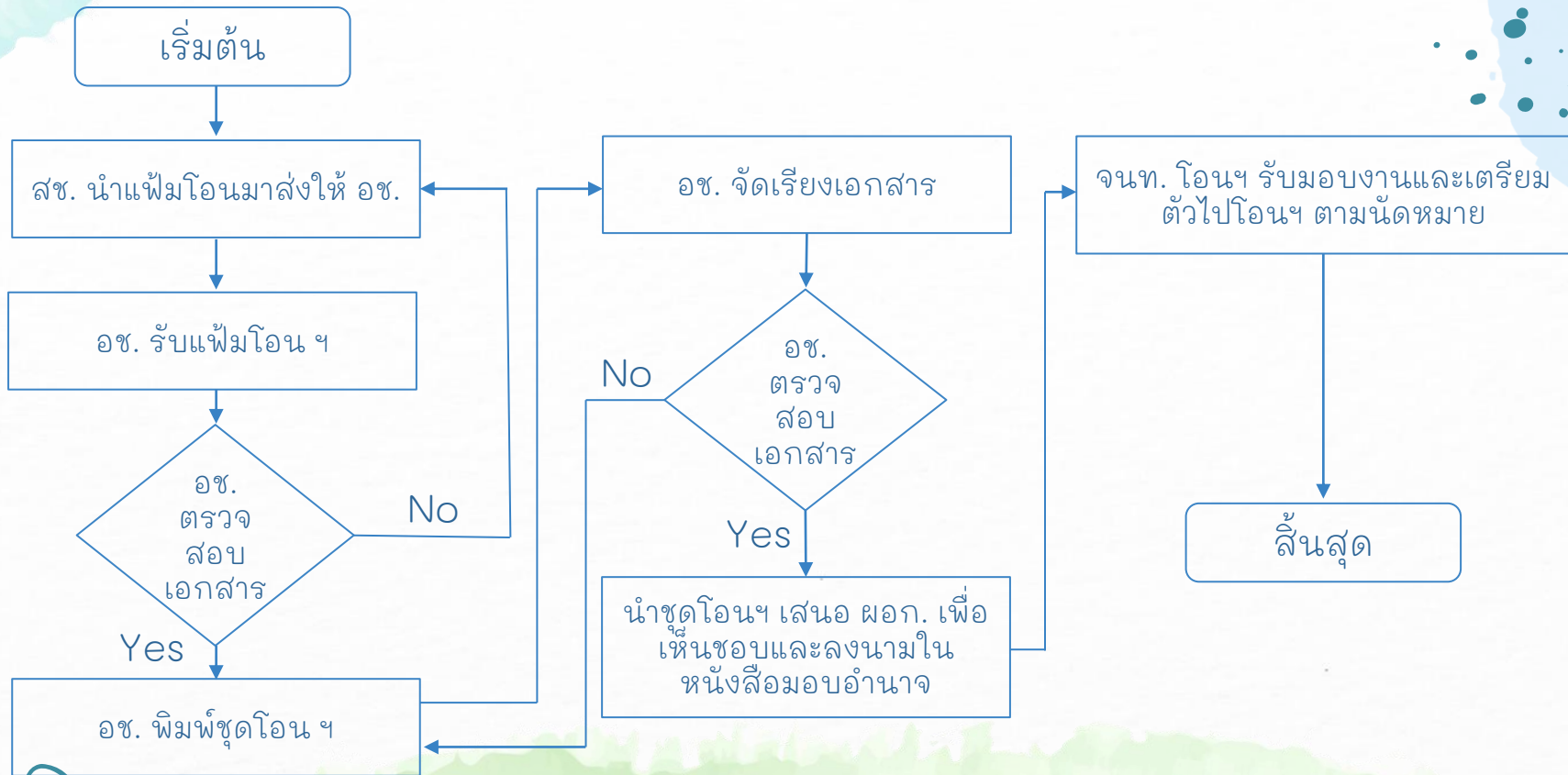
# 1. ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการรวบรวมเอกสาร สำหรับ โอนกรรมสิทธิ์ ร่วมกับสาขาย่อย

1.1 มาร์คจุดไฟล์เอกสาร ที่มักพบว่าผิดพลาดบ่อย ๆ ด้วยอักษรสีแดง  
เช่น เลขที่ห้องชุด, เลขที่ชั้น, เลขที่อาคาร, เนื้อที่ห้อง ฯ

<b>ร.เค.หะ.แห่ง.ชาติ</b>	
NATIONAL HOUSING AUTHORITY	
โทร. 0-2351-7777 CALL CENTER กด 1615 www.nha.co.th	
ส่งสื้อมอบอำนาจ	
03.203104	ที่ตั้งห้องชุด
	ห้องชุดเลขที่ 187/161
	ชั้นที่ 5 อาคารเลขที่ 7
	ชื่ออาคารชุด อาคารชุดเคหะชุมชนออเงิน 2
	ทะเบียนอาคารชุดเลขที่ 2/2542
	เนื้อที่ประมาณ 30.11 ตารางเมตร



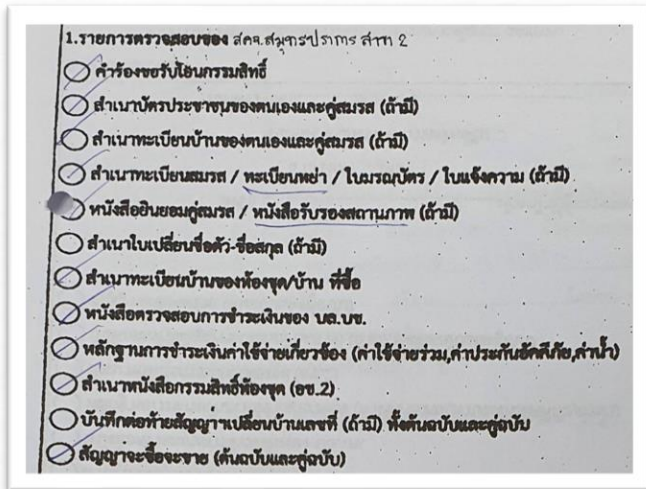
## 2. จัดทำขั้นตอนการทำงานของ การเตรียมเอกสารก่อนโอนกรรมสิทธิ์



### 3. จัดทำขั้นตอนการตรวจสอบและประสานงาน

3.1 ตรวจสอบเอกสารโดยวิธีเช็คลิส เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, สถานภาพ ว่า โสด, สมรส, หม้าย

3.2 ถ้าเอกสารที่ส่งมาไม่ครบ ต้องประสานงานกับสาขาย่อย เพื่อนำส่งเอกสารให้ครบถ้วนโดยด่วน



## 4. ให้ความรู้และสื่อสาร



4.1 ไปร่วมแจกเอกสารนัดโอนฯกับสาขาย่อย พร้อมลงพื้นที่ให้ความรู้เรื่องการโอนฯ และตรวจสอบเอกสารลูกค้ำก่อนวันโอนฯ

ใบคัดโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด วันที่รับคดี 11/10/64

ชื่อ - สกุล นาง อังคนิชา รักกา; 67น  
ห้องชุดเลขที่ 0/06 บ้านเลขที่ 200/11 โครงการบ้านเอื้ออาทรปทุมธานี ดิชางคองไทร์?  
โอนกรรมสิทธิ์ วันที่ 9 พฤษภาคม 2564 เวลา 08.30 น.  
สถานที่ ส่วนบริเวณที่ดินจังหวัดปทุมธานี

- เอกสารที่ต้องเตรียมไปในวันโอนกรรมสิทธิ์
  - บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) ของตนเองและผู้สมรส
  - ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) ของตนเองและผู้สมรส
  - ทะเบียนสมรสหรือใบหย่า (ฉบับจริง)
  - ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ฉบับจริง)
  - ใบผลฉนวนบัตร (ฉบับจริง)
  - ทะเบียนบ้านถืออาคาร (ฉบับจริง) กรณีไม่มีให้นำชื่อเจ้าของบ้านค้ำชงชื่อ
- ค่าใช้จ่ายที่ต้องนำไปชำระ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดปทุมธานี
  - ค่าธรรมเนียมการโอน ร้อยละ 0.01 ของราคาประเมิน ประมาณ 4,000 บาท (ธนาคารออมสิน 8,000 บาท)
  - ค่าธรรมเนียมเจ้าหน้าถืออาคาร อ.ส.ส (เป็นผู้จัดเก็บ)
  - ค่าประกันสิทธิคดี ธนาคาร อ.ส.ส.
  - ชำระค่ามัดจำเป็นปัจจุบัน (ต้องไม่มีหนี้ค้างจ่าย) ชำระค่ามัดจำก่อนวันที่ ..... 2562
  - ได้รับเงินคืนค้ำชงสัญญา ..... บาท (นำสมุดบัญชีเงินฝากมาด้วย) โดยจะต้องมาทำเรื่องขอคืนเงินภายใน 2 ปี นับจากวันโอนกรรมสิทธิ์ (รายละเอียดด้านล่าง)

ลงชื่อ [Signature] ผู้คัดโอน      ลงชื่อ [Signature] ผู้ซื้อผู้รับโอน  
[Signature]      โทร. 060-9455025


หมวดหมู่  
ยื่นขอรับใบปลอดหนี้ส่วนหนึ่งถึงส่วนที่ ..... 2564 ณ นิติบุคคลอาวทชุด  
(เอกสารที่แนบมาใช้ในการขอใบปลอดหนี้)


1. ส่วนนายบัตรประชาชน 2. ส่วนทะเบียนบ้าน 3. ใบเสร็จรับเงินงวดปัจจุบัน
2. ชำระเงินกองทุน 750 บาท ใบเสร็จเลขที่ ..... วันที่ .....






## 4.2 InforGraphic



การโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด 

1. สำนักงานเคหะชุมชนแต่ละพื้นที่นำแฟ้มโอนฯ มาส่งให้ อช.
2. อช. รับแฟ้มโอนฯ และตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง
3. จัดพิมพ์ชุดโอนฯ แล้วจัดเรียงเอกสาร และตรวจสอบให้ถูกต้อง
4. นำชุดโอนฯ เสนอ ผอ. เพื่อเห็นชอบและลงนามในหนังสือมอบอำนาจ
5. เจ้าหน้าที่โอนรับมอบงานและไปทำเรื่องโอนฯ ที่สำนักงานที่ดิน
6. เจ้าพนักงานที่ดินรับจดทะเบียนโอนฯ ให้กับลูกค้า
7. ลูกค้าได้รับหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด 





## 4.3 คลิปวิดีโอ (Video Clip)



## ผลที่ได้จากการดำเนินงาน 4 กิจกรรม

1. ได้ขั้นตอนการรวบรวมเอกสารที่มีประสิทธิภาพ
2. ได้ขั้นตอนการเตรียมเอกสารที่มีประสิทธิภาพ
3. ได้ขั้นตอนการตรวจสอบและประสานงานที่มีประสิทธิภาพ
4. ได้ไปให้ความรู้และสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ



## สามารถวัดผลได้เชิงประสิทธิภาพ (Key Result)

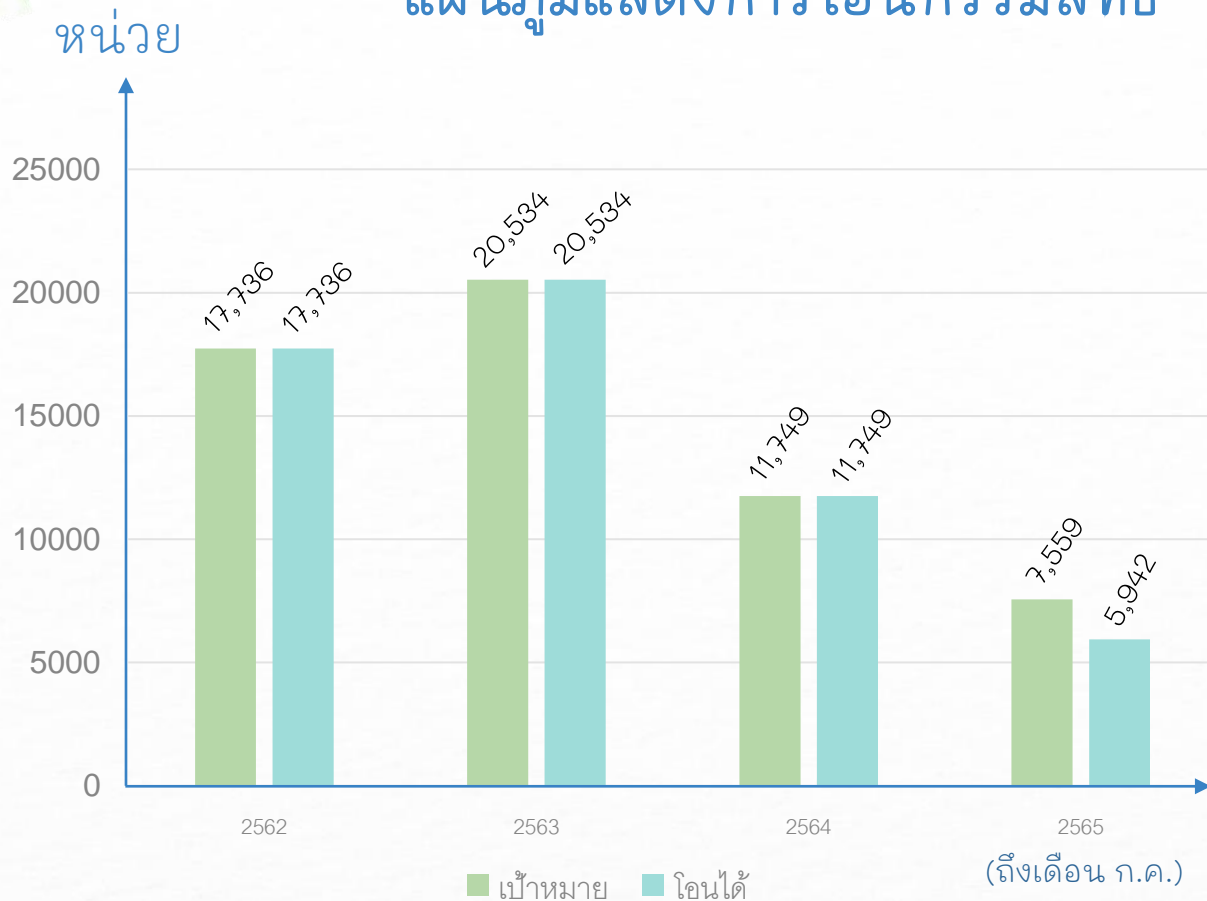
- 1. ทำให้ระยะเวลาในการส่งแฟ้มโอนกรรมสิทธิ์ลดลงตามเป้าหมาย คือ ไม่เกิน 7 วัน
- 2. ทำให้โอนกรรมสิทธิ์ให้สำเร็จตามเป้าหมาย คือ 11,749 หน่วย



# แผนภูมิแสดงระยะเวลาในการส่งแฟ้มโอนกรรมสิทธิ์



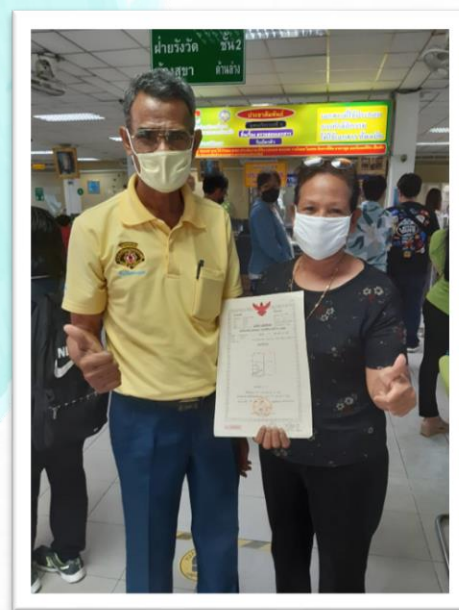
# แผนภูมิแสดงการโอนกรรมสิทธิ์



## สามารถวัดผลได้เชิงประสิทธิผล (Effectiveness/Outcome)

1. ลูกค้ำพึงพอใจเพิ่มขึ้น

2. รวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานผลการโอนกรรมสิทธิ์



## ความรู้ที่ใช้พัฒนากระบวนการงาน



- คู่มือการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด



- ถอดบทเรียนจากการปฏิบัติงานจริง



- การใช้โปรแกรม Clip – Cut ตัดต่อวิดีโอ



- สอบถามความรู้จากผู้มีประสบการณ์ด้านการโอนกรรมสิทธิ์

Thank You  
ฝ่ายที่ดิน

