



คู่มือการปฏิบัติงาน
การติดตามและประเมินผล
แผนงาน / โครงการของกรมที่ดิน



ศูนย์ข้อมูลที่ดิน และ แผนที่แห่งชาติ
National Land Information and Mapping Center.

กองแผนงาน
กรมที่ดิน

คำนำ

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑ กำหนดให้มีการพัฒนางานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดเกณฑ์ในการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี โดยยึดแนวคิดलिขित สมดุล(Balance Scorecard) เพื่อประเมินผลการดำเนินงานใน ๔ มิติ คือ ๑. มิติด้านประสิทธิผล ๒. มิติด้าน คุณภาพการให้บริการ ๓. มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และ๔. มิติด้านการพัฒนาองค์กร

กองแผนงาน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการของกรมที่ดิน ให้สอดคล้องกับเกณฑ์ฯ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดไว้ในมิติที่ ๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร ตัวชี้วัด “ระดับ ความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ” ในการดำเนินการหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ IT๓ ส่วนราชการมีวิธีการรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์การ เพื่อใช้ประโยชน์ในการแบ่งปัน และนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในการดำเนินการ เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรใน กรมที่ดินนำไปใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ต่อไป

กองแผนงาน

พฤษภาคม ๒๕๕๙

สารบัญ

หน้า

• คำนำ	
• หลักการและเหตุผล	๑
• แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล	๑
• วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผลการทำงาน	๔
• ขอบเขตภารกิจ	๔
• แผนผังทางเดินของงาน (Work Flow) กระบวนการติดตามและประเมินผลการทำงาน	๕
• ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการติดตามและประเมินผลการทำงาน	๖
• มาตรฐานของกระบวนการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	๗
• มาตรฐานของกระบวนการประมวลผลแผนงาน/โครงการต่างๆของกรมที่ดินในส่วนภูมิภาค	๘
• ระบบการติดตามและประเมินผลของกระบวนการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงาน	๘
• ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงาน	๘
• แบบติดตามมาตรฐานงานของกระบวนการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงาน	๙
• แผนผังทางเดินของงาน (Work Flow) กระบวนการประเมินผลโครงการ	๑๐
• การติดตามและประเมินผลโครงการ : ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาปรับปรุงงาน รุ่นที่ ๙	๑๑
• ตัวอย่างการประเมินผลโครงการ : การประเมินผลแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย	๒๘
• บรรณานุกรม	๙๔
• ภาคผนวก	
- ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน กผ.๐๑	
- ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา	
- ตัวอย่างแบบสอบถามประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน	
- ตัวอย่างแบบสอบถามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงต้องได้รับการดูแลรักษาการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม	
- คณะผู้จัดทำ	

การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการของกรมที่ดิน

หลักการและเหตุผล

ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ตามหัวข้อ IT3 กำหนดให้ส่วนราชการมีวิธีการรวบรวม และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์กร เพื่อใช้ประโยชน์ในการแบ่งปันและนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปดำเนินการ จึงได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ ของ กรมที่ดิน ขึ้น

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นภารกิจที่สำคัญขององค์กรภาครัฐ เนื่องจากปัญหาด้านงบประมาณที่มีอย่างจำกัด จะเป็นแรงผลักดันที่ทำให้การพิจารณาจัดสรรแผนงาน/โครงการที่จะดำเนินการต้องเป็นไปอย่างรอบคอบ กล่าวคือ ต้องเป็นแผนงาน/โครงการ ที่มีคุณค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดตามความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการดังกล่าว ต้องอาศัยข้อมูลสารสนเทศ ที่ได้จากการติดตามประเมินผลโครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้ว รวมทั้งโครงการที่จะดำเนินการใหม่ว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด การประเมินผลโครงการทั้งปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลงาน (Output) จะช่วยให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์เต็มที่ และจะเป็นข้อมูลย้อนกลับนำมาใช้ในการวางแผนหรือจัดทำแผนงาน/โครงการต่อไป ซึ่งแนวคิดและหลักการในด้านการควบคุมและการติดตามผลจะประกอบด้วยองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑. กระบวนการในการควบคุมและติดตามผล แยกเป็น ๔ ขั้นตอน^๑ คือ

๑.๑ การกำหนดมาตรฐานที่ใช้วัด (Establishing Standard) ทุกองค์กรจะมีวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนั้นมาตรฐานที่กำหนดนโยบายจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์นั้น มาตรฐานโดยทั่วไปแยกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

- มาตรฐานผลผลิต (Output Standard) ซึ่งวัดด้วยปริมาณ คุณภาพ ต้นทุน และเวลาที่ใช้ จำนวนเงินที่ใช้เปรียบเทียบกับงบประมาณ จำนวนหน่วยผลิตและขนาดของบริการที่ใช้ในระยะเวลาที่กำหนด

^๑ เสนาะ ดิยาวาร์, หลักการบริหาร. (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๓) หน้า ๒๙๓-๓๑๕

- มาตรฐานปัจจัยที่ใช้ในการผลิต (Input Standard) จะวัดด้วยความพยายามที่ให้กับงาน (Work Effort) เช่น การวัดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร เป็นต้น

๑.๒ การวัดผลงานที่ทำได้จริง (Measuring Actual Performance) ได้แก่ การวัดผลงานที่เกิดขึ้นจริงเป็นหน่วยการผลิตที่จริงหรือความพยายามที่ให้กับงานจริง หน่วยวัดที่ใช้จะต้องเป็นอย่างเดียวกันกับมาตรฐานที่กำหนดขึ้นมา เช่น จำนวนที่ผลิต จำนวนวันที่ขาดงาน จำนวนแฟ้ม จำนวนรายได้ที่เกิดขึ้น ซึ่งผลงานเหล่านี้ได้มาจากการรายงาน การสังเกต และสถิติตัวเลขต่างๆ

๑.๓ การเปรียบเทียบผลงานที่ทำ ได้จริงกับมาตรฐาน (Comparing Actual Performance with Standard) เป็นการเปรียบเทียบเนื้อหาความแตกต่างที่เกิดขึ้น ระหว่างหน่วยงานที่ทำได้จริงกับมาตรฐาน

๑.๔ การแก้ไขให้ถูกต้อง (Taking Corrective Action) ได้แก่ การดำเนินการทางด้านการบริหาร เมื่อพบความแตกต่างระหว่างผลงานที่เกิดขึ้นจริง กับมาตรฐานเพื่อปรับการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่ต้องการ

๒. เทคนิคในการควบคุมและติดตามผล แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ^๒ ดังนี้

๒.๑ การควบคุมด้านคุณภาพ หมายถึงเทคนิคต่างๆ ที่นำมาใช้เพื่อวัดว่าผลผลิตที่เกิดขึ้นตรงตามเกณฑ์มาตรฐานหรือไม่

๒.๒ การควบคุมด้านปริมาณ คือการควบคุมที่มีการใช้ตัวเลขต่างๆ เพื่อนำมาใช้วัดผลในทางปริมาณ เช่นการวัดจำนวนผลผลิตว่าเป็นไปตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้หรือไม่

๒.๓ การควบคุมด้านค่าใช้จ่าย โดยการใชระบบงบประมาณเพื่อควบคุมค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นเทคนิคที่สำคัญและนิยมใช้มากที่สุด โดยการให้หน่วยงานจัดทำงบประมาณการใช้จ่ายในทุกๆ ด้านไว้ล่วงหน้า เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้บริหารก็จะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายโดยวัดผลการใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับงบประมาณที่ตั้งเอาไว้

๒.๔ การควบคุมด้านเวลา คือการควบคุมให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสามารถจัดทำได้เสร็จตามกำหนดเวลาที่วางเอาไว้

๓. คุณลักษณะของการควบคุมและติดตามผลที่ดี ^๓ ได้แก่

๓.๑ ต้องประหยัด ระบบการควบคุมและติดตามผลที่ดีนอกจากจะต้องช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าองค์กรจะสามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้แล้ว ในเวลาเดียวกันการควบคุมและติดตามผลจะต้องคุ้มค่างบต้นทุนในการดำเนินการด้วย ระบบการควบคุมและติดตามผลที่มากเกินไปจนความจำเป็น มีวิธีการ

^๒ ธงชัย สันติวงศ์, หลักการจัดการ (กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิชย์, ๒๕๓๑) หน้า ๑๔๕-๑๖๐

^๓ อ่างแล้ว, ธงชัย, หน้า ๑๕๓-๑๕๔

หรือเทคนิคที่ยุ่งยาก และเสียค่าใช้จ่ายสูงนั้น ย่อมทำให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี ผู้บริหารจึงควรคำนึงถึงต้นทุน ทั้งในแง่ของระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการควบคุมและติดตามผลด้วย

๓.๒ รายงานผลต้องรวดเร็ว การควบคุมและติดตามผลจะต้องสามารถรายงานผลความแตกต่างระหว่างเป้าหมายที่พึงได้รับกับผลงานที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างรวดเร็ว เพื่อให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการแก้ไข และปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงที

๓.๓ เน้นส่วนสำคัญของผลงาน การควบคุมและติดตามผลจะต้องเน้นถึงส่วนสำคัญของผลงานอันจะส่งผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การวัดในรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่ใช่ส่วนสำคัญของความสำเร็จของงานตามวัตถุประสงค์ย่อมไม่เกิดประโยชน์ เพราะจะไม่ช่วยชี้ให้เห็นถึงความเป็นไปที่แท้จริงซึ่งจะมีผลต่อความสำเร็จขององค์กร

๓.๔ สามารถเข้าใจได้ง่าย การควบคุมและติดตามผลจะต้องเข้าใจง่าย ไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน เพราะหากกระบวนการมีความยุ่งยากซับซ้อน หรือเลื่อนลอยจนยากที่จะเข้าใจ ก็ย่อมไม่เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติตาม และไม่อาจก่อให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติได้

๓.๕ เป็นที่ยอมรับ การควบคุมและติดตามผลควรมีการชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติเล็งเห็นถึงประโยชน์และเหตุผลประกอบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติเกิดความยอมรับ และทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

๔. ประโยชน์ของการควบคุมและติดตามผล^๔ มีดังต่อไปนี้

๔.๑ ทำให้งานต่าง ๆ มีความสอดคล้องกัน ไม่ว่าจะเป็นงานของแต่ละคน หรือนงานของแต่ละกลุ่ม รวมถึงงานของแต่ละหน่วยงานสอดคล้องกัน นอกจากนั้นงานตามแผนระยะสั้นและแผนระยะยาวของทั้งองค์กรสอดคล้องกันอีกด้วย

๔.๒ ทำให้เป้าหมายขององค์กรสำเร็จสมบูรณ์ทั้งเป้าหมายหลักและเป้าหมายรองเกิดขึ้นอย่างสอดคล้อง เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ หรือด้วยค่าใช้จ่ายที่ต่ำสุด

๔.๓ ทำให้วิธีการปฏิบัตินโยบาย และกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆขององค์กรดำเนินไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดทั้งระบบ

๔.๔ ช่วยป้องกันมิให้ทรัพยากรต่างๆ ของหน่วยงาน ถูกใช้ไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ หรือต้องสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์

๔.๕ ช่วยรักษาคุณภาพของงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และช่วยให้สามารถดำเนินงานได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

๔.๖ ทำให้สามารถกำหนดมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขและป้องกันความผิดพลาดในระหว่างกระบวนการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ซึ่งเป็นแนวทางที่ดีกว่าการแก้ไขเมื่อการปฏิบัติงานสิ้นสุดลงแล้ว

^๔ อ้างแล้ว, เสนาะ. หน้า

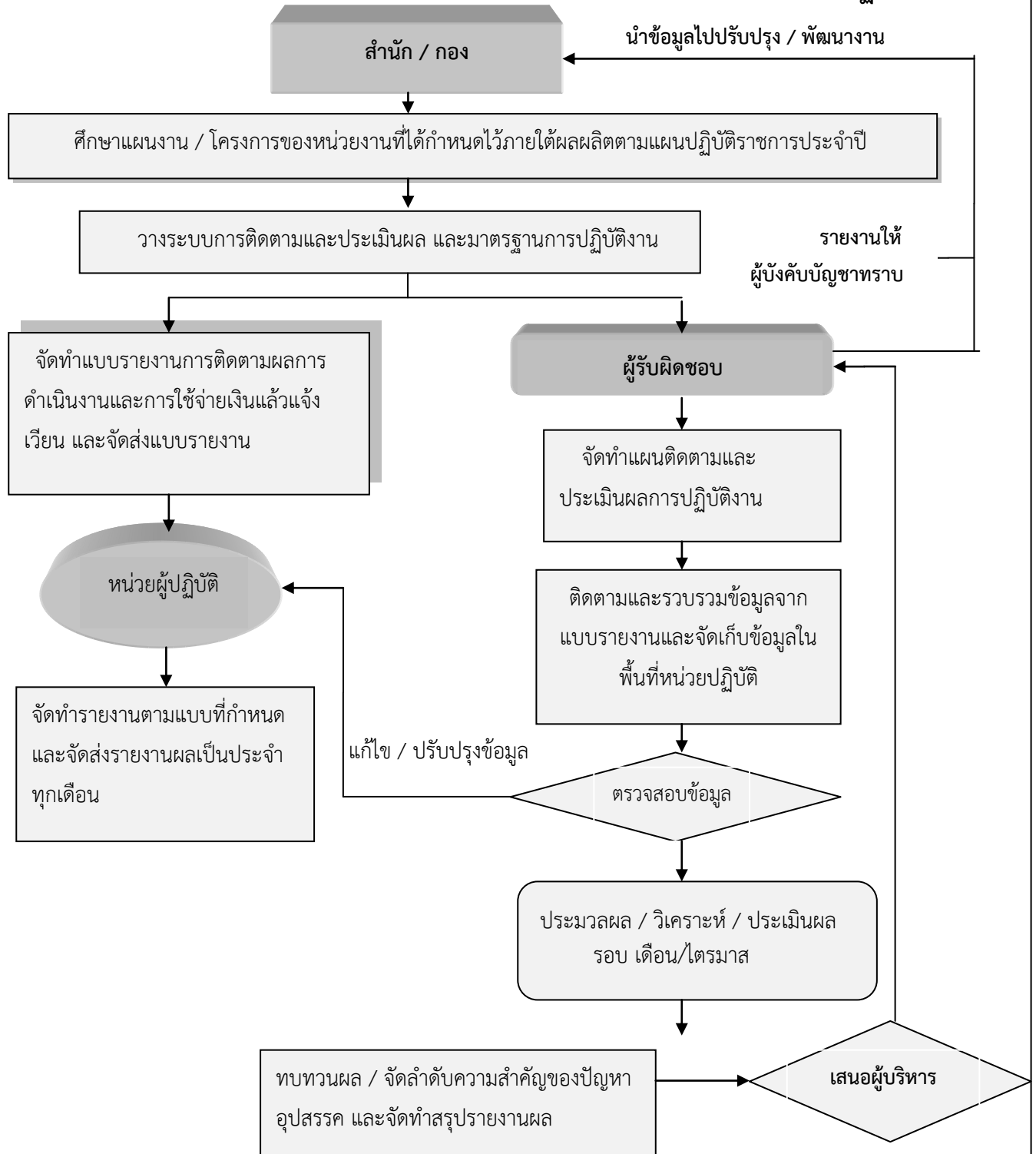
วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติใช้เป็นคู่มือประกอบในการดำเนินงานและให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน
๒. มีการพัฒนา ปรับปรุงมาตรฐานการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตภารกิจ

๑. คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีระบบการติดตามและประเมินผลและมีมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๒. จัดทำแบบการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กำหนดผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนการติดตามและประเมินผล ติดตามงาน รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ ประมวลผล วิเคราะห์ประเมินผล จนกระทั่งจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาในการกำหนดแผนในปีต่อ ๆ ไป
๓. จัดทำรายละเอียดโครงการประเมินผลแผนงาน/โครงการของกรมที่ดิน ที่ดำเนินการในส่วนภูมิภาคเสนอผู้บริหาร เพื่อขออนุมัติโครงการ กำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการ ศึกษาเอกสารและงานประเมินที่เกี่ยวข้อง สร้างเครื่องมือและปรับปรุงเครื่องมือ เก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม วิเคราะห์ข้อมูลสรุปผลและเขียนรายงานการประเมิน จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ และนำผลการประเมินแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ รวมทั้งปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

แผนผังทางเดินของงาน (Work Flow) กระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน



ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การดำเนินการตามกระบวนการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในกรมที่ดินจะต้องมีระบบการติดตามและประเมินผลการทบทวนผลการปฏิบัติงานภายในของแต่ละสำนัก / กอง และมีการติดตาม ทบทวนปรับปรุงผลการดำเนินการเป็นประจำและต่อเนื่องจะทำให้เกิดกระบวนการ Plan – Do – Check – Act (PDCA) นำผลการทบทวนไปจัดลำดับความสำคัญว่าปัญหา อุปสรรคใดจำเป็นต้องแก้ไขและปรับปรุง ก่อน – หลัง และนำผลดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงาน เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการขององค์กร โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑. ศึกษาแผนงาน/โครงการที่หน่วยงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกรมที่ดินว่ามีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการทำงานแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การกำหนดตัวชี้วัดและมาตรฐานในการทำงานไว้อย่างไรบ้าง

๒. การวางระบบการติดตามและประเมินผลภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย

๒.๑ กำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผล โดยผู้บังคับบัญชาอาจจะมีคำสั่งมอบหมายเป็นในรูปแบบคณะทำงานหรือมอบหมายเป็นรายตัวบุคคล แล้วแต่ความเหมาะสมตามกรอบโครงสร้างอัตรากำลังและภารกิจของหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องประกอบด้วยส่วนสำคัญหลักๆ ดังนี้

- ชื่อหน่วยงาน
- กิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย
- ตัวชี้วัดหรือมาตรฐานในการดำเนินงาน
- แผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ปัญหาอุปสรรคหรือปัจจัยใดที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และแนวทางแก้ไข

๒.๓ กำหนดกรอบระยะเวลาในการส่งแบบรายงานและการตรวจติดตามในพื้นที่ ซึ่งโดยทั่วไปจะกำหนดให้รายงานผลงานเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส ให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีของกรมที่ดิน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบความก้าวหน้าของงานและหากมีปัญหาอุปสรรคสามารถแก้ไขได้ทัน่วงที

๓. แจกเวียนแบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยปฏิบัติได้รับทราบและศึกษาทำความเข้าใจในรายละเอียดไปในทิศทางเดียวกัน

๔. ติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น การรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมจาก ๒ แนวทางคือ

๔.๑ การรวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานผลการปฏิบัติงานที่หน่วยปฏิบัติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำตามรอบเวลาที่กำหนด ซึ่งจะกำหนดให้รายงานทุกเดือนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานในพื้นที่ ซึ่งกำหนดรอบเวลาการตรวจอย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ ครั้งหรือมากกว่านั้นตามแต่ลักษณะของงาน ทั้งนี้อาจจะเพิ่มรอบการตรวจในกรณีเกิดวิกฤตผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายเพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๕. ตรวจสอบข้อมูลจากแบบรายงาน เมื่อได้รับข้อมูลจากหน่วยปฏิบัติก็จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูล หากมีข้อสงสัย หรือพบว่าข้อมูลที่ได้รับนั้นคลาดเคลื่อนบางประการ ก็จะประสานงานกับหน่วยผู้ปฏิบัติ เพื่อแก้ไข / ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง

๖. ประมวลผลข้อมูลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และ วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ รอบ ๓, ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน โดยมีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณกับแผนงาน แผนเงินที่ได้กำหนดไว้ เป็นรายเดือน / รายไตรมาส เพื่อจะได้ทราบว่าผลการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด และมีการวิเคราะห์ถึงปัจจัย /สาเหตุที่ทำให้การดำเนินงานนั้นไม่เป็นตามแผนและไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ รวมทั้งเรื่องอัตรากำลังบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงาน /โครงการ นั้น ๆ เพียงพอหรือไม่ การคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ความคุ้มค่าในการดำเนินงาน ตลอดจนผลกระทบของสถานะทางเศรษฐกิจ เป็นต้น เพื่อที่หน่วยงานจะได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแผนงาน / โครงการให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๗. สรุปผลประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงานในรอบ ๓ , ๖ , ๙ และ ๑๒ เดือน จัดลำดับความสำคัญของปัญหาอุปสรรคหรือปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานเพื่อพิจารณาสั่งการ ให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัดและเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ และใช้เป็นข้อมูลในการทบทวนกิจกรรมโครงการในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป

มาตรฐานงานของกระบวนการ ติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

ในกระบวนการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงานภายใน ๑ รอบปีงบประมาณจะต้องประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ และในแต่ละขั้นตอนจำนวนครั้งและระยะเวลาในการทำงานแตกต่างกัน จึงกำหนดเป็นมาตรฐานในการทำงานในขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

๑. การกำหนดแบบรายงานการติดตามผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และแจ้งเวียนแบบรายงานให้หน่วยผู้ปฏิบัติทราบ ปีละ ๑ ครั้ง / วัน

๒. การติดตาม รวบรวมข้อมูลจากแบบรายงาน เดือนละ ๑ ครั้ง / ๑ วัน

๓. การตรวจติดตามข้อมูลในพื้นที่	ปีละ ๑ ครั้ง / ๒๘ วัน
๔. การตรวจสอบข้อมูล	๔ วัน
๕. การประมวลผล / วิเคราะห์ / ประเมินผล	๔๐ วัน / ปี
๖. การทบทวนผล / จัดลำดับความสำคัญ และจัดทำสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร	๘-๑๐ วัน

มาตรฐานของกระบวนการ ประเมินผล แผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของกรมที่ดินในส่วนภูมิภาค

ในการประเมินผลโครงการในแต่ละโครงการจะต้องประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ และในแต่ละขั้นตอนจำนวนครั้งและระยะเวลาในการทำงานแตกต่างกัน จึงกำหนดเป็นมาตรฐานในการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑) ศึกษาเอกสารและงานประเมินที่เกี่ยวข้อง	๓๐ วัน
๒.๒) ประสานงานกับเจ้าของโครงการ	๕ วัน
๒.๓) จัดทำรายละเอียดโครงการประเมินเสนอผู้บริหาร	๕ วัน
๒.๔) สร้างเครื่องมือ ทดลองใช้ และปรับปรุงเครื่องมือ	๓๐ วัน
๒.๕) เก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม	๒๕ วันทำการ
๒.๖) นำผลมาวิเคราะห์ข้อมูล	๓๐ วัน
๒.๗) สรุปผลและเขียนรายงาน	๒๕ วัน
๒.๘) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เสนอผู้บริหาร	๒๐ วัน

ระบบการติดตามและประเมินผลของกระบวนการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงาน

ผู้บังคับบัญชาจะต้องตรวจสอบการทำงานของผู้นับหน้าที่ได้รับผิดชอบในการติดตามและ ทบทวนผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานที่ผ่านมา เป็นระยะ ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด หรือเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ตามแบบติดตามมาตรฐานงานที่แนบกับคู่มือนี้

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกระบวนการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้เป็นแนวทางการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒. เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีระบบการติดตามประเมินผลและทบทวนผลการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจนและปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้ทุกหน่วยงานมีการติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ และมีการทบทวนผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

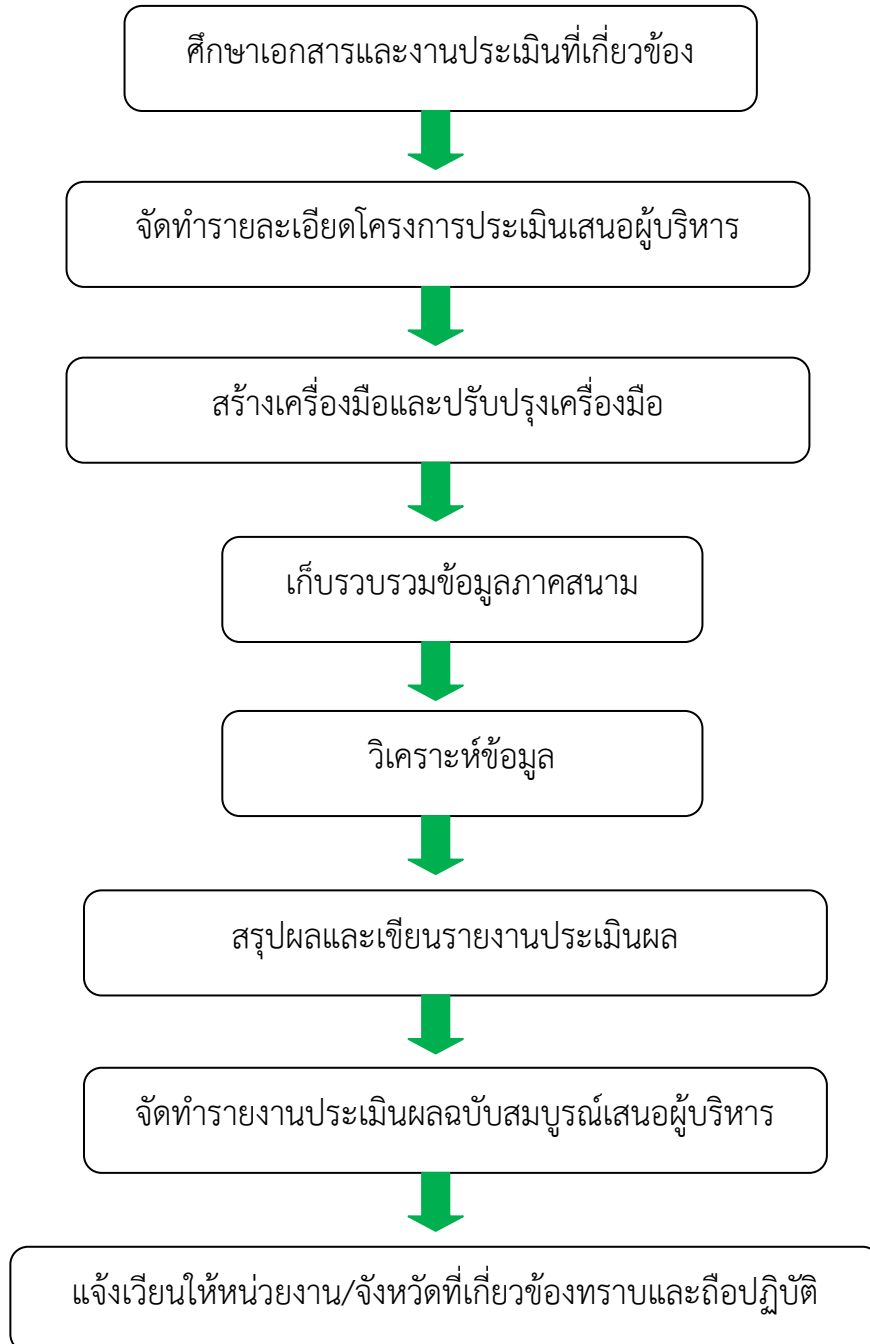
แบบติดตามมาตรฐานงานของกระบวนการติดตามและทบทวนผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ

สำนัก / กอง

ขั้นตอน	จำนวนครั้ง	เวลาที่กำหนด (วัน/ ปี)	เวลาที่ใช้จริง (วัน/ปี)	หมายเหตุ
๑. การกำหนดผู้รับผิดชอบและแบบ รายงานการติดตามผลการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และแจ้งเวียน แบบรายงานให้หน่วย ผู้ปฏิบัติดำเนินการ จัดทำและจัดส่งรายงาน				
๒. การติดตาม รวบรวมข้อมูล				
๓. ตรวจสอบติดตามข้อมูลในพื้นที่				
๔. การตรวจสอบข้อมูล				
๕. การประมวลผล / วิเคราะห์ / ประเมินผล				
๖. การทบทวนผล / จัดลำดับความสำคัญ และจัดทำสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร				

แผนผังทางเดินของงาน (Work Flow) กระบวนการประเมินผลโครงการ



การติดตามและประเมินผลโครงการ:ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาปรับปรุงงาน รุ่นที่ ๙

โดย นางสุริยา เพชรอม

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๑.หัวข้อ มโนทัศน์การติดตามและประเมินผลโครงการ (รศ.ดร. พนิต เข้มทอง)

๑.๑ การติดตาม (Morning) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้หรือไม่

จุดมุ่งหมายของการติดตาม

- เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผน
- เพื่อให้ใช้ทรัพยากรได้ เต็มที่ คุ่มค่า และประหยัด
- เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงาน
- เพื่อสนับสนุนโครงการให้บรรลุผล
- เพื่อให้ได้แนวทางแก้ไข ปรับปรุง ปัจจัยนำเข้าและกิจกรรมต่างๆ

๑.๒ การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการอธิบายและตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งอย่างมีหลักเกณฑ์

จุดมุ่งหมายของการประเมินผล

- เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจ
- เพื่อให้การบริหารโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงโครงการที่คล้ายกัน
- เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินโครงการว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่

ความสัมพันธ์ระหว่างการติดตามและการประเมินผล

ความเหมือน : มีกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล

ความแตกต่าง : การประเมินผลเป็นการตัดสินคุณค่าของโครงการ แต่การติดตามเน้น

ความก้าวหน้าของโครงการ

การติดตาม : มีเฉพาะระหว่างดำเนินการแต่การประเมินมีตั้งแต่ก่อนจนถึงสิ้นสุดโครงการ

การประเมินผลไม่ใช้การพิสูจน์ แต่เป็นการปรับปรุง / พัฒนาให้ดีขึ้น

(Evaluation is not only to prove but to improve)

๑.๓ แนวคิดและทฤษฎีการประเมินผล

(๑)แนวคิด Tyler's = ประเมินตามวัตถุประสงค์ / จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

(Evaluation by Objective / Goal Based)

โดยตัดสินความสำเร็จโดยมุ่งที่ผลลัพธ์ของ(Output)

- (๒) แนวคิด Cronbach's = นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ / จุดมุ่งหมายแล้วยังเน้นที่กระบวนการ (process)
- (๓) แนวคิด Stake's = การประเมินในลักษณะของการพิจารณาทั้งระบบในภาพของความคาดหวัง และความเป็นจริง (ปัจจัยพื้นฐานการดำเนินการและผลที่ได้)
- (๔) แนวคิด Provus's = การประเมินคือ การกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน และการค้นหาช่องว่างระหว่างภาวะที่เป็นจริง กับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด หรืออาจเรียกว่าเป็นการประเมินความไม่สอดคล้อง (The Discrepancy Evaluation Model)
- (๕) แนวคิด Stufflebeam's = การประเมินทั้งระบบ (CIPP)
C = สภาวะแวดล้อม (Context)
I = ปัจจัยเบื้องต้น (INPUT)
P = กระบวนการ (PROCESS)
P = ผลผลิต (PRODUCT)

๑.๔ การประเมินผลการฝึกอบรม การประเมินประสิทธิภาพของการฝึกอบรม (Kirkpatrick)

* การประเมินกิริยา (Reaction)

พิจารณาความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

* การประเมินการเรียนรู้ (Learning)

พิจารณาจากปริมาณความรู้ของผู้เข้าอบรม

* การประเมินพฤติกรรม (Behavior)

พิจารณาว่าผู้เข้าอบรมนำความรู้ไปใช้ได้มากน้อยเพียงใด

* การประเมินผลลัพธ์ (Results)

พิจารณาที่ความต้องการจะเกิดขึ้น เช่น การลดค่าใช้จ่าย การเพิ่มปริมาณการผลิต อัตราการลาออก

ลดลง ฯลฯ

๒. หัวข้อ ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผล (ดร.อนุชัย รามวงษ์กูร)

ตัวชี้วัด (Indicator) คือ ข้อมูลที่ระบุบ่งบอก ปริมาณ / ลักษณะของโครงการหรือแผนงานในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง และมีความชัดเจนเพียงพอที่จะใช้เปรียบเทียบหรือสามารถบ่งบอกการเปลี่ยนแปลงได้

หลัก “SMART” PRINCIPLE

Specific = ชี้วัด

Measurable = วัดได้

Actionable	= ทำได้
Relevant	= ตรงประเด็น
Timely	= ทันเวลา
ค่าของตัวชี้วัด	= จำนวน (Number)
	= ร้อยละ (Percentage)
	= อัตราส่วน (Ratio)
	= สัดส่วน (Proportion)
	= อัตรา (Rate)
	= ค่าเฉลี่ย (Average or Mean)

เกณฑ์ (Criteria) คือ ระดับของข้อมูลเชิงปริมาณ / คุณภาพ หรือมาตรฐานที่ควรจะเป็น เพื่อใช้ในการตัดสินความสำเร็จของการดำเนินงาน

แบบของเกณฑ์ แบ่งออกเป็น ๒ แบบ

แบบที่ ๑ : Benchmark

เป็นการกำหนดค่าที่ยอมรับได้ไว้ที่ระดับหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อใช้เปรียบเทียบผลการดำเนินการว่า ได้ผ่านเกณฑ์ที่ตั้งไว้ เช่น ผู้ที่จะผ่านการฝึกอบรมจะต้องได้คะแนนทดสอบไม่น้อยกว่า ๒๑ คะแนน จาก ๓๐ คะแนน (หรือร้อยละ ๗๐)

แบบที่ ๒ : Point System

เป็นการกำหนดระดับคะแนนไว้เป็นแต้มหรือเป็นช่วง เช่น คะแนน ๑ – ๓

๑ = ควรปรับปรุง

๒ = พอใช้

๓ = ดี

ตัวอย่างเกณฑ์มาตรฐาน รายข้อ

ดัชนีที่ ๖ มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

☐ ดัชนีเชิงปริมาณ

☒ ดัชนีเชิงคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)

๑. มีกลไกการให้ความรู้ความเข้าใจกับอาจารย์ผู้สอนถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดการศึกษาทุกหลักสูตร

๒. มีการออกแบบการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญทุกหลักสูตร

๓. มีการใช้สื่อและเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมในการสอนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ทุกหลักสูตร

๔. มีการจัดการเรียนการสอนที่มีความยืดหยุ่นและหลากหลายที่จะสนองต่อความต้องการของผู้เรียน

๕. มีการประเมินผลการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ที่จัดให้ผู้เรียนและอิงพัฒนาการของผู้เรียนทุกหลักสูตร

๖. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้เรียนในเรื่องคุณภาพการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทุกหลักสูตร

๗. มีระบบการปรับปรุงวิธีการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องทุกหลักสูตร

ตัวอย่างเกณฑ์มาตรฐาน รายข้อ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑ มีการดำเนินการไม่ครบ ๕ ข้อ

คะแนน ๒ มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

คะแนน ๓ มีการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ข้อ

ตัวอย่างเกณฑ์มาตรฐาน แบบระดับ

ดัชนีที่ ๑๙ มีการจัดบริการแก่นิสิตและศิษย์เก่า

☐ ดัชนีเชิงปริมาณ

☒ ดัชนีเชิงคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)

๑. มีการสำรวจความต้องการจำเป็นของนิสิตปีที่ ๑

๒. มีการจัดบริหารด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนิสิต

๓. มีการจัดบริหารด้านกายภาพที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนิสิต

๔. มีการจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นิสิต

๕. มีบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนิสิตและศิษย์เก่า

๖. มีการจัดโครงการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นิสิตและศิษย์เก่า

๗. มีการประเมินคุณภาพของการให้บริการ ๕ เรื่อง ข้างต้น เป็นประจำทุกปี

๘. นำผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการมาพัฒนาการจัดบริการแก่นิสิตและศิษย์เก่า

ตัวอย่างเกณฑ์มาตรฐาน แบบระดับ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑ มีการดำเนินการไม่ครบ ๗ ข้อแรก

คะแนน ๒ มีการดำเนินการ ๗ ข้อแรก

คะแนน ๓ มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ประเภทของเกณฑ์การประเมินผล

๑. เกณฑ์สมบูรณ์ (Absolute Criteria)
๒. เกณฑ์มาตรฐาน หรือเกณฑ์เชิงวิทยาศาสตร์ (Relative Criteria or Scientific Criteria)
๓. เกณฑ์สัมพัทธ์ หรือเกณฑ์มาตรฐานเชิงนโยบาย (Relative Criteria or Scientific Criteria)
๔. เกณฑ์ความเคลื่อนไหวเชิงพัฒนา (Growth Criteria)

ตัวชี้วัด คือ ข้อมูล

เกณฑ์ คือ ระดับของข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ

ตัวอย่าง

- คะแนนเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๔
- ผู้เข้าร่วมสัมมนาร้อยละ ๘๐ มีความพึงพอใจต่อวิทยากรในระดับมาก
- มาตรฐาน (Standard) คือ ข้อกำหนดที่เห็นพ้องต้องกันเพื่อการรับรอง

๓. หัวข้อ กรอบแนวความคิดและการออกแบบการประเมิน (ดร.วสันต์ ทองไทย)

- | | | | |
|-----|---|---|--|
| ๓.๑ | วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ | - | เพื่อการตัดสินใจ ที่จะดำเนินโครงการหรือยกเลิกโครงการ |
| - | | | เพื่อการปรับปรุง การดำเนินโครงการ |
| ๓.๒ | ช่วงเวลาของการประเมินโครงการ | - | ก่อนจัดทำโครงการ - เพื่อตัดสินใจ |
| - | | | ระหว่างดำเนินการ - เพื่อปรับปรุง |
| - | | | สิ้นสุดการดำเนินการ - สรุปผล ติดตาม |
| | | | ผลกระทบ |
| ๓.๓ | การประเมินโครงการในเชิงเหตุผล | - | โครงการผ่านการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ |
| - | | | โครงการมีคุณค่า |
| - | | | มีรายละเอียดของวัตถุประสงค์ |
| | | | วิธีดำเนินการและการประเมินผลที่ |
| | | | ชัดเจนและสอดคล้องกัน |
| - | | | โครงการมีความเป็นไปได้ |
| - | | | รายละเอียดของโครงการชัดเจนเข้าใจง่าย |
| | | | เหมาะสม |
| ๓.๔ | ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินโครงการได้แก่ผู้ประเมินภายในและผู้ประเมินภายนอก | | |

- ๓.๕ ขั้นตอนของการประเมินโครงการ - ประเมินไปเพื่ออะไร เพื่อตัดสินใจ
- ใครเป็นผู้ประเมิน
 - จะดำเนินการประเมินอย่างไร
 - จะนำเสนอผลการประเมินอย่างไร

๓.๖ การวางแผนการประเมิน

- ชื่อโครงการ
- การประเมินโครงการ (ชื่อโครงการที่จะถูกประเมิน)
- บรรยายลักษณะของโครงการที่จะประเมิน
- ใครเป็นผู้ประเมิน มีความเกี่ยวข้องกับโครงการที่จะประเมินอย่างไร
- ประเมินโครงการไปเพื่ออะไร นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์อย่างไร เพราะเหตุใด

๓.๗ การออกแบบการประเมิน

- แหล่งข้อมูล
- เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล
- การวิเคราะห์และการกำหนดเกณฑ์

๓.๗.๑ แหล่งข้อมูล - แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ

- แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ
- ประชากร (Population)
- กลุ่มตัวอย่าง (Sample) – การสุ่มตัวอย่าง
- กลุ่มเป้าหมาย (Target Population)
- เอกสาร (Document)

๓.๗.๒ การสุ่มตัวอย่างมี ๒ แบบ

- อาศัยหลักความน่าจะเป็น เช่น การสุ่มอย่างง่าย การแบ่งชั้นภูมิ การสุ่มแบบแบ่งกลุ่ม
- ไม่อาศัยหลักความน่าจะเป็น เช่น แบบบังเอิญ แบบเฉพาะเจาะจง แบบลูกโซ่

๔. หัวข้อ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล (ดร.วสันต์ ทองไทย)

๔.๑ เครื่องมือ / วิธีการที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- วัดความรู้ - ใช้แบบสอบถาม
- ความรู้สึก ความคิดเห็น ความพึงพอใจ - ใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์
- ความสามารถในการปฏิบัติ - การสังเกตและประเมินผลงาน

- คุณลักษณะนิสัย - การสังเกต การประเมินตนเองประเมินจากบุคคลอื่น
- ข้อมูลเอกสาร - แบบบันทึกการอ่านจากเอกสาร

๔.๒ จะเก็บข้อมูลอย่างไร

- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลนำมาจากข้อผู้อื่นหรือพัฒนาเอง

๔.๓ การวางแผนในการพัฒนาเครื่องมือ

- ๑) กำหนดว่าจะนำข้อมูลไปทำอะไร
- ๒) กำหนดว่าข้อมูลที่ต้องการมีอะไรบ้าง
- ๓) นิยามหรือพฤติกรรมของข้อมูลที่เก็บว่าเป็นอย่างไร
- ๔) จะใช้วิธีการเก็บอย่างไร
- ๕) จะใช้เครื่องมืออะไรในการเก็บข้อมูล

๔.๔ ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

- ความรู้ - แบบทดสอบ Pretest – Posttest
- ความรู้สึก - แบบวัด Rating Scell
- ความคิดเห็น - แบบสอบถาม
- พฤติกรรม - แบบสังเกต

๔.๕ คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- ความตรง (Validity) - ถามให้ตรง สามารถวัดได้
- ความเที่ยง (Reliability) - สอดคล้องกับข้อคำถาม เป็นเรื่องเดียวกัน
- ความเป็นปรนัย (Objectivity) - ความชัดเจนของภาษา
- ความสามารถในการนำไปใช้ (Usability)

๔.๖ ขั้นตอนการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- ศึกษาเอกสาร ทฤษฎีแนวคิด
- คำนึงถึง กรอบแนวคิด
- เขียนข้อคำถาม
- ตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ
- นำไปทดลองใช้
- ปรับปรุงเพื่อใช้จริง

๔.๗ โครงสร้างของแบบสอบถาม

- ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ
- ส่วนที่ ๒ การชี้แจงในคำตอบ
- ส่วนที่ ๓ ข้อคำถาม

๔.๘ ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม

- กำหนดข้อมูลและตัวชี้วัด เพศ ชาย-หญิง
- ความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อโครงการ
- ปัญหาและอุปสรรค
- การนำความรู้ที่ได้ไปใช้

๔.๙ เลือกชนิดและรูปแบบของแบบสอบถาม

- ปลายเปิด
- เต็มคำ
- Check list
- เลือกตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ
- เรียงลำดับ
- มาตรฐานประมาณค่า

๔.๑๐ การเขียนข้อคำถาม

- ใช้ภาษาง่าย ๆ
- เขียนด้วยประโยคสั้นๆ
- เขียนให้ถูกต้องตามหลักภาษา
- แต่ละข้อเขียนให้มีประโยคเดียว
- ควรหลีกเลี่ยงการถามนำ
- หลีกเลี่ยงการลำเอียงของคนตอบ
- ไม่ควรใช้ปฏิเสธซ้อนปฏิเสธ
- ใช้ภาษาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๔.๑๑ การเรียงข้อความ

- การเรียงโดยการจัดหมวดหมู่
- เรียงคำถามที่ใกล้ตัวก่อน
- เรียงคำถามทั่วไป จึงไปหาเฉพาะ
- เรื่องที่คุ้นมากไปหาคุ้นน้อย
- เริ่มจากอดีต ปัจจุบัน และอนาคต
- ใส่หมายเลขประจำตัว
- เรียงตัวเลือกให้สะดวกแก่การตอบ – ซ้ายขวา
- จัดพิมพ์ให้น่าอ่าน
- ควรพิมพ์หน้าเดียว

๔.๑๒ การตรวจคุณภาพของแบบสอบถาม

- ความตรง (Validity)
- ความเป็นประโยชน์ (Objectivity)

- ตรวจสอบด้วยตนเองก่อน – เข้าใจคำชี้แจง คำตอบ คำถามหรือไม่ – คำถามจำเป็นหรือไม่
- คำถามครอบคลุม ครบถ้วนหรือไม่ คำถามที่ถามมาครั้ง ๑ ประเด็นหรือไม่

- ตรวจสอบด้วยผู้เชี่ยวชาญ

๔.๑๓ การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม

- เก็บด้วยตนเอง
- เก็บทางไปรษณีย์ควรทำหุส
- เครื่องมือที่มีคุณภาพจะทำให้ได้ข้อมูลที่มีคุณภาพ

๔.๑๔ ลักษณะของข้อมูล

- ข้อมูลเชิงคุณภาพหรือข้อมูลเชิงปริมาณ

๔.๑๕ คำถามการประเมิน (Evaluation Qusetion)

๑. เพื่อการบรรยาย

๒. เพื่อเปรียบเทียบ

๔.๑๖ คุณสมบัติเพื่อการบรรยาย

๑. ความถี่

๒. ร้อยละ

๓. การหาค่ากลาง = ค่าเฉลี่ย ค่ามัธยฐาน ฐานนิยม

๔. การกระจายของข้อมูล = ค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๔.๑๗ การเปรียบเทียบมากกว่า ๒ กลุ่ม

ANOVA

- One way ANOVA

๔.๑๘ การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

กำหนดหัวข้อหรือประเด็น

- วางเค้าโครงของข้อมูล
- จัดลำดับเนื้อหาที่ปรากฏ
- ตีความและสรุปผลการวิเคราะห์เนื้อหา

๔.๑๙ เกณฑ์การประเมินโครงการ

- เกณฑ์เชิงปริมาณ
- เกณฑ์เชิงคุณภาพ

ระดับคุณภาพ	เกณฑ์คุณภาพ
ดีมาก	ทำโครงการสำเร็จเร็วได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และทุกประเด็นสอดคล้องกัน
ดี	ทำโครงการสำเร็จได้อย่างถูกต้อง และทุกประเด็นสอดคล้องกัน
พอใช้	ทำโครงการสำเร็จได้อย่างถูกต้อง
ควรปรับปรุง	ทำโครงการสำเร็จ
ประเมินไม่ได้	ทำโครงการไม่สำเร็จ

การแปลความหมายแบบอิงค้เกณฑ์

เข้าร่วมกิจกรรมตรงเวลาทุกครั้ง (๒๐ครั้ง) -	ดีมาก
เข้าร่วมกิจกรรมตรงเวลา ๑๘-๑๙ ครั้ง -	ดี
เข้าร่วมกิจกรรมตรงเวลา ๑๖-๑๗ ครั้ง -	พอใช้
เข้าร่วมกิจกรรมตรงเวลาน้อยกว่า ๑๖ ครั้ง -	ควรปรับปรุง

๕. หัวข้อการเขียนโครงการและรายงานการประเมินผลโครงการ (ดร.สุนทรา โทบัว)

๕.๑ การวางแผนประเมินโครงการ

- ศึกษาโครงการ รวบรวมเอกสาร
- ปรึกษาหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน
- กำหนดประเด็น ขอบเขต และวิธีการ
- การจัดทำข้อเสนอโครงการประเมิน
- การเสนอขออนุมัติโครงการ (Proposal)

๕.๒ องค์ประกอบของโครงการประเมิน (Proposal)

- (๑) ชื่อโครงการประเมิน
- (๒) ความเป็นมาและความสำคัญ
- (๓) วัตถุประสงค์ของการประเมิน
- (๔) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- (๕) ขอบเขตการประเมินผล
- (๖) นิยามศัพท์เฉพาะ
- (๗) ระยะเวลาดำเนินการ
- (๘) กรอบการประเมิน
- (๙) วิธีการประเมินโครงการ
- (๑๐) ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- (๑๑) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
- (๑๒) การเก็บรวบรวมข้อมูล
- (๑๓) การวิเคราะห์ข้อมูล
- (๑๔) แผนดำเนินงาน
- (๑๕) งบประมาณ
- (๑๖) เอกสารอ้างอิง

๕.๓ องค์ประกอบรายงานการประเมินโครงการ

ประกอบด้วย ๓ ส่วน

(๑) ส่วนประกอบตอนต้น

ปก : ชื่อเรื่อง คณะผู้ประเมิน สถาบัน ปี พ.ศ.

บทคัดย่อ / บทสำหรับผู้บริหาร

กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

สารบรรณ

(๒) ส่วนเนื้อหา แบ่งเป็น ๕ บทคล้ายรายงานการวิจัย

บทที่ ๑ บทนำ ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญ

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

ขอบเขตการประเมินผล

นิยามศัพท์เฉพาะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ ๒ เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัย

กรอบแนวคิดในการประเมิน

บทที่ ๓ วิธีการประเมินผลโครงการ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล / เกณฑ์การตัดสิน

บทที่ ๔ ผลการประเมิน

บทที่ ๕ สรุปผล อภิปรายและข้อเสนอแนะ

(๓) ส่วนประกอบตอนท้าย

บรรณานุกรม

ภาคผนวก เช่น ภาพประกอบ รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ เครื่องมือ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๕.๔ แนวทางการเขียนรายงานการประเมินโครงการ

(๑) ชื่อโครงการประเมิน

- กะทัดรัดมีความชัดเจนในความหมาย ขึ้นต้นด้วย วิธีการศึกษา เช่น การประเมิน
การติดตาม รายงานผลตามด้วยชื่อโครงการ

ตัวอย่าง การประเมินโครงการพัฒนาระบบเฝ้าระวังภัยทางรังสีของประเทศไทย

(๒) บทคัดย่อ/บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

- ความยาว ๑-๓ หน้า

- มีสาระครบถ้วนตามวัตถุประสงค์การประเมิน

- เขียนแต่สาระที่สำคัญ ให้เกิดความเข้าใจ
- เขียนข้อเสนอแนะให้ชัดเจน

(๓) กิตติกรรมประกาศ

- ไม่ควรยาวเกิน ๑ หน้า
- ระบุชื่อบุคคล หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องในงานนี้
- แบ่งย่อหน้าตามความเหมาะสม
- เลือกใช้คำให้เหมาะสมกับสถานภาพที่ผู้กล่าวถึง เช่น กราบขอบพระคุณ ขอขอบคุณ

(๔) บทที่ ๑ บทนำ

- ความเป็นมาและความสำคัญ
- วัตถุประสงค์ในการประเมิน
- ขอบเขตการประเมินผล
- นิยามศัพท์เฉพาะ
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(๕) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เชื่อมโยงความสำคัญ

- ชี้ให้เห็นที่มาของโครงการ : นโยบาย
- กล่าวถึงสาระสำคัญของโครงการ
- ความสำคัญ / เหตุผลที่ต้องประเมินโครงการ
- แนวคิดที่นำมาประเมิน / ประโยชน์ที่จะได้

(๖) วัตถุประสงค์ในการประเมิน

- บอกถึงเป้าหมายของผู้วิจัยว่า ต้องการศึกษาอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ ในแง่มุมใด
 - ต้องระบุสิ่งที่ต้องการประเมิน (หรือตัวแปรที่ศึกษา) ตามกรอบแนวคิดของการประเมิน
- เขียนประโยคบอกเล่า ตามลำดับของกิจกรรมที่จะดำเนินการ

(๗) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- เป็นการแสดงให้เห็นทราบถึงการประเมินครั้งนั้นมีคุณค่าและความสำคัญอย่างไร
- ประเด็นที่ควรเขียนบอกว่า

ความสำคัญหรือประโยชน์ที่ได้จากการประเมิน จะนำไปแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาโครงการได้อย่างไร

- สารสนเทศที่ได้จะนำไปเสนอใคร....เพื่อใช้ในการตัดสินใจเรื่องใด (และอย่าเขียนเกินความจริง)

(๘) ขอบเขตการประเมินผล

บอกถึงกรอบในการศึกษาประเมินครั้งนี้

- บอกประเด็นที่ต้องการประเมิน (สอดคล้องกับคำถามและวัตถุประสงค์การประเมิน)
- แหล่งผู้ให้ข้อมูล (กลุ่มเป้าหมาย ประชากร กลุ่มตัวอย่าง เอกสาร)
- บอกขอบเขตพื้นที่ระยะเวลา (ตามลักษณะโครงการ)

(๙) นิยามศัพท์

- คำนิยามเฉพาะ เป็นการให้ความหมายของคำ
- คำที่จำเป็นต้องนิยาม คือ ประเด็น / สิ่งที่จะประเมิน
- การเขียนในลักษณะนิยามปฏิบัติการ (บอกลักษณะของสิ่งที่ประเมิน)

(๑๐) ระยะเวลาในการดำเนินงาน

- บอกถึงระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น มกราคม ๒๕๕๔ ถึง

มิถุนายน ๒๕๕๔

(๑๑) บทที่ ๒ เอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

- นำเสนอแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดการประเมินให้ครบถ้วน
- มีการจัดหมวดหมู่ เรียงลำดับการนำเสนออย่างเป็นระบบ
- เชื่อมโยงทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินของตนเอง
- เอกสารมีแหล่งอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ มีความทันสมัย

(๑๒) กรอบแนวคิดในการประเมิน

- วัตถุประสงค์
- ตัวบ่งชี้ / ข้อมูลที่ต้องการ
- แหล่งข้อมูล เครื่องมือ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล
- เกณฑ์การตัดสิน

(๑๓) การเขียนเรียบเรียงเอกสาร

๑. ระบุชื่อผู้เขียนหรือชื่อผู้วิจัยไว้ก่อนในตอนต้น

Daniell Stufflebeam (๑๙๙๗) ได้เสนอวิธีการประเมินเชิงระบบ หรือ CIPP Model

๒. ระบุชื่อผู้เขียน / ผู้วิจัยไว้เมื่อจบข้อความแล้ว

การประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของกองสุศึกษาปีงบประมาณ ๒๕๕๑ ใช้การรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) เพื่อศึกษาถึงผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของกองสุศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๕๑... (วิมลศรี อุทัยพัฒนาชีพ และพิณฤดา อภัยฤทธิ์, ๒๕๕๑)

๓. เขียนแทรกในเนื้อหา หากมีแหล่งอ้างอิงอื่นด้วย

(๑๔) บทที่ ๓ วิธีการประเมินโครงการ

- แหล่งข้อมูล / ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล

(๑๕) วิธีการประเมินผลโครงการ

เขียนอธิบายขยายความจากกรอบแนวคิดการประเมิน

วัตถุประสงค์	ตัวบ่งชี้/ข้อมูล ที่ต้องการ	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือ/ วิธีการ	การวิเคราะห์ ข้อมูล	เกณฑ์
ผู้เข้ารับการ อบรมมีความรู้ ความเข้าใจ	ความรู้ความ เข้าใจ	ผู้เข้ารับการ อบรม	แบบทดสอบใช้ สอบหลังอบรม	ร้อยละของ คะแนนที่ได้	ผู้เข้าอบรมมี คะแนนผ่าน เกณฑ์ร้อยละ ๘๐ ทุกคน

(๑๖) เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- บอกว่ามีเครื่องมือกี่ชนิด แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์
- เครื่องมือแต่ละชนิดนั้น มีลักษณะอย่างไร ใช้เก็บข้อมูลใด มีที่มาอย่างไร (นำของผู้อื่นมา
ปรับใช้สร้างขึ้นเอง)
- มีการหาคุณภาพ ด้านความตรง(validity) ความเที่ยง (reliability) อย่างไร ได้ค่าเท่าใด (ถ้ามี)
- เกณฑ์การให้คะแนน และเกณฑ์การตัดสินอย่างไร

ตัวอย่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโครงการ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมินนี้ ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเองประกอบด้วย

๑. แบบสอบถาม เกี่ยวกับประเด็นการประเมินต่างๆ ที่คณะผู้ประเมินได้กำหนดไว้ โดย
แบ่งออกเป็น ๒ ฉบับ ได้แก่ แบบสอบถามผู้รับผิดชอบโครงการระดับพื้นที่การศึกษาและผู้รับผิดชอบโครงการ
ระดับสถานศึกษา เกี่ยวกับ ปัจจัยนำเข้า การดำเนินงานและผลการดำเนินงาน

๒. แบบสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาข้อมูลเชิงลึก เกี่ยวกับ การดำเนินโครงการฯ ปัญหา และ
มีวิธีการแก้ไขในการดำเนินการ ความช่วยเหลือจากเขตพื้นที่การศึกษาและ / หรือกระทรวงศึกษา

แนวทางการสร้างเครื่องมือ

คณะผู้ประเมินได้สร้างเครื่องมือประเมิน โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑ การสร้างแบบสอบถาม

๑.๑ การกำหนดประเด็นการประเมินที่ต้องการ นิยามความหมายและขอบเขตของ
แต่ละประเด็น

๑.๒ กำหนดรูปแบบของแบบสอบถาม

๑.๓ สร้างข้อคำถามให้ครอบคลุมทุกประเด็นการประเมินตามนิยามและขอบเขตที่กำหนดไว้

๑.๔ นำไปทดลองใช้เพื่อตรวจสอบความชัดเจนของข้อคำถาม นำมาปรับปรุงก่อนนำไปใช้จริง

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การรวบรวมข้อมูลในการวิจัยนี้ คณะผู้ประเมินได้ดำเนินการดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลประเภทเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ คณะผู้ประเมินได้ขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ

๒. รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

๒.๑ ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มเป้าหมาย แล้วให้นำส่งคืนคณะผู้ประเมินทางไปรษณีย์

๒.๒ คณะผู้ประเมินเดินทางไปด้วยตนเองเพื่อสัมภาษณ์เชิงลึก

(๑๗) แผนการดำเนินงาน

- แจกแจงรายละเอียดตามขั้นตอนการปฏิบัติที่สำคัญว่าจะทำอะไร เมื่อไหร่ อาจกำหนดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน

- กำหนดกิจกรรมตั้งแต่ต้นจนจบ
- นิยมเขียนเป็น Gantt Chart

(๑๘) งบประมาณในการประเมินโครงการ

- ระบุค่าใช้จ่ายตลอดโครงการ ว่ามีค่าอะไรบ้าง
- อาจจัดเป็นหมวดคือ
 - ก. หมวดตอบแทน
 - ข. หมวดค่าใช้จ่าย
 - ค. หมวดค่าวัสดุ

(๑๙) เอกสารอ้างอิง

- เรียงตามลำดับอักษร ในรูปแบบใดๆ
- เอกสารภาษาไทยก่อน ภาษาอังกฤษ
- อ้างอิงให้ครบถ้วนตามเอกสารที่นำมาอ้างอิงในเนื้อหารายงาน

(๒๐) บทที่ ๔ ผลการประเมิน

- จัดลำดับการนำเสนอให้เหมาะสมเป็นตอนๆ
- การนำเสนอควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นตัวเลขนิยมนำเสนอในรูปตาราง
- ตารางที่นำเสนอทุกตารางต้องมีเลขตารางและชื่อกำกับทุกตาราง

(๒๑) บทที่ ๕ สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

๕.๑ การสรุปผลการประเมิน

การสรุปผลย่อสาระสำคัญซึ่งครอบคลุมสาระต่างๆ ดังนี้ วัตถุประสงค์การวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือ การรวบรวมข้อมูล และผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยนำเนื้อหาของหัวข้อต่างๆ เหล่านี้ได้เขียนไว้ในบทที่ ๑ บทที่ ๓ และบทที่ ๔ มาสรุปย่อ

(๒๒) ๕.๒ การอภิปรายผล

- อภิปรายผลโดยอาศัยหลักฐานจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง มาอธิบายผลการประเมิน หรือใช้ข้อมูลที่ได้จากการประเมินครั้งนี้มาสนับสนุนว่าเหตุใดผลการศึกษาก็เป็นเช่นนั้น
- หากมีผลการประเมินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ก็มีข้อมูลการอภิปรายถึงผลการศึกษาที่ขัดแย้งอย่างสมเหตุสมผล

(๒๓) ๕.๓ ข้อเสนอแนะ

- เป็นข้อเสนอการใช้ประโยชน์ที่สอดคล้องกับผลการประเมิน
- มีการเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงโครงการ ควรเสนอแนะให้ชัดเจนว่าเสนอแนะกับกลุ่มใด เสนอแนะทางอย่างไรไว้อย่างชัดเจน
- ให้เสนอแนะในการประเมินโครงการในครั้งต่อไปว่าอย่างไร ศึกษาประเด็นใดบ้าง เพื่อขยายขอบเขตของปัญหาหรือศึกษาเจาะลึกเฉพาะประเด็นใดประเด็นหนึ่ง

(๒๔) ส่วนประกอบตอนท้าย

- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก เช่น
- ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- รายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูล
- รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ
- ข้อมูลอ้างอิงอื่น ๆ

(๒๕) หลักการเขียนรายงาน

- ความถูกต้องของรูปแบบ
- ความเหมาะสมด้านภาษา กระชับ สละสลวย เรียบเรียงประโยคได้ถูกต้อง ใช้ศัพท์ถูกหลักวิชาการ ความคงเส้นคงวาของคำ
- ความถูกต้องตามตัวสะกด
- ความเรียบร้อยของรายงาน
- มีความทันสมัย (contemporary) ตรงตามข้อเท็จจริงเชื่อถือได้ (credibility) มีความสอดคล้องตลอดเรื่อง (congruence)

(๒๖) ขั้นตอนการจัดทำรายงาน

- กำหนดรูปแบบการเขียนรายงาน (ตามหัวข้อ)
- ลงมือยกร่าง
- ทิ้งช่วงห่างประมาณ ๓-๔ วัน แล้วมาอ่านใหม่
- ตรวจสอบภาษา ดูความถูกต้องของข้อมูลและการเขียนข้อสรุป
- ดูความคล่องของรายงานทั้งฉบับ

ที่มา พนิท เข้มทอง มโนทัศน์ของการติดตามและประเมินผล คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
มีนาคม ๒๕๔๔

ตัวอย่าง

การประเมินผลโครงการ การประเมินผลแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๘
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมาและความสำคัญ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๖ ได้กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๔ ประกอบด้วย ประเด็นนโยบายที่สำคัญ รวม ๘ นโยบาย ในส่วนของกระทรวงมหาดไทย มีส่วนที่เป็นภารกิจที่รับผิดชอบดำเนินงานให้สอดคล้อง รวม ๓ นโยบาย ในการนี้กรมที่ดินได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ในภาพรวมของกระทรวงมหาดไทย โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน ให้ประสานสอดคล้องกัน ตามแบบที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ซึ่งกรมที่ดินมีภารกิจที่สอดคล้องกับประเด็นนโยบายของรัฐบาลตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน รวม ๓ ด้าน คือ นโยบายที่ ๔ นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต ประเด็น : สร้างหลักประกันความมั่นคงในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ รวมถึงให้โอกาสประชาชนที่มีฐานะยากจนได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง นโยบายที่ ๕ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประเด็น : สร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในการใช้ประโยชน์ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ และนโยบายที่ ๘ นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประเด็น : ประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้สำนัก/กอง และสำนักงานที่ดินใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และยุทธศาสตร์กรมที่ดิน ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และบรรลุผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐโดยรวมอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื่องจากโลกาภิวัตน์หรือการไหลเวียนอย่างเสรีของการค้า เงินทุน แรงงาน ความรู้ และข้อมูลสารสนเทศประกอบกับความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการ และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น นานาเทคโนโลยี และเทคโนโลยีชีวภาพ ได้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในวิถีชีวิต และการทำงานของเรามากมายหลายประการ เพื่อความอยู่รอดในระยะยาว ในการปฏิรูประบบราชการ จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนทั้งในแง่ของวิธีคิด ซึ่งมุ่งเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง ยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และวิธีการทำงาน เพื่อมุ่งไปสู่การเป็นองค์กรสมัยใหม่ทำงานเชิงรุกแบบบูรณาการคล่องตัว รวดเร็ว และขีดสมรรถนะ และสร้างผลงานสูง (High Performance) เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้สามารถเรียนรู้และปรับตัวอย่างเหมาะสม โดยในช่วงเวลาที่ผ่านมา ได้มีการแนะนำกระบวนการบริหารเชิงยุทธศาสตร์เข้ามาในวงราชการของไทยอย่างจริงจัง เพื่อเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการพัฒนาระบบราชการ ให้สามารถรองรับต่อโลกแห่งการเปลี่ยนแปลง โดยครอบคลุมอย่างน้อยสามขั้นตอน คือ การคิดวางแผนยุทธศาสตร์ ขั้นการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และขั้นทบทวนและติดตามประเมินผลเชิงยุทธศาสตร์

นอกจากนี้ ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ SP3 กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ รวมทั้งต้องวางแผนเตรียมการจัดสรรทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อรองรับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการและ SP6 กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการได้สำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ การจัดสรรทรัพยากรให้แก่แผนงาน งาน/โครงการ/กิจกรรม โดยส่วนราชการต้องกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งแผนงาน/โครงการต่าง ๆ และ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ (๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร.กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผน ๔ ปี อันได้แก่

- ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๑ : พัฒนาระบบการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เพื่อความมั่นคงในการถือครองที่ดิน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๒ : พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดินของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๓ : พัฒนาระบบงานบริการในสำนักงานที่ดิน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๔ : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การ ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๕ : พัฒนาการบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่ดิน

จึงเห็นควรให้ประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ขึ้น เพื่อนำผลการศึกษา รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานที่จะเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของกรมที่ดินครั้งต่อไป และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการของกรมที่ดินให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

๑) เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน ว่ามีผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน ฯ หรือไม่ อย่างไร

๒) เพื่อศึกษาระดับความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของกรมที่ดิน

๓) เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของการดำเนินงานตามแผนฯ อันจะนำไปสู่การทบทวนแผนปฏิบัติการ ๔ ปีใหม่ในระยะต่อไป และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของกรมที่ดินให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๓. ขอบเขตการประเมินผล

๑) การประเมินในครั้งนี้ เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณ ระยะเวลา และเจ้าหน้าที่ จึงได้ศึกษาโครงการประเมินผล แผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน เฉพาะสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาที่ดำเนินโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่ ระยะที่ ๑ ในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานที่ดินที่มีความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจดี จำนวน ๑๓ จังหวัด ประกอบด้วยภาคเหนือ ๓ จังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓ จังหวัด ภาคใต้ ๓ จังหวัด และภาคกลาง ๔ จังหวัด รวม ๓๕ สำนักงาน

๒) ตัวแทนประชากร เช่น เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จำนวน ๓๕ ราย ในพื้นที่ จำนวน ๓๕ สำนักงาน

๓) ตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่เป้าหมาย ๑๓ จังหวัด จำนวน ๓๕ สำนักงาน

๔) คัดเลือกตัวแทนประชาชน ผู้มาติดต่อขอรับบริการในสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จำนวน ๑๓ จังหวัด ในพื้นที่ ๓๕ สำนักงานที่ดิน จำนวน ๔๐๐ ราย

๕) ขอบเขตด้านเนื้อหา ศึกษาจากรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน นโยบายของรัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ที่ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๗ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๔. ตัวชี้วัดผลลัพธ์การประเมินผลโครงการ

- แผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน สัมฤทธิ์ผลตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ ๔ ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ ศึกษาเอกสารและงานประเมินที่เกี่ยวข้องเดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๕๘

๕.๒ จัดทำรายละเอียดโครงการประเมินผลเสนอผู้บริหารเดือน เมษายน – มิถุนายน ๒๕๕๘

๕.๓ สร้างเครื่องมือและปรับปรุงเครื่องมือ(แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม แบบสังเกต) เดือน พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๕๘

๕.๔ เก็บรวบรวมข้อมูลเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๕๘

๕.๕ วิเคราะห์ข้อมูลเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๕๘

๕.๖ สรุปผลและเขียนรายงานประเมินเดือนกันยายน ๒๕๕๘

๕.๗ จัดทำรายงานประเมินฉบับสมบูรณ์เสนอผู้บริหารเดือนตุลาคม ๒๕๕๘

๖. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ จำนวน ๒๑๑,๕๔๐ บาท

๗. นิยามศัพท์เฉพาะ

๑) **แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี** เป็นแผนปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการ กระทรวง/กรม แปลงมาจากแผนการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เพื่อแสดงภารกิจที่ส่วนราชการจะดำเนินการตลอดระยะเวลา ๔ ปี เพื่อสนับสนุนการบริหารประเทศของรัฐบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย สำคัญ ในแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี จะแสดงให้เห็นถึงการแปลงประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลักในระดับชาติ ที่ส่วนราชการ มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องไปสู่ “ภารกิจ” ที่ส่วนราชการต้องดำเนินการ โดยส่วนราชการ ต้องนำเสนอประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ที่จะทำให้ภารกิจนั้นบรรลุผลสำเร็จพร้อมทั้งกำหนด เป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น รวมถึงผลผลิต /โครงการสำคัญ ที่ส่วนราชการจะจัดทำเพื่อ ขอรับงบประมาณสนับสนุนในระยะเวลา ๔ ปี

๒) **แผนปฏิบัติราชการประจำปี** เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (กระทรวงกรม) ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของส่วนราชการนั้น โดยจะมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แต่จัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณที่ละเอียด และชัดเจน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นกรอบในการ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) ได้รับทราบผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน

๒) ได้รับทราบระดับความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของกรมที่ดิน

๓) ได้ทราบปัญหา อุปสรรค ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของบุคลากรและประชาชน เพื่อจะนำไปใช้ประโยชน์ในด้านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ระยะเวลาต่อไป รวมทั้งปรับปรุง พัฒนาการ ให้บริการของกรมที่ดินให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

บทที่ ๒

เอกสารและแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

โครงการประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน
กระทรวงมหาดไทย มีเอกสารโครงการ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล ดังนี้
๑.แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

วิสัยทัศน์ "เป็นศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ สู่การบริการที่เป็นเลิศ"

พันธกิจ

1. บริหารจัดการข้อมูลที่ดิน และแผนที่เพื่อสนับสนุนการนำไปใช้ประโยชน์ทุกภาคส่วน
2. ให้บริการเกี่ยวกับที่ดิน เพื่อคุ้มครองสิทธิในที่ดินของประชาชนด้วยความถูกต้อง และเป็นธรรม
3. บริหารจัดการที่ดินของรัฐให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
4. ส่งเสริมและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ค่านิยมองค์กร " น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง มุ่งผลสัมฤทธิ์ รักสามัคคี มีจิตบริการ ยึดมั่นจริยธรรม "

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: พัฒนาระบบการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เพื่อความมั่นคงในการถือครองที่ดิน

• เป้าประสงค์

1.1 ประชาชนได้รับการยอมรับในสิทธิการถือครองและการทำประโยชน์ในที่ดิน

• ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

- จำนวนโฉนดที่ออกให้แก่ประชาชน 400,000 แปลง
- ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

• เป้าประสงค์

1.2 จัดทำมาตรฐานการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

• ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

- จำนวนเรื่องที่พิจารณามาตรฐานการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

กลยุทธ์

- เร่งรัดการออกโฉนดที่ดินให้แก่ผู้มีสิทธิในการถือครองที่ดินตามกฎหมาย
- พัฒนาระบบการจัดทำแผนที่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี

กลยุทธ์

- ส่งเสริมการออกกระเปาะหรือวางแนวทางการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
- พัฒนาระบบการจัดทำมาตรฐานการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

1. โครงการเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินให้ครอบคลุมทั่วประเทศ
2. การจัดทำและให้บริการแผนที่ระบบดิจิทัล

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

1. การวางมาตรฐานการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดินของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด

• เป้าประสงค์

2.1 ที่ดินของรัฐมีแนวเขตที่ชัดเจน ใช้แก้ปัญหาบุกรุก ลดข้อพิพาทเกี่ยวกับแนวเขตที่ดินของรัฐ

• ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

- จำนวนแปลงที่ดินของรัฐที่ได้รับการรังวัดเพื่อออกและตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง 6,000 แปลง
- ที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้วมีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

กลยุทธ์

- พัฒนาระบบการคุ้มครองที่ดินของรัฐ (สาธารณประโยชน์)
- เร่งรัดการรังวัดและจัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

1. โครงการรังวัดทำแผนที่เพื่อแสดงแนวเขตที่ดินของรัฐและควบคุมคุ้มครองที่ดินของรัฐ
2. การสำรวจที่ดินของรัฐและนำลงระวางแผนที่
3. การนำเข้าข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินของรัฐระบบดิจิทัล

• เป้าประสงค์

2.2 ที่ดินของรัฐได้รับการบริหารจัดการและนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

• ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

- จำนวนประชาชนที่ยากจนได้รับการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยในที่ดินของรัฐ 44,000/220,000 ครัวเรือน/คน
- ประชาชนที่ได้รับการจัดที่ดินมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

กลยุทธ์

- พัฒนาระบบการจัดที่ดินให้แก่ประชาชนเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

1. การจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้กับประชาชนที่ยากจน
2. การบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาระบบงานบริการในสำนักงานที่ดิน

• เป้าประสงค์

3.1 ประชาชนมีความเชื่อมั่นในระบบงานทะเบียนที่ดินด้วยบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม

• คิวชี้วัดและเป้าหมาย

- จำนวนประชาชนที่ได้รับบริการในสำนักงานที่ดิน 20.5 ล้านราย
- จำนวนประชาชนที่ได้รับการบริการดูแลหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน จำนวน 33 ล้านแปลง
- ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

กลยุทธ์

- เร่งจัดพัฒนาระบบงานบริการของสำนักงานที่ดินให้อยู่ในระดับอิเล็กทรอนิกส์

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

1. โครงการปรับปรุงระบบการดูแลหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน
2. โครงการปรับปรุงสถานที่ให้บริการประชาชนด้านอสังหาริมทรัพย์
3. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการบริหารจัดการระบบที่ดิน
4. โครงการจัดทำใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดิน
5. การดูแลรักษาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
6. การบริการด้านทะเบียนที่ดินในสำนักงานที่ดิน
7. การบริการด้านรังวัดในสำนักงานที่ดิน
8. พัฒนาระบบบริการในสำนักงานที่ดินด้วยเทคโนโลยีและเครื่องมือทันสมัย
9. พัฒนาระบบบริการข้อมูลด้านรังวัดและทำแผนที่
10. รังวัดเฉพาะรายโดยระบบดาวเทียมแบบจลน์ (RTK GPS Network)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

• เป้าประสงค์

4.1 บุคลากรที่มีความพร้อมและมีขีดความสามารถในการทำงาน
เพื่อให้บริการประชาชนอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม

• ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่กรมกำหนด
- ร้อยละของบุคลากรที่ได้ความรู้จากการจัดความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์

- พัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะและบริหารจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์กรมที่ดิน

โครงการ/ผลิต/กิจกรรม

การพัฒนาบุคลากร

• เป้าประสงค์

4.2 พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการบริหารและข้อมูลข่าวสารของกรมที่ดิน

• ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

- ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่ใช้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบสารสนเทศ

กลยุทธ์

- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

โครงการ/ผลิต/กิจกรรม

1. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์
2. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนาการบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่ดิน

- เป้าประสงค์

5.1 รัฐมีฐานข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงที่เป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านภูมิสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการด้านที่ดินอย่างมีประสิทธิภาพ

- ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

- จำนวนข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงที่ดินที่จัดเก็บในระบบภูมิสารสนเทศ(GIS) 29,000,000 แปลง
- ร้อยละของข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงมีความครบถ้วน ถูกต้อง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90

กลยุทธ์

- พัฒนาระบบการจัดการข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงและระบบเครือข่าย รวมทั้งพัฒนารูปแบบการบริการในระบบสารสนเทศ

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

โครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ

ความเชื่อมโยงของนโยบายรัฐบาล เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน
และกลยุทธ์ที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘

นโยบาย	กลยุทธ์/วิธีดำเนินการ (ที่กำหนดในแผนการ บริหารราชการแผ่นดิน)	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/ หน่วยงาน
นโยบายที่ 4 สังคมและคุณภาพชีวิต 4.5 นโยบายความมั่นคงของชีวิตและสังคม 4.5.2 สร้างหลักประกันความมั่นคงในศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์ รวมถึงให้โอกาสประชาชนที่มีฐานะยากจนได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองฯ เป้าประสงค์เชิงนโยบาย - พัฒนาครอบครัว สตรี เด็ก และเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนยากจน คนพิการให้มีคุณภาพและมีความมั่นคงในชีวิตตามหลักสิทธิมนุษยชน ตัวชี้วัด - ร้อยละของประชากรเป้าหมายที่เข้าถึงและได้รับการคุ้มครองทางสังคมตามมาตรฐานที่กำหนด	สร้างโอกาสประชาชนที่มีฐานะยากจนมีที่อยู่อาศัยที่มั่นคงพร้อมกับการสร้างอาชีพเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์	- เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - ประชาชนที่ยากจนได้รับการจัดที่ดินและที่อยู่อาศัยเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น - เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน - ประชาชนที่ยากจนได้รับการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย ตัวชี้วัด - จำนวนแปลงที่ดินที่ประชาชนได้รับการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย - ประชาชนที่ได้รับการจัดที่ดินมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

นโยบาย	กลยุทธ์/วิธีดำเนินการ (ที่กำหนดในแผนการ บริหารราชการแผ่นดิน)	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/ หน่วยงาน
นโยบายที่ 5 ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม 5.4 สร้างความเป็นธรรมและลดความ เหลื่อมล้ำในการใช้ประโยชน์ที่ดินและ ทรัพยากรธรรมชาติ เป้าประสงค์เชิงนโยบาย ■ พัฒนาระบบการจัดการข้อมูลที่ดินและ แผนที่รูปแปลงที่ดินในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) ■ สามารถดำเนินการเพื่อให้เกิดการกระจาย การถือครองที่ดินที่เป็นธรรมและยั่งยืน และมีการใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐอย่าง เหมาะสม ตัวชี้วัด ■ รัฐมีฐานข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลง ที่ดินที่ให้บริการในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) ■ ความสำเร็จในการจัดทำระบบฐานข้อมูล ที่ดินของประเทศไทย ■ จำนวนรายของราษฎรที่ได้รับการพิสูจน์ ที่ดิน ■ จำนวนชุมชนที่ได้รับการรับรองสิทธิการ ใช้ที่ดินของรัฐ	■ เร่งรัดการรังวัดและ จัดทำแผนที่เพื่อแสดง แนวเขตที่ดินของรัฐ ■ พัฒนาระบบการ จัดทำแผนที่ให้สอดคล้อง ทันการเปลี่ยนแปลง เทคโนโลยี ■ พัฒนาระบบการจัดการ ข้อมูลที่ดินและแผนที่ รูปแปลงที่ดิน ■ เร่งรัดการออกโฉนดที่ดิน ให้แก่ผู้มีสิทธิในการถือ ครองที่ดินตามกฎหมาย พัฒนาระบบการ คุ้มครองที่ดินของรัฐ (สาธารณประโยชน์)	■ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - ประชาชนได้รับสิทธิการถือ ครองที่ดินการใช้ประโยชน์ที่ดินของ รัฐได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งได้รับ บริการด้านข้อมูลที่ดินและแผนที่ ด้วยระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) ■ เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน 1. ประชาชนได้รับการยอมรับ ในสิทธิการถือครองและการใช้ ประโยชน์ที่ดิน 2. ที่ดินของรัฐมีแนวเขตที่ชัดเจน ใช้แก้ไขปัญหาบุกรุกลดข้อพิพาท เกี่ยวกับแนวเขตที่ดินของรัฐ 3. รัฐมีฐานข้อมูลที่ดินและแผนที่ รูปแปลงที่ดินที่ให้บริการในระบบ ภูมิสารสนเทศ (GIS) และสนับสนุน การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล ด้านต่าง ๆ

นโยบาย	กลยุทธ์/วิธีดำเนินการ (ที่กำหนดในแผนการ บริหารราชการแผ่นดิน)	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/ หน่วยงาน
		■ ตัวชี้วัด 1.จำนวนโฉนดที่ดินที่ออกให้แก่ประชาชน 2.ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ 3. จำนวนแปลงที่ดินของรัฐที่ได้รับการรังวัดเพื่อออกและตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง 4.ร้อยละของที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม 5.จำนวนข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงที่ดินที่จัดเก็บในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) 6.ร้อยละของข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงมีความครบถ้วน ถูกต้อง

นโยบาย	กลยุทธ์/วิธีดำเนินการ (ที่กำหนดในแผนการ บริหารราชการแผ่นดิน)	เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/ หน่วยงาน
นโยบายที่ 8 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 8.1 ประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน เป้าประสงค์เชิงนโยบาย ■ ระบบบริหารงานภาครัฐมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และมีธรรมาภิบาลได้รับความเชื่อมั่นศรัทธาจากประชาชน ตัวชี้วัด ■ หน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 สามารถยกระดับคุณภาพ มาตรฐาน และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ ■ ร้อยละความเชื่อมั่นศรัทธาของประชาชน ที่มีต่อภาครัฐเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ■ ค่าดัชนีสภาวะธรรมาภิบาลของประเทศไทย เพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ■ ประชาชนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ และการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	■ พัฒนาระบบราชการ ให้มีความทันสมัย โดยเน้นการบริหาร เชิงกลยุทธ์และนำ เทคโนโลยีสารสนเทศ มาช่วยในการวางแผนการตัดสินใจ และการติดตาม ประเมินผล โดย คำนึงถึงผลประโยชน์ สูงสุดของประชาชน ■ พัฒนาศักยภาพของ หน่วยงานภาครัฐโดย ปรับปรุงกฎระเบียบ เพื่อลดขั้นตอนการ ดำเนินงาน รวมทั้ง จัดตั้งศูนย์บริการ ประชาชนที่มี ประสิทธิภาพ ■ พัฒนาศักยภาพ ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ อย่างถูกต้องตามหลัก วิชาการ มีจิต สาธารณะและ รับผิดชอบต่อส่วนรวม	■ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง - ประชาชนมีความพึงพอใจ ในการให้บริการและ การดำเนินงานของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ■ เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน - ประชาชนมีความเชื่อมั่น ต่องานบริการภาครัฐใน การคุ้มครองสิทธิในที่ดินและ อสังหาริมทรัพย์ ■ ตัวชี้วัด 1. จำนวนประชาชนที่ได้รับบริการ ในสำนักงานที่ดินปีละ 5.5 ล้านราย 2. จำนวนประชาชนที่ได้รับการ บริการดูแลหลักฐานทางทะเบียน ที่ดิน จำนวน 33 ล้านแปลง 3. ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่อ งานบริการของกรมที่ดิน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

๒. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการประเมินผล

๒.๑ นักวิชาการด้านการประเมิน ได้ให้ความหมายของการประเมินผลไว้ ดังนี้

Suchman (๑๙๖๗ อ้างใน Stufflebeam & Shinkfield, ๑๙๙๐:๙๓) ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง การใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์หรือการใช้เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์ เพื่อหาข้อมูลที่เป็นจริงและเชื่อถือได้เกี่ยวกับโครงการ เพื่อการตัดสินใจว่าโครงการดังกล่าวดีหรือไม่ดีอย่างไรหรือเป็นการค้นหาว่าผลของกิจกรรมที่วางไว้ในโครงการประสบความสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์หรือความมุ่งหมายของโครงการหรือไม่

Worthen & Sander (๑๙๘๗ : ๑๙) ให้ความหมายของการประเมินว่า เป็นการพิจารณาคุณค่าของสิ่ง ๆ หนึ่ง ประกอบด้วย การจัดหาสารสนเทศ เพื่อตัดสินคุณค่าของแผนงาน ผลผลิตกระบวนการ หรือการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือการพิจารณาศักยภาพของทางเลือกต่างๆ ที่ใช้ในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

พิสนุ พงศ์ศรี (๒๕๔๙:๔) ให้ความหมายของการประเมินว่า เป็นกระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยนำสารสนเทศหรือผลจากการวัดมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

จากความหมายของการประเมินผลที่ได้กล่าวมาข้างต้น พอสรุปได้ว่า **การประเมินผล** หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของแผนงานหรือโครงการด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำผลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

จุดมุ่งหมายของการประเมินผล

๒.๒ การประเมินผลเป็นกระบวนการตัดสินคุณค่า โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์ ผลเปรียบเทียบกับเกณฑ์เพื่อดูว่าโครงการนั้นประสบผลสำเร็จ หรือบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ในการประเมินผลนั้น สามารถประเมินผลก่อนการดำเนินโครงการ ระหว่างการดำเนินโครงการ หรือเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ โดยมีจุดมุ่งหมายของการประเมินผล พอสรุปได้ดังนี้

- (๑) เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือผู้บริหารในการตัดสินคุณค่าของโครงการ
- (๒) เพื่อให้การบริหารโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๓) เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขโครงการที่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกัน
- (๔) เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จหรือไม่

๒.๓ ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล สามารถสรุปได้ ดังนี้

- (๑) ช่วยในการตัดสินใจนำโครงการไปใช้ ได้แก่ การประเมินผลเพื่อให้ทราบว่าโครงการที่จัดทำขึ้นนั้นมีความจำเป็นมากน้อย หรือมีความสมเหตุสมผลหรือไม่ มีความคุ้มค่ากับเงินที่ลงทุนไปมากน้อยเพียงใด โครงการเป็นที่ต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ ทั้งนี้ ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
- (๒) ผลจากการประเมินจะช่วยให้ทราบว่า โครงการดังกล่าวยังมีความจำเป็นต้องทำต่อไปหรือไม่ หรือต้องขยายโครงการออกไป
- (๓) นำผลที่ได้จากการประเมินมาใช้ในการตัดสินใจปรับปรุงส่วนต่าง ๆ ของโครงการ เช่น วิธีการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมของโครงการหรืออื่น ๆ ให้มีความเหมาะสมต่อสภาพแวดล้อมของโครงการมากยิ่งขึ้น
- (๔) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ อย่างไร และมีสาเหตุอะไรที่เป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จนั้น
- (๕) นำไปใช้วางแผนในโครงการที่มีลักษณะใกล้เคียง หรือคล้ายคลึงกันต่อไป

๒.๔ แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผล

แนวคิดทางการประเมินของ Tyler (๑๙๓๖) จัดเป็นแนวคิดของการประเมินในระดับชั้นเรียน โดย Tyler มีความเห็นว่าการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน จะมีส่วนช่วยอย่างมากในการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน

ทั้งนี้ Tyler ได้เริ่มต้นการนำเสนอแนวความคิดทางการประเมินโดยยึดกระบวนการของการจัดการเรียนการสอนเป็นหลัก Tyler ได้ให้คำนิยามของการประเมินผลว่า กระบวนการจัดการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่มุ่งจัดขึ้น เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่พึงปรารถนาในตัวของผู้เรียน ด้วยเหตุนี้จุดเน้นของการเรียนการสอนจึงขึ้นอยู่กับการณ์ที่ผู้เรียนจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลังการสอน ดังนั้น เพื่อให้การสอนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้เรียนตามที่มุ่งหวัง กระบวนการดังกล่าวควรมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ ๑ ต้องมีการระบุหรือกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนลงไปว่า เมื่อสิ้นสุดการจัดการเรียนการสอนแล้ว ผู้เรียนควรเกิดพฤติกรรมใด หรือสามารถกระทำสิ่งใดได้บ้าง ลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนดังกล่าวนี้ ควรมีจุดเน้นอยู่ที่การกำหนดพฤติกรรมซึ่งสังเกตเห็นได้โดยชัดเจนหรือที่เรียกว่าวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

ขั้นที่ ๒ ต้องระบุต่อไปว่า จากวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ดังกล่าวนั้นมีเนื้อหาใดบ้างที่ผู้เรียนจะต้องเรียนรู้หรือมีสาระใดบ้างที่เมื่อผู้เรียนเกิดการเรียนรู้แล้ว จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในขั้นตอนที่ ๑

การเปรียบเทียบแนวคิดของการติดตามและประเมินผล

แนวคิด	รูปแบบการประเมินผล	ประเภทการประเมินผล	จุดเน้น
Tyler	ประเมินผลแบบเน้นจุดมุ่งหมายโดยเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นจริงหลังสิ้นสุดโครงการกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Post Evaluation)	๑. วัตถุประสงค์ของโครงการต้องชัดเจน ๒. ต้องมีกิจกรรมชัดเจนรองรับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
Cronbach	ประเมินผลแบบเน้นการตัดสินใจเลือกทางเลือกในการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมโครงการและจัดการกลุ่มเป้าหมายโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศจากการประเมินผลด้านต่างๆ ดังนี้ ๑. ศึกษากระบวนการ (Process Studies) เป็นการศึกษาภาวะการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในส่วนของโครงการและกลุ่มเป้าหมายขณะดำเนินกิจกรรมโครงการ ๒. วัดศักยภาพของกลุ่มเป้าหมายเป็นระยะ ๆ (Proficiency) ๓. วัดทัศนคติของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกิจกรรมและโครงการ (Attitude Measurement) ๔. ติดตามผลกลุ่มเป้าหมาย (Follow – up Studies) ว่ากลุ่มเป้าหมายมีการเลือกกิจกรรมใดไปใช้ปฏิบัติต่อเนื่องรวมถึงการให้โอกาสแสดง	เหมาะสำหรับการประเมินผลระหว่างดำเนินงานโครงการ (Ongoing Evaluation) ไปจนถึงการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Post Evaluation)	๑. ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาการที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย ๒. หาจุดหรือประเด็นที่เกี่ยวกับกิจกรรมที่ควรมีการปรับปรุงหรือพัฒนา

แนวคิด	รูปแบบการประเมินผล	ประเภทการประเมินผล	จุดเน้น
Stufflebean (CIPP Model)	เป็นการประเมินผลที่เน้นการตัดสินใจเลือกทางเลือก โดยจำแนกสิ่งที่ต้องประเมินดังนี้ ๑. ประเมินสภาพแวดล้อมของโครงการ (Context Evaluation : C) เป็นการประเมินความเหมาะสม ความสอดคล้องและความเป็นไปได้ของโครงการก่อนการดำเนินงานโครงการ ๒. ประเมินปัจจัยเบื้องต้นของโครงการ (Input Evaluation : I) เป็นการประเมินความเหมาะสมและเพียงพอและความเป็นไปได้ของปัจจัยและกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการ ๓. ประเมินกระบวนการ (Process Evaluation :P) เป็นการประเมินโครงการเพื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับที่กำหนดไว้พร้อมหาข้อดี ข้อบกพร่องปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไขในการดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลผลิต (Product Evaluation :P) เป็นการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์โครงการที่กำหนดไว้ รวมถึงผลลัพธ์อื่น ๆ ที่ไม่ได้ถูกคาดหวังไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ	เหมาะสำหรับใช้ประเมินโครงการที่ยังไม่เริ่มดำเนินงานกล่าวคือ การประเมินในข้อ ๑ – ๒ เป็นการประเมินก่อนมีโครงการ (Pre Evaluation) การประเมินในข้อที่ ๓) เป็นการประเมินระหว่างดำเนินงานโครงการ (Ongoing Evaluation) และการประเมินในข้อที่ ๔ เป็นการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Post Evaluation)	ประเมินผลอย่างต่อเนื่องควบคู่กับการบริหารโครงการเพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจเลือกที่ทางเลือกที่เหมาะสม

(พนิต เข้มทอง:๒๕๕๔;๑๖ – ๑๗)

โดยสรุปแนวคิดของ Tyler, Conbach และ Stufflebean (CIPP Model) เป็นแนวคิดที่นิยมใช้มากที่สุด

บทที่ ๓
วิธีการประเมินผล

๑. กรอบแนวคิดและรูปแบบการประเมินผล

การประเมินผลแผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ได้ประเมินโดยยึดกรอบแนวคิดของ Tyler’s ซึ่งมีวัตถุประสงค์เป็นแนวทางในการประเมินโครงการ (พนิต เข้มทอง, ๒๕๕๔ : หน้า ๕) มีกรอบการประเมินผล ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือ/วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล
๑. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน ว่ามีผล การดำเนินงานเป็นไป ตามตัวชี้วัดของประเด็น ยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน ฯ หรือไม่อย่างไร	- แผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน สัมฤทธิ์ผล ตามตัวชี้วัดของประเด็น ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดในแผนฯ ๔ ปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ได้แก่	- รายงานผล ความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ในรอบ ๑๒ เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูล ในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการ เปรียบเทียบในรูปร้อยละและแปรผล ทางสถิติ
	(๑) จำนวนชนิดที่ดินที่ ออกให้แก่ประชาชน ๔๐๐,๐๐๐ แปลง	-รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (แบบ กผ.๐๑) /สนส.	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูล ในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการ เปรียบเทียบในรูปร้อยละและแปรผล ทางสถิติ
	(๒) ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (แบบ กผ.๐๑) /สนส.	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูล ในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการ เปรียบเทียบในรูปร้อยละและแปรผล ทางสถิติ
	(๓) จำนวนเรื่องที่ พิจารณามาตรฐาน การออกหนังสือแสดง สิทธิในที่ดิน	-รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (แบบ กผ.๐๑) /สนส.	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ที่ กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูล ในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการ เปรียบเทียบในรูปร้อยละและแปรผล ทางสถิติ

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือ/วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล
	(๔) จำนวนแปลงที่ดินของรัฐที่ได้รับการรังวัดเพื่อออกและตรวจสอบนส. ๖,๐๐๐ แปลง	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (แบบ กผ.๐๑) /สจร.	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบเป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปแบบร้อยละและแปรผลทางสถิติ
	(๕) ที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-สุ่มตัวอย่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด/สาขา ๓๕ สำนักงาน	-แบบสอบถาม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่ดินของรัฐที่ออกนส.แล้ว จำนวน ๓๕ สำนักงาน	-ประมวผลข้อมูลเชิงคุณภาพ แสดงค่าสถิติและพรรณนาเปรียบเทียบ
	(๖) จำนวนประชาชนที่ยากจนได้รับการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยในที่ดินของรัฐ ๔๔,๐๐๐ แปลง ๒๒๐,๐๐๐ ครัวเรือน	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (แบบ กผ.๐๑) /สจร.	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบเป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปแบบร้อยละและแปรผลทางสถิติ
	(๗) ประชาชนที่ได้รับการจัดที่ดินมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (แบบ กผ.๐๑) /สจร.	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบเป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปแบบร้อยละและแปรผลทางสถิติ
	(๘) จำนวนประชาชนที่ได้รับบริการในสำนักงานที่ดิน ๒๐.๕ ล้านราย	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (แบบ กผ.๐๑) / กผ. -สรุปผลงานตามแบบรายงาน บพด.๗๒ ,๗๓	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบเป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปแบบร้อยละและแปรผลทางสถิติ

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือ/วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล
	(๙) จำนวนประชาชนที่ได้รับการบริการดูแลหลักฐานทางทะเบียนที่ดินจำนวน ๓๓ ล้านแปลง	-รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๘ (แบบ กผ.๐๑) / กผ. -สรุปผลงานตามแบบรายงาน บพด.๗๒ ,๗๓	- การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบเป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปร้อยละและแปรผลทางสถิติ
	(๑๐) ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่องานบริการกรมที่ดิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	- สุ่มตัวอย่างประชาชนมาติดต่อขอรับบริการในสำนักงานที่ดินพื้นที่ ๑๓ จังหวัด ๓๕ สำนักงานที่ดิน จำนวน ๔๐๐ ราย	-แบบสอบถามประชาชนเกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน โดยการออกไปสอบถามประชาชนในพื้นที่ ๓๕ สำนักงาน	-ใช้โปรแกรม SPSS ในการประมวลผลข้อมูล โดยการหาค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
	(๑๑) ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่กรมที่ดินกำหนด	- กองฝึกอบรมและสำนักงานในพื้นที่ ๓๕ สำนักงาน	-สอบถามกองฝึกอบรมและสำนักงานที่ดินในพื้นที่ ๓๕ สำนักงาน	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปร้อยละและแปรผลทางสถิติ
	(๑๒) ร้อยละของบุคลากรที่ได้นำความรู้จากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- กองฝึกอบรมและสำนักงานในพื้นที่ ๓๕ สำนักงาน	-สอบถามกองฝึกอบรมและสำนักงานที่ดินในพื้นที่ ๓๕ สำนักงาน	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปร้อยละและแปรผลทางสถิติ
	(๑๓) ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่ใช้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบสารสนเทศ	-สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	- สอบถามสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปร้อยละและแปรผลทางสถิติ

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	แหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูล	เครื่องมือ/วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล
	(๑๔) จำนวนข้อมูลที่ดีและแผนที่รูปแปลงที่ดินที่จัดเก็บในระบบสารสนเทศ (GIS) ๒๙ ล้านแปลง	-สำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน	-สอบถามสำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปแบบร้อยละและแปรผลทางสถิติ
	(๑๕) ร้อยละของข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงมีความครบถ้วนถูกต้องไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	-สำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน/สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ	- สอบถามสำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน/สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ - สุ่มตัวอย่างสำนักงานที่ดินพื้นที่ภาคเหนือ/ตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๑๗ สำนักงาน	- การแปรผลข้อมูลในเชิงคุณภาพ พรรณนาโดยการเปรียบเทียบในรูปแบบร้อยละและแปรผลทางสถิติ
๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะของการดำเนินงานตามแผน ฯ อันจะนำไปสู่การทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ใหม่ในครั้งต่อไป	-จำนวนปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะของบุคลากรในสำนักงานที่ดิน	-กลุ่มตัวอย่างเป็นเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา	- แบบสัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขาในพื้นที่ ๓๕ สำนักงาน	-ประมวลผลปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะแล้วนำมาวิเคราะห์สรุปผล

๒) กลุ่มผู้ให้ข้อมูล/แหล่งข้อมูล

ในการประเมินครั้งนี้ ได้กำหนดกลุ่มผู้ให้ข้อมูล/แหล่งข้อมูลหลัก ดังนี้

- (๑) เอกสารรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรมที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ของกรมที่ดิน รอบ ๑๒ เดือน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๒) โครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ระยะที่ ๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ประชาชนที่มามีติดต่อขอรับบริการในสำนักงานที่ดินเป็นตัวแทน จำนวน ๔๐๐ ราย
- (๔) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ในสำนักงานที่ดินเป็นตัวแทน จำนวน ๓๕ ราย

๓) วิธีการคัดเลือกประชากรกลุ่มตัวอย่าง

(๑) จังหวัดที่ได้ดำเนินการตามโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ระยะที่ ๑ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๒๒๖ สำนักงาน โดยคัดเลือกตัวแทนภาคเหนือ ๓ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดพิจิตร และสาขาตะพานหิน บางมูลนาก จังหวัดพิษณุโลก และสาขาวังทอง พรหมพิราม บางระกำ จังหวัดสุโขทัย และสาขาสวรรคโลก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดอุดรธานี และสาขาหนองหาน กุมภวาปี จังหวัดหนองบัวลำภู และสาขาศรีบุญเรือง จังหวัดเลย และสาขาวังสะพุง เชียงคาน รวมเป็น ๑๗ สำนักงาน คิดเป็นร้อยละ ๘ ของเป้าหมาย ๒๒๖ สำนักงาน

(๒) คัดเลือกตัวแทนจังหวัด/สาขา ภาคกลาง ภาคใต้ โดยมุ่งเน้นจังหวัด/สาขาที่มีความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและมีรายได้ที่จัดเก็บปี ๒๕๕๗ อยู่ในเกณฑ์เฉลี่ย ๒๐ ล้านบาทขึ้นไป จำนวน ๑๘ สำนักงาน โดยคัดเลือกตัวแทนภาคกลาง ได้แก่ จังหวัดนครสวรรค์ และสาขาทาคีร์ สาขาพยุหะคีรี สาขาบรรพตพิสัย สาขาลาดยาว จังหวัดอุทัยธานี และสาขาบ้านไร่ จังหวัดชัยนาท และสาขาหันคา จังหวัดอ่างทอง ภาคใต้ ได้แก่ จังหวัดนครศรีธรรมราช และสาขาท่าศาลา ร่อนพิบูลย์ สาขาทุ่งสง จังหวัดกระบี่ และสาขาอ่าวลึก จังหวัดพังงา และสาขาตะกั่วทุ่ง

(๓) คัดเลือกตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด/สาขา จำนวน ๑๓ จังหวัด ๓๕ สำนักงาน

(๔) ขนาดของกลุ่มตัวอย่างประชากรที่เป็นตัวแทนของประชาชนทั้งหมด โดยใช้จำนวนประชาชนที่มาใช้บริการในสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จำนวน ๘,๕๕๐,๖๔๘ ราย ที่เป็นตัวแทนของประชาชน โดยเลือกวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบ Taro Yamane ใช้สูตร

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เมื่อ n = ขนาดตัวอย่างที่คำนวณได้

N = จำนวนประชากรที่ทราบค่า

e = ขนาดความคลาดเคลื่อนในการสุ่มที่ยอมรับได้

ในการศึกษาครั้งนี้ กำหนดระดับความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ เท่ากับ ๕ % ซึ่งจะใช้ ค่า ๐.๐๕ แทนค่าในสูตร ดังกล่าว

$$n = \frac{๘,๕๕๐,๖๔๘}{๑ + ๘,๕๕๐,๖๔๘(๐.๐๕)^๒}$$
$$n = ๓๙๙.๙๘$$

เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามมาตรฐานทางสถิติ ในขั้นตอนการเก็บข้อมูล ประชาชนที่มาติดต่อรับงานบริการในสำนักงานที่ดิน จึงได้ใช้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างประชาชน จำนวน ๔๐๐ ราย

๔. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- (๑) แบบสอบถามประชาชนเกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน
- (๒) แบบสอบถามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ที่ออกนสล. แล้ว ได้รับการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม
- (๓) แบบสัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา
- (๔) รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ของกรมที่ดิน รอบ ๑๒ เดือน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ (แบบ กผ.๐๑) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๕. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

- (๑) ศึกษาวิธีการสร้างแบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม จากคู่มือการสร้างเครื่องมือประเมินผลโครงการ
- (๒) ศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- (๓) กำหนดประเด็นคำถามสำหรับการประเมินผล
- (๔) สร้างและปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล
- (๕) นำไปใช้ปฏิบัติงานจริงในภาคสนาม

๖. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

- (๑) ศึกษาจากเอกสารและรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการ ๔ ปี กรมที่ดิน
- (๒) สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา จำนวน ๓๕ ราย โดยการออกไปปฏิบัติงานภาคสนาม รวม ๔ ครั้ง
- (๓) สอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญสำนักจัดการที่ดินของรัฐ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินและกองฝึกอบรม
- (๔) สอบถามประชาชนเกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน จำนวน ๔๐๐ ราย โดยการออกไปปฏิบัติงานภาคสนาม รวม ๔ ครั้ง
- (๕) สอบถามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ ๓๕ สำนักงาน โดยการออกไปปฏิบัติงานภาคสนาม รวม ๔ ครั้ง

๗. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลเชิงคุณภาพและข้อมูลจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการวิเคราะห์เนื้อหา ส่วนข้อมูลเชิงปริมาณ วิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๘. เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล

- ร้อยละ ๙๐ – ๑๐๐ หมายถึงระดับความเชื่อมั่นมากที่สุด
ร้อยละ ๘๐ – ๘๙ หมายถึงระดับความเชื่อมั่นมาก
ร้อยละ ๗๐ – ๗๙ หมายถึงระดับความเชื่อมั่นปานกลาง
ร้อยละ ๖๐ – ๖๙ หมายถึงระดับความเชื่อมั่นน้อย
ร้อยละ ๕๐ – ๕๙ หมายถึงระดับความเชื่อมั่นน้อยที่สุด

๙. ระยะเวลาปฏิบัติงาน ออกปฏิบัติงานภาคสนาม ระหว่างเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม ๒๕๕๘

- ๑) วันที่ ๖ – ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ณ จังหวัดนครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท อ่างทอง
- ๒) วันที่ ๑๙ – ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ณ จังหวัดสุโขทัย พิษณุโลก พิจิตร
- ๓) วันที่ ๓ – ๗ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ จังหวัดเลย หนองบัวลำภู อุดรธานี
- ๔) วันที่ ๑๗ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช กระบี่ พังงา

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ได้ส่งเจ้าหน้าที่กองแผนงานออกไปสัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/เจ้าหน้าที่ จากกลุ่มเป้าหมาย ๔๐ ราย / ๓๕ สำนักงาน และตัวแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ๓๕ ราย/สำนักงาน รวมทั้ง สุ่มตัวอย่างประชาชน ผู้มาติดต่อขอรับบริการในสำนักงานที่ดิน จำนวน ๔๔๑ ราย จากเป้าหมาย ๕๐๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๑๐.๒๕ ของเป้าหมาย

การนำเสนอผลการประเมินจากการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ประเมินจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เรียงตามวัตถุประสงค์ของการประเมิน ดังนี้

๑. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน ว่ามีผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ ๔ ปี หรือไม่อย่างไร

ตัวชี้วัด “แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน สัมฤทธิ์ผลตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ ๔ ปี ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

ตารางที่ ๑ แสดงสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน แยกเป็นรายปี

แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ผลงาน				รวม
		ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗	ปี ๒๕๕๘	
๑. ที่ดินของรัฐที่จัดให้แก่ประชาชน						
๑.๑ จัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้กับประชาชนที่ยากจน	แปลง	๔,๕๐๐/ ๔,๕๒๗	๔,๕๐๐/ ๔,๕๓๗	๔,๕๐๐/ ๔,๕๔๖	๔,๕๐๐/ ๔,๑๔๓	๑๘,๐๐๐/ ๑๗,๗๕๓
๑.๒ บริหารจัดการการใช้ประโยชน์ในที่ดินของรัฐเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน	แปลง	๙,๑๐๐/ ๙,๖๓๕	๙,๑๐๐/๙,๓๖๓	๙,๑๐๐/๖,๕๘๘	๕,๐๐๐/ ๕,๒๐๑	๓๒,๓๐๐/ ๓๐,๗๘๗
๒. เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน						
๒.๑ เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน	แปลง	๑๐๐,๐๐๐/ ๑๑๖,๒๐๑	๑๐๐,๐๐๐/ ๑๒๔,๖๘๐	๑๐๐,๐๐๐/ ๑๑๕,๐๐๙	๑๐๐,๐๐๐/ ๑๑๑,๓๔๔	๔๐๐,๐๐๐/ ๔๖๗,๒๓๔

แผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ผลงาน				รวม
		ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗	ปี ๒๕๕๘	
๒.๒ โครงการเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ปัตตานี ยะลานราธิวาส) และบริเวณพื้นที่นอกเขตอุทยานแห่งชาติ บูด – สุโงปาดิ	แปลง	-	-	๓๐๐/ ๒๒๕	๔,๐๐๐/ ๒,๒๔๙	๔,๓๐๐/ ๒,๔๗๔
๒.๓ จัดทำและให้บริการ ระวางแผนที่ระบบดิจิทัล	ระวาง	๑๒,๐๐๐/ ๑๒,๖๒๓	๑๐,๐๐๐/ ๑๐,๘๙๗	๑๐,๐๐๐/ ๑๐,๙๓๓	๑๐,๐๐๐/ ๑๑,๒๕๗	๔๒,๐๐๐/ ๔๕,๗๑๐
๓. ที่ดินของรัฐที่ได้รับการ บริหารจัดการ						
๓.๑ รังวัดทำแผนที่แสงแนวเขตที่ดินของรัฐ และควบคุม คุ้มครองที่ดินของรัฐ	แปลง	๑,๕๐๐/ ๑,๖๐๐	๑,๕๐๐/ ๑,๕๑๐	๑,๕๐๐/ ๑,๕๐๐	๑,๐๐๐/ ๑,๐๔๐	๕,๕๐๐/ ๕,๖๕๐
๓.๒ สํารวจที่ดินของรัฐและ นำลงระวางแผนที่	แปลง	๑๑,๗๗๐/ ๑๑,๗๘๐	-	-	-	๑๑,๗๗๐/ ๑๑,๗๘๐
๓.๓ นำเข้าข้อมูลแผนที่รูป แปลงที่ดินของรัฐระบบดิจิทัล	แปลง	๑๐๐,๐๐๐/ ๑๐๒,๕๘๕	๕๐,๐๐๐/ ๕๒,๖๗๐	๓๐,๐๐๐/ ๓๑,๔๖๕	๓๐,๐๐๐/ ๒๙,๖๐๗	๒๑๐,๐๐๐/ ๒๑๖,๓๒๗
๔. โครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและ แผนที่แห่งชาติ	ล้าน แปลง	๑.๗๐/ ๑.๗๓	-	๑๔.๗๒/ ๑๕.๒๐	๙.๗๐/ -	๒๖.๑๒/ ๑๖.๙๓
๕. งานทะเบียนและรังวัดที่ดินที่ บริการให้แก่ประชาชน						
๕.๑ ปรับปรุงระบบการดูแล หลักฐานทางทะเบียนที่ดิน	แห่ง/ล้าน แปลง	๑๕๐/๓๐ ๑๕๐/๓๐	๑๕๐/๓๐ ๑๕๐/๓๔.๕๙	๔๕๙/๓๓ ๔๕๙/๓๕.๒๐	๔๕๙/๓๔ ๔๕๙/ ๓๕.๓๒	๑๒๑๘/ ๑๒๗ ๑๒๑๘/ ๑๓๕.๑๑
๕.๒ บริการด้านทะเบียน ที่ดินและรังวัดที่ดินที่ให้บริการแก่ ประชาชน	ล้านราย	๕.๐๕/ ๖.๘๗	๗.๑๕/ ๘.๕๘	๗.๐๐/ ๘.๕๖	๖.๓๐/ ๙.๒๗	๒๕.๕๐/ ๓๓.๒๘
๕.๓ การดูแลรักษาหนังสือ แสดงสิทธิในที่ดิน						
๕.๔ จัดทำใบเสร็จรับเงินด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ในสำนักงานที่ดิน	ล้านแปลง	๒๓ ๓๐	๒๓ ๓๔.๕๙	๒๓ ๓๕.๒๐	๒๓ ๓๕.๓๒	๙๒ ๑๓๕.๑๑
๕.๕ ปรับปรุงสถานที่ ให้บริการประชาชน	แห่ง	๑๐๐/ ๑๔๙	๑๒๐/ ๑๒๐	-	-	๒๒๐/ ๒๖๙
อสังหาริมทรัพย์	แห่ง	๖๐/ ๖๐	๓๐/ ๖๑	๒๐/ ๔๔	๒๐/ ๗๐	๑๓๐/ ๒๓๕

แผนปฏิบัติการ ๔ ปี	หน่วย นับ	เป้าหมาย / ผลงาน				รวม
		ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗	ปี ๒๕๕๘	
๕.๖ พัฒนาระบบบริการในสำนักงานที่ดินด้วยเทคโนโลยีและเครื่องมือทันสมัย	แห่ง	๔๙/	๓๘/	-	-	๔๙/๓๘
๕.๗ พัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์	ระบบ/ล้านครั้ง	๑/๓.๑๒	-/๑.๒๙	-/๓.๒๐๑	-/๓.๕๒๑	๑/๙.๖๓๒
๕.๘ พัฒนาระบบบริหารข้อมูลด้านรังวัดและทำแผนที่	ระบบ	๑/-	-/๑.๒๙	-/๓.๒๐๑	-/๓.๕๒๑	๑/๙.๖๓๒
๕.๙ รังวัดเฉพาะรายโดยระบบดาวเทียมแบบจลน์ (RTK Network)	สำนักงานที่ดิน	-	๑๑/๑๒	๑๑/๑๒	๑๑/๑๒	๓๓/๓๖
๕.๑๐ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	ระบบ	-	๑๕/๒	-/๑๓	-/-	๑๕/๑๕
๖. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	แปลง/แห่ง	๒๒๐,๐๐๐/๒๕ ๒๒๕,๐๐๐/๒๕	- -	- -	- -	๒๒๐,๐๐๐/๒๕ ๒๒๕,๐๐๐/๒๕

จากตารางที่ ๑ พบว่าผลการดำเนินงานเมื่อเทียบกับเป้าหมายแล้วได้ผลงานน้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นส่วนใหญ่ หรือสัมฤทธิ์ผลมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของเป้าหมาย

ตารางที่ ๒ แสดงสรุปผลการดำเนินงานและผลการดำเนินงานงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘

ผลผลิต/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน					
	การบรรลุเป้าหมาย (ตัวชี้วัด)			การบรรลุเป้าหมาย (ตัวชี้วัด)		
	แผน	ผล	%	ได้รับ	เบิกจ่ายจริง	%
๑. ที่ดินของรัฐที่จัดให้แก่ประชาชน						
๑.๑ จัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยให้กับประชาชนที่ยากจน	๑๘,๐๐๐ แปลง	๑๗,๗๕๓	๙๘.๕๒	๔๓๐.๐๕	๓๘๘.๔๔	๙๐.๓๒
๑.๒ บริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน	๓๒,๓๐๐ แปลง	๓๐,๗๘๗	๙๕.๓๑	๔๘๐.๕๔	๔๐๕.๔๔	๘๔.๓๗
๒. เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน						
๒.๑ เดินสำรวจออกโฉนดที่ดิน	๔๐๐,๐๐๐ แปลง	๔๖๗,๒๓๔	๑๑๖.๘๐	๑,๙๔๓.๖๑	๑๗๘๖.๒๕	๙๑.๙๐
๒.๒ โครงการเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ปัตตานี ยะลา นราธิวาส) และบริเวณพื้นที่นอกเขตอุทยานแห่งชาติบูโด – สุไหงปาดี	๔,๓๐๐ แปลง	๒,๔๗๔	๕๗.๕๓	๔๕.๑๙	๓๕.๗๘	๗๙.๑๗

ผลผลิต/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน					
	การบรรลุเป้าหมาย (ตัวชี้วัด)			การบรรลุเป้าหมาย (ตัวชี้วัด)		
	แผน	ผล	%	ได้รับ	เบิกจ่ายจริง	%
๒.๓ จัดทำและให้บริการระวางแผนที่ระบบดิจิทัล	๔๒,๐๐๐ ระวาง	๔๕,๗๑๐	๑๐๘.๘๓	๖๑๐.๐๒	๔๙๗.๙๓	๘๑.๖๒
๓. ที่ดินของรัฐที่ได้รับการบริหารจัดการ						
๓.๑ รังวัดทำแผนที่แสดงแนวเขตที่ดินของรัฐ และ ควบคุม คุ่มครองที่ดินของรัฐ	๕,๕๐๐ แปลง	๕,๖๕๐	๑๐๒.๗๒	๒๘๔.๒๐	๒๕๖.๐๘	๙๐.๑๐
๓.๒ สำรวจที่ดินของรัฐและนำลงระวางแผนที่	๑๑,๗๗๐ แปลง	๑๑,๗๘๐	๑๐๐.๐๘	๑๐.๕๙	๙.๙๕	๙๓.๙๕
๓.๓ นำเข้าข้อมูลแผนที่รูปแปลงที่ดินของรัฐระบบ ดิจิทัล	๒๑๐,๐๐๐ แปลง	๒๑๖,๓๒๗	๑๐๓.๐๑	๒๓.๖๕	๓๗.๑๒	๑๕๖.๙๕
๔. โครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ	๒๖.๑๒ ล้านแปลง	๑๖.๙๓	๖๔.๘๑	๓,๖๓๖.๕๐	๓๖๔.๔๕	๑๐.๐๒
๕. งานทะเบียนและรังวัดที่ดินที่บริการให้แก่ ประชาชน						
๕.๑ ปรับปรุงระบบการดูแลหลักฐานทางทะเบียน ที่ดิน	๑,๒๑๘ แห่ง/ ๒๐ ล้านแปลง	๑,๒๑๘	๑๐๐	๔๒๐.๖๘	๒๙๘.๓๖	๗๐.๙๒
๕.๒ บริการด้านทะเบียนที่ดินและรังวัดที่ดินใน สำนักงานที่ดิน	๒๕.๕๐ ล้านราย	๓๓.๒๘	๑๓๐.๕๐	๑๐,๙๔๓.๕๓	๑๐,๑๔๖.๓๑	๙๒.๗๑
๕.๓ การดูแลรักษาหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๑๓๑ ล้านแปลง	๑๓๖.๓๘	๑๐๔.๑๐	-	-	-
๕.๔ จัดทำใบเสร็จรับเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในสำนักงานที่ดิน	๒๐๐ แห่ง	๒๖๙	๑๓๔.๕๐	๖๗.๖๙	๒๓.๑๘	๓๔.๒๕
๕.๕ ปรับปรุงสถานที่ให้บริการประชาชนด้าน อสังหาริมทรัพย์	๑๓๐ แห่ง ๔๙ แห่ง	๒๓๕	๑๘๐.๗๖	๕๐.๕๔	๔๖.๕๔	๙๒.๐๘
๕.๖ พัฒนาระบบบริการในสำนักงานที่ดินด้วย เทคโนโลยี และเครื่องมือทันสมัย	๑ ระบบ/ ๙.๖๓ ล้านครั้ง	๓๘	๗๗.๕๕	๑๑๐.๕๘	-	-
๕.๗ พัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์	๑ ระบบ/ ๙.๖๓ ล้านครั้ง	-	-	-	-	-
๕.๘ พัฒนาระบบบริการข้อมูลด้านรังวัดและ ทำแผนที่	๑ ระบบ ๓๓ สำนักงาน	๑๓.๐๖	๑๓๕.๖๑	๓๖	๓๖	๑๐๙.๐๙
๕.๙ รังวัดเฉพาะรายโดยระบบดาวเทียมแบบจลน์ (RTK Network)	๑ ระบบ	๑๓.๐๖	๑๓๕.๖๑	๓๖	๓๖	๑๐๙.๐๙
๕.๑๑ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร	๒๒๐,๐๐๐/ ๒๕ แปลง ๗๙ แห่ง	๒๒๕,๐๐ ๐/๒๕	๑๐๐.๐๐	๗๓๙.๙๙๙	๗๓๙.๙๙๙	๑๐๐.๐๐
๖. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดินเพื่อการ บริหารจัดการระบบสารสนเทศที่ดิน						

จากตารางที่ ๒ พบว่าผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายเงินมีความสอดคล้องสัมพันธ์กัน ยกเว้นโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ผลงานและผลการเบิกจ่ายยังไม่สอดคล้องกัน เนื่องจากยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายในโครงการระยะที่ ๑ ทั้งหมด และระยะที่ ๒ อยู่ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง

ตารางที่ ๓ แสดงสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	หน่วย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			ผลถึง ก.ย. ๕๘	บรรลุ ✓ (%)
				ไม่บรรลุ ✕
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เพื่อความมั่นคงในการถือครองที่ดิน ๑. จำนวนโฉนดที่ดินออกให้แก่ประชาชน ๒. ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการ ๓. จำนวนเรื่องที่พิจารณามาตรฐานการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	แปลง ร้อยละ เรือง	๔๐๐,๐๐๐ ๘๐ ๑๐,๔๐๐	๔๖๗,๒๓๔ ๘๘.๕๕ ๑๘,๐๓๙	✓(๑๑๖.๘๐) ✓(๘๘.๕๕) ✓(๑๗๓.๔๕)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดินของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด ๑. จำนวนแปลงที่ดินของรัฐที่ได้รับการรังวัดเพื่อออกและตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ๒. ที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้วมีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ๓. จำนวนประชาชนที่ยากจนได้รับการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัยในที่ดินของรัฐ ๔. จำนวนแปลงที่ดินที่ประชาชนได้รับการจัดที่ดินทำกินและที่อยู่อาศัย ๕. ประชาชนที่ได้รับการจัดที่ดินมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	แปลง ร้อยละ คร่าวเรือน แปลง ร้อยละ	๕,๕๐๐ ๘๐ ๓๘,๖๐๐ ๕๐,๓๐๐ ๘๐	๕,๖๕๐ ๘๑.๐๐ ๓๔,๖๒๒ ๔๘,๕๔๐ ๘๖.๑๒	✓(๑๐๒.๗๒) ✓(๘๑.๐๐) ✓(๙๑.๑๑) ✓(๙๖.๕๐) ✓(๘๖.๑๒)

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	หน่วย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
			ผลถึง ก.ย. ๕๘	บรรลุ ✓ (%)
				ไม่บรรลุ ✕
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาระบบงานบริการในสำนักงานที่ดิน ๑. จำนวนประชาชนที่ได้รับบริการในสำนักงานที่ดิน ๒. จำนวนประชาชนที่ได้รับการบริการดูแลหลักฐานทางทะเบียนที่ดิน ๓. ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะที่กรมที่ดินกำหนด ๒. ร้อยละของบุคลากรได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่ใช้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบสารสนเทศ	ล้านราย ล้านแปลง ร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ ร้อยละ	๒๕.๕๐ ๓๓ ๘๐ - - -	๓๓.๒๘ ๓๕.๓๒ ๘๐.๖๐ ๙๗.๑๙ ๙๑.๐๐ ๘๖.๓๐	✓ (๑๓๐.๕๐) ✓ (๑๐๗.๐๓) ✓ (๘๐.๖๐) ✓ (๙๗.๕๙) ✓ (๙๑.๐๐) ✓ (๘๖.๓๐)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาการบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่ดิน ๑. จำนวนข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงที่ดินที่จัดเก็บในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) ๒. ร้อยละของข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงมีความครบถ้วนถูกต้อง	ล้านแปลง ร้อยละ	๒๖.๑๒ ๙๐	๑๖.๙๓ -	✕ (๖๔.๘๑) ยังไม่เสร็จสิ้นโครงการ ✕ ยังไม่เสร็จสิ้นโครงการ

จากตารางที่ ๓ พบว่าแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน สัมฤทธิ์ผลตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ยกเว้น ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่ดิน ๑.จำนวนข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงที่ดินจัดเก็บในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) ๒. ร้อยละของข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ยังไม่บรรลุผล เนื่องจาก อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ยังไม่เสร็จสิ้นโครงการระยะที่ ๒

๒. เพื่อศึกษาระดับความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีการให้บริการของกรมที่ดิน

ตารางที่ ๔ - ๑๒ แสดงจำนวนและร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของประชาชนผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ ๔

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๒๑๑	๔๗.๘๐
หญิง	๒๓๐	๕๒.๒๐
รวม	๔๔๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๕

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐-๓๐ ปี	๓๖	๘.๒๐
๓๑-๔๐ ปี	๑๐๕	๒๓.๘๐
๔๑-๕๐ ปี	๑๕๔	๓๔.๙๐
๕๐ ปีขึ้นไป	๑๔๖	๓๓.๑๐
รวม	๔๔๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๖

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ปวช.	๑๔๒	๓๒.๒๐
ปวช.,ปวส.	๑๐๑	๒๒.๙๐
ปริญญาตรี	๑๖๔	๓๗.๒๐
สูงกว่าปริญญาตรี	๓๔	๗.๗๐
รวม	๔๔๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๗

อาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๖๐	๑๓.๖๐
เกษตรกร	๑๔๘	๓๓.๖๐
ค้าขาย/ประกอบธุรกิจ	๑๗๒	๓๙.๐๐
พนักงาน/ลูกจ้าง	๔๓	๙.๘๐
อื่นๆ	๑๘	๔.๑๐
รวม	๔๔๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๘

มาขอใช้บริการจาก สำนักงานที่ดินเป็นครั้งแรก	จำนวน	ร้อยละ
ใช่	๗๖	๑๗.๒๐
ไม่ใช่	๓๖๕	๘๒.๘๐
รวม	๔๔๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๙

เปรียบเทียบระยะเวลา การให้บริการกับครั้งก่อน	จำนวน	ร้อยละ
รวดเร็ว	๒๕๕	๕๗.๘๐
เหมือนเดิม	๑๓๕	๓๐.๖๐
ช้าลง	๕๑	๑๑.๖๐
รวม	๔๔๑	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๐

การจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม	จำนวน	ร้อยละ
ขาย	๙๘	๒๒.๒๓
ให้	๙๗	๒๒.๐๐
จำนอง	๘๓	๑๘.๘๒
ไถ่ถอน	๑๙	๔.๓๑
ประเมินราคา	๓๐	๖.๘๑
อื่นๆ (ผู้จัดการมรดก,มรดก)	๓๘	๘.๖๒
รวม	๓๖๕	๘๒.๗๙

ตารางที่ ๑๑

การรังวัด	จำนวน	ร้อยละ
ออกโฉนด	๑๘	๔.๐๙
แบ่งแยก	๑๖	๓.๖๓
สอบเขต	๓๓	๗.๔๙
อื่นๆ	๓	๐.๖๘
รวม	๗๐	๑๕.๘๙

ตารางที่ ๑๒

อื่นๆ	จำนวน	ร้อยละ
ขอคัด/ถ่ายเอกสาร	๔	๐.๙๑
ตรวจสอบหลักทรัพย์	๑	๐.๒๓
ร้องเรียน	๑	๐.๒๓
รวม	๖	๑.๓๗

จากตารางที่ ๑ - ๑๒ พบว่าประชาชนที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๔๔๑ ราย แยกเป็น เพศชาย จำนวน ๒๑๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๘๐ เพศหญิง จำนวน ๒๓๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๒๐ ราย โดยมีอายุในช่วงอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี มากที่สุด จำนวน ๑๕๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๙๐ ราย มีอายุในช่วง ๒๐ - ๓๐ ปี น้อยที่สุด จำนวน ๓๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๐ ประชาชนมีระดับการศึกษาชั้นต่ำกว่าปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน ๑๖๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๒๐ สำเร็จการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี น้อยที่สุด จำนวน ๓๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗.๗๐ โดยประกอบอาชีพค้าขาย/ประกอบธุรกิจ มากที่สุด จำนวน ๑๗๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๐๐ ประกอบอาชีพ อื่นๆ น้อยที่สุด จำนวน ๑๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๐ โดยไม่ได้มาขอใช้บริการจาก สำนักงานที่ดินเป็นครั้งแรก มากที่สุด จำนวน ๓๖๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๘๐ มาขอใช้บริการจากสำนักงาน ที่ดินเป็นครั้งแรก น้อยที่สุด จำนวน ๗๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๒๐ โดยเปรียบเทียบระยะเวลาการให้บริการ กับครั้งก่อนมีความรวดเร็ว มากที่สุด จำนวน ๒๕๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๘๐ โดยเปรียบเทียบระยะเวลา การให้บริการกับครั้งก่อนมีความช้าลง น้อยที่สุด จำนวน ๕๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๖๐ โดยมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การขาย มากที่สุด จำนวน ๙๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๒๓ โดยมีการไถ่ถอน น้อย ที่สุด จำนวน ๑๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๑ โดยมีการรังวัดสอบเขต มากที่สุด จำนวน ๓๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗.๔๙ โดยมีการรังวัดอื่นๆ น้อยที่สุด จำนวน ๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๘ โดยด้านอื่นๆ มีการขอคัด/ถ่าย เอกสาร มากที่สุด จำนวน ๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๑ โดยด้านตรวจสอบหลักทรัพย์ และร้องเรียน น้อยที่สุด จำนวนอย่างละ ๑ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๐.๒๓ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑๓ แสดงความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดิน

ลำดับ ที่	ประเด็นความเชื่อมั่น	ระดับความเชื่อมั่น								ไม่เชื่อมั่น
		พอใจมาก (๙๐-๑๐๐%)	พอใจ (๘๐-๘๙%)	ปานกลาง (๗๐-๗๙%)	น้อย (๖๐-๖๙%)	น้อยที่สุด (๕๐-๕๙%)	X̄	ร้อยละ	S.D.	
๑.	ความเชื่อมั่นในการเกิดประโยชน์ สุขของประชาชน									
	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชน	๗๒	๒๖๕	๘๑	๑๙	๑	๓.๘๖	๗๗.๒๐	๐.๗๕๔	๓
๒.	เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต	๑๓๖	๒๑๓	๖๘	๒๑	๑	๔.๐๔	๘๐.๘๐	๐.๘๕๑	๒
๓.	เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	๑๒๙	๒๑๐	๗๖	๒๒	๒	๔.๑๑	๘๒.๒๐	๐.๘๓๑	๒
๔.	สำนักงานที่ดินมีการรับฟังความ คิดเห็นข้อเสนอแนะจากบุคคล ทั่วไป และหน่วยงานภายนอก	๑๓๔	๒๐๐	๘๑	๒๕	๑	๔.๐๐	๘๐.๐๐	๐.๘๖๙	-
๕.	ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการ แก้ไขปัญหากรณีมีการร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง เหมาะสมของเจ้าหน้าที่	๑๔๕	๒๐๐	๗๐	๒๕	๑	๔.๐๕	๘๑.๐๐	๐.๘๐๑	-
๖.	ความเชื่อมั่นในการเกิดผล สัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ									
	เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความ รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็น อย่างดี	๑๓๓	๑๘๗	๙๐	๓๐	๑	๓.๙๖	๗๙.๒๐	๐.๘๗๔	-
๗.	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ เกี่ยวกับงานที่ รับผิดชอบเป็นอย่างดี	๑๔๘	๑๙๘	๗๕	๑๙	๑	๔.๐๘	๘๑.๖๐	๐.๘๑๖	-
๘.	เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น ยินดี เติม ใจในการให้บริการ	๑๕๔	๑๙๗	๗๐	๑๘	๑	๔.๑๐	๘๒.๐๐	๐.๘๔๐	๑
๙.	เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำและ คำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	๑๑๗	๒๐๘	๙๓	๒๒	-	๓.๙๖	๗๙.๒๐	๐.๘๔๓	๑
๑๐.	ความเชื่อมั่นในการมีประสิทธิ ภาพ									
	สำนักงานที่ดินมีการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	๑๗๓	๑๖๔	๘๒	๒๑	๑	๔.๑๑	๘๒.๒๐	๐.๘๓๓	-
๑๑.	สำนักงานที่ดินมีการเปิดโอกาส ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในกิจกรรม	๑๙๘	๑๒๒	๘๙	๓๒	-	๔.๑๑	๘๒.๐๐	๐.๘๗๓	-
๑๒.	สำนักงานที่ดินมีการใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ต่างๆที่ทันสมัยเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพใน การดำเนินงาน	๑๒๗	๑๙๕	๙๘	๒๐	๑	๓.๙๗	๘๐.๐๐	๐.๘๑๓	-
๑๓.	สำนักงานที่ดินมีการแจ้งให้ ประชาชนทราบถึงสิทธิต่างๆใน การรับบริการจากหน่วยงาน	๑๘๐	๑๔๙	๙๐	๒๐	๒	๔.๑๐	๘๒.๐๐	๐.๘๓๒	-

ลำดับ ที่	ประเด็นความเชื่อมั่น	ระดับความเชื่อมั่น								ไม่เชื่อมั่น
		พอใจมาก (๙๐-๑๐๐%)	พอใจ (๘๐-๘๙%)	ปานกลาง (๗๐-๗๙%)	น้อย (๖๐-๖๙%)	น้อยที่สุด (๕๐-๕๙%)	$\bar{X}$	ร้อยละ	S.D.	
๑๔.	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและสะดวก	๑๕๖	๑๘๐	๗๓	๓๐	๒	๔.๐๔	๘๐.๘๐	๐.๘๖๖	-
๑๕.	ความเชื่อมั่นในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำนักงานที่ดินมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม	๑๘๖	๑๑๘	๑๑๑	๒๔	๒	๔.๐๕	๘๑.๐๐	๐.๗๒๐	-

ตารางที่ ๑๓ แสดงความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดิน

ลำดับ ที่	ประเด็นความเชื่อมั่น	ระดับความเชื่อมั่น								ไม่เชื่อมั่น
		มากที่สุด (๙๐-๑๐๐%)	มาก (๘๐-๘๙%)	ปานกลาง (๗๐-๗๙%)	น้อย (๖๐-๖๙%)	น้อยที่สุด (๕๐-๕๙%)	$\bar{X}$	ร้อยละ	S.D.	
๑๕.	ความเชื่อมั่นในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำนักงานที่ดินมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม	๑๘๖	๑๑๘	๑๑๑	๒๔	๒	๔.๐๕	๘๑.๐๐	๐.๗๒๐	-
๑๖.	สำนักงานที่ดินมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลกระบวนการและวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ	๑๕๘	๑๗๘	๗๓	๓๑	๑	๔.๐๕	๘๑.๐๐	๐.๘๕๕	-
๑๗.	สำนักงานที่ดินมีระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม	๑๘๗	๑๑๗	๑๑๒	๒๓	๒	๔.๐๖	๘๑.๒๐	๐.๘๒๑	-
๑๘.	ความเชื่อมั่นในการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน สำนักงานที่ดินจัดให้มีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำแก่ประชาชน	๑๓๘	๑๘๐	๑๐๔	๑๙	-	๓.๙๙	๗๙.๘๐	๐.๘๕๐	-
๑๙.	สำนักงานที่ดินมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชนรวมทั้งแจ้งผลให้ทราบตามกำหนดระยะเวลา	๒๐๒	๑๑๕	๑๐๒	๒๑	๑	๔.๑๔	๘๒.๘๐	๐.๘๑๕	-
๒๐.	สำนักงานที่ดินมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	๑๑๕	๒๐๖	๙๒	๒๗	๑	๓.๙๒	๗๘.๔๐	๐.๘๕๔	-
๒๑.	ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพถูกต้อง ครบถ้วน	๑๑๒	๒๒๑	๙๑	๑๗	-	๓.๙๗	๗๙.๔๐	๐.๗๘๔	-
๒๒.	ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว	๑๑๑	๒๑๗	๘๐	๓๑	๑	๓.๙๒	๗๘.๔๐	๐.๘๗๔	๑
	รวม	๒,๓๒๙	๔,๗๘๐	๒,๐๔๖	๕๑๔	๓๓	๔.๐๓	๘๐.๖๐	๐.๘๐๐	๑๐

จากตารางที่ ๑๓ พบว่า ระดับความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์มาก (ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ๘๒.๘๐) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อคำถาม จะเห็นว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดที่ ๓.๘๖ หรือร้อยละ ๗๗.๒๐ โดยสำนักงานที่ดินมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชน รวมทั้งแจ้งผลให้ทราบตามกำหนดระยะเวลา อยู่ในเกณฑ์พอใจมาก มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ ๔.๑๔ หรือร้อยละ ๘๒.๘๐

โดยสรุปในภาพรวม ประชาชนมีความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดิน อยู่ในเกณฑ์มาก ค่าเฉลี่ย ๔.๐๓ หรือร้อยละ ๘๐.๖๐

ตารางที่ ๑๔ - ๒๐ แสดงจำนวนและร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดิน

ตัวชี้วัด “ที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐”

ตารางที่ ๑๔

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๒๗	๗๗.๑๐
หญิง	๘	๒๒.๙๐
รวม	๓๕	๑๐๐.๐๐

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐-๓๐ ปี	๒	๕.๗๐
๓๑-๔๐ ปี	๑๐	๒๘.๖๐
๔๑-๕๐ ปี	๑๖	๔๕.๗๐
๕๐ ปีขึ้นไป	๗	๒๐.๐๐
รวม	๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๖

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า ปวช.	๒	๕.๗๐
ปวช.,ปวส.	๑	๒.๙๐
ปริญญาตรี	๑๔	๔๐.๐๐
สูงกว่าปริญญาตรี	๑๘	๕๑.๔๐
รวม	๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๗

อาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ	๓๐	๘๕.๗๐
เกษตรกร	๒	๕.๗๐
ค้าขาย/ประกอบธุรกิจ	๓	๘.๖๐
พนักงาน/ลูกจ้าง	๐	๐.๐๐
อื่นๆ	๐	๐.๐๐
รวม	๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๘

มาขอใช้บริการจาก สำนักงานที่ดินเป็นครั้งแรก	จำนวน	ร้อยละ
ใช่	๖	๑๗.๑๐
ไม่ใช่	๒๙	๘๒.๙๐
รวม	๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๙

เปรียบเทียบระยะเวลา การให้บริการกับครั้งก่อน	จำนวน	ร้อยละ
รวดเร็ว	๒๑	๖๐.๐๐
เหมือนเดิม	๑๑	๓๑.๔๐
ช้าลง	๓	๘.๖๐
รวม	๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๒๐ ประเภทงานบริการที่มาติดต่อ

การจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม	จำนวน	ร้อยละ
ขาย	๔	๒๒.๒๓
ให้	๕	๒๗.๗๘
จำนอง	๑	๕.๕๖
ไถ่ถอน	๓	๑๖.๖๔
ประเมินราคา	๔	๒๒.๒๓
อื่นๆ (ผู้จัดการมรดก,มรดก)	๑	๕.๕๖
รวม	๑๘	๑๐๐.๐๐

การรังวัด	จำนวน	ร้อยละ
ออกโฉนด	๑๐	๖๖.๖๗
แบ่งแยก	๒	๑๓.๓๔
สอบเขต	๑	๖.๖๕
อื่นๆ	๒	๑๓.๓๔
รวม	๑๕	๑๐๐.๐๐

อื่นๆ	จำนวน	ร้อยละ
ขอคัด/ถ่ายเอกสาร	๑	๕๐.๐๐
ตรวจสอบหลักทรัพย์	๑	๕๐.๐๐
ร้องเรียน		
รวม	๒	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑๔ - ๒๐ พบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๓๕ ราย แยกเป็น เพศชาย จำนวน ๒๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๑๐ เพศหญิง จำนวน ๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๙๐ ราย โดยมีอายุในช่วงอายุ ๔๑ - ๕๐ ปี มากที่สุด จำนวน ๑๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๗๐ ราย มีอายุในช่วง ๕๐ ปีขึ้นไป น้อยที่สุด จำนวน ๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐ ประชาชนมีระดับการศึกษาชั้นสูงกว่าปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน ๑๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๔๐ สำเร็จการศึกษาปวช.,ปวส. น้อยที่สุด จำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๐ โดยประกอบอาชีพรับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ มากที่สุด จำนวน ๓๐ ราย

คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๐ ประกอบอาชีพเกษตรกร น้อยที่สุด จำนวน ๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๐ โดยไม่ได้มาขอใช้บริการจากสำนักงานที่ดินเป็นครั้งแรก มากที่สุด จำนวน ๒๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๙๐ มาขอใช้บริการจากสำนักงานที่ดินเป็นครั้งแรก น้อยที่สุด จำนวน ๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๐ โดยเปรียบเทียบระยะเวลาการให้บริการกับครั้งก่อนมีความรวดเร็ว มากที่สุด จำนวน ๒๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๐๐ โดยเปรียบเทียบระยะเวลาการให้บริการกับครั้งก่อนมีความช้าลง น้อยที่สุด จำนวน ๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘.๖๐ โดยมีการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ให้ มากที่สุด จำนวน ๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๘ โดยมีการจำนอง และอื่นๆ(ผู้จัดการมรดก,มรดก) น้อยที่สุด จำนวนด้านละ ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๖ โดยมีการรังวัดออกโฉนด มากที่สุด จำนวน ๑๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ โดยมีการรังวัดสอบเขต น้อยที่สุด จำนวน ๑ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๖.๖๕ โดยด้านอื่นๆ มีการขอคัด/ถ่ายเอกสาร และตรวจสอบหลักฐาน เท่ากัน จำนวนอย่างละ ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐๐ ตามลำดับ

ตารางที่ ๒๑ แสดงความคิดเห็นของประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดิน

ลำดับ ที่	ประเด็นความเชื่อมั่น	ระดับความเชื่อมั่น								ไม่เชื่อมั่น
		มากที่สุด (๙๐-๑๐๐%)	มาก (๘๐-๘๙%)	ปานกลาง (๗๐-๗๙%)	น้อย (๖๐-๖๙%)	น้อยที่สุด (๕๐-๕๙%)	X̄	ร้อยละ	S.D.	
๑.	ความเชื่อมั่นในการเกิดประโยชน์ สุขของประชาชน									
	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึง ประโยชน์ของประชาชน	๘	๒๐	๕	๑	๑	๓.๙๕	๗๙.๐๐	๐.๘๓๒	-
๒.	เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์ สุจริต	๑๖	๑๒	๕	๑	๑	๔.๑๘	๘๓.๖๐	๐.๘๒๑	-
๓.	เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้	๑๓	๑๖	๓	๑	๑	๔.๐๓	๘๐.๖๐	๐.๘๖๑	๑
๔.	สำนักงานที่ดินมีการรับฟังความ คิดเห็นข้อเสนอแนะจากบุคคล ทั่วไป และหน่วยงานภายนอก	๑๑	๑๒	๗	๔	๑	๓.๘๐	๗๖.๐๐	๐.๘๕๕	-
๕.	ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการ แก้ไขปัญหากรณีมีการร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง เหมาะสมของเจ้าหน้าที่	๑๔	๑๒	๕	๔	-	๔.๐๓	๘๐.๖๐	๐.๘๙๙	-
๖.	ความเชื่อมั่นในการเกิดผล สัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ									
	เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความ รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็น อย่างดี	๑๙	๑๑	๓	๑	๑	๔.๓๒	๘๖.๔๐	๐.๘๗๓	-
๗.	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ เกี่ยวกับงานที่ รับผิดชอบเป็นอย่างดี	๑๘	๑๔	๓	-	-	๔.๔๓	๘๘.๖๐	๐.๘๘๕	-
๘.	เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น ยินดี เต็ม ใจในการให้บริการ	๑๒	๑๕	๖	๑	๑	๔.๐๓	๘๐.๖๐	๐.๘๗๔	-
๙.	เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำและ คำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติ ได้	๘	๑๓	๑๒	๑	๑	๓.๗๕	๗๕.๐๐	๐.๘๔๖	-
๑๐.	ความเชื่อมั่นในการมีประสิทธิ ภาพ									
	สำนักงานที่ดินมีการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ	๑๓	๑๒	๘	๒	-	๔.๐๓	๘๐.๖๐	๐.๘๓๒	-
๑๑.	สำนักงานที่ดินมีการเปิดโอกาส ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม ในกิจกรรม	๑๕	๑๐	๔	๕	๑	๓.๙๕	๗๙.๐๐	๐.๘๕๑	-
๑๒.	สำนักงานที่ดินมีการใช้เทคโนโลยี และอุปกรณ์ต่างๆที่ทันสมัยเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพใน การดำเนินงาน	๑๖	๑๒	๗	-	-	๔.๒๖	๘๕.๒๐	๐.๘๕๔	-
๑๓.	สำนักงานที่ดินมีการแจ้งให้ ประชาชนทราบถึงสิทธิต่างๆใน การรับบริการจากหน่วยงาน	๑๕	๑๐	๗	๓	-	๔.๐๖	๘๑.๒๐	๐.๘๑๒	-
๑๔.	ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้ง่ายและสะดวก	๑๕	๑๐	๖	๓	๑	๔.๐๐	๘๐.๐๐	๐.๘๕๕	-

ตารางที่ ๒๑ แสดงความคิดเห็นของประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดิน

ลำดับ ที่	ประเด็นความเชื่อมั่น	ระดับความเชื่อมั่น								ไม่เชื่อมั่น
		มากที่สุด (๙๐-๑๐๐%)	มาก (๘๐-๘๙%)	ปานกลาง (๗๐-๗๙%)	น้อย (๖๐-๖๙%)	น้อยที่สุด (๕๐-๕๙%)	X	ร้อยละ	S.D.	
๑๕.	ความเชื่อมั่นในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำนักงานที่ดินมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม	๑๔	๑๒	๙	-	-	๔.๑๕	๘๑.๒๐	๐.๘๑๗	-
๑๖.	สำนักงานที่ดินมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลกระบวนการและวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการทราบ	๑๔	๑๓	๖	๒	-	๔.๑๒	๘๓.๐๐	๐.๘๔๒	-
๑๗.	สำนักงานที่ดินมีระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม	๑๕	๑๐	๕	๒	๓	๓.๙๒	๗๘.๔๐	๐.๘๑๕	-
๑๘.	ความเชื่อมั่นในการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน สำนักงานที่ดินจัดให้มีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำแก่ประชาชน	๑๒	๑๒	๗	๘	-	๓.๙๒	๗๘.๔๐	๐.๘๓๓	-
๑๙.	สำนักงานที่ดินมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากประชาชนรวมทั้งแจ้งผลให้ทราบตามกำหนดระยะเวลา	๑๗	๗	๕	๕	๑	๓.๙๘	๗๙.๖๐	๐.๘๕๕	-
๒๐.	สำนักงานที่ดินมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสื่อสารและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน	๑๗	๘	๘	๒	-	๔.๑๕	๘๓.๐๐	๐.๘๓๑	-
๒๑.	ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพถูกต้อง ครบถ้วน	๑๔	๘	๑๐	๒	๑	๓.๙๒	๗๘.๔๐	๐.๘๒๙	-
๒๒.	ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว	๑๗	๘	๖	๓	๑	๔.๐๖	๘๑.๒๐	๐.๘๕๒	-
	รวม	๒๙๖	๒๔๗	๑๘๒	๕๑	๑๕	๔.๐๕	๘๑.๐๐	๐.๘๕๒	-

จากตารางที่ ๒๑ พบว่า ระดับความคิดเห็นของประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดินส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ (ร้อยละ ๘๐.๐๐ – ๘๘.๖๐) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อคำถาม จะเห็นว่าเจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดที่ ๓.๗๕ หรือร้อยละ ๗๕.๐๐ โดยเจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี อยู่ในเกณฑ์มาก มีค่าเฉลี่ยสูงสุดที่ ๔.๔๓ หรือร้อยละ ๘๘.๖๐

โดยสรุปในภาพรวม ประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดิน ส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์มาก ค่าเฉลี่ย ๔.๐๕ หรือร้อยละ ๘๑.๐๐

ตารางที่ ๒๒ แสดงความคิดเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญ
สำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	เหตุผล
๑.	ที่สาธารณประโยชน์ที่ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว ยังคงมีป้ายชื่อที่สาธารณประโยชน์และหลักเขตที่ดินสาธารณประโยชน์อยู่ หรือไม่	๒๘	๗	ไม่มี เพราะ ชำรุด สุญหาย เนื่องจากได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงมานานแล้ว ป้ายชื่อ และหลักเขตจึงชำรุดทรุดโทรม และสูญหายไปตามสภาพและระยะเวลา ยังไม่มีการสำรวจเพื่อปรับปรุงซ่อมแซมใหม่ เนื่องจากไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้
๒.	ที่สาธารณประโยชน์มีการบุกรุกหรือไม่ หากมีได้มีการดำเนินการอย่างไร	๒๖	๙	๒.๑ มีการบุกรุก - เกิดจากการที่ชาวบ้านไม่มีที่อยู่อาศัย จึงเข้าจับจองที่ดินเพื่ออยู่อาศัยและทำการเกษตรเป็นเวลานานแล้ว โดยไม่รู้ว่าที่ดินบริเวณนั้นเป็นที่ดินของรัฐ เมื่อมีการบอกกล่าวจะไม่ยอมรับและเรียกร้องขอความเป็นธรรมอ้างความเดือดร้อนเพื่อให้รัฐให้ความช่วยเหลือเรื่องที่ดินทำกิน - ผู้บุกรุก มี ๒ กลุ่มใหญ่ๆ คือ ประชาชนในพื้นที่ที่ถือครองที่สาธารณประโยชน์เพื่อทำกินด้วยตนเอง และกลุ่มผู้มีอิทธิพลในท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่เป็นนายหน้าค้าที่ดินโดยให้ชาวบ้านถือครองที่ดินแทนโดยรวมตัวกันต่อต้านไม่ให้หน่วยงานท้องถิ่นเข้าไปบริหารจัดการที่ดินของรัฐในพื้นที่ ๒.๒ การดำเนินการกับผู้บุกรุก ๑. กรณีชาวบ้านเป็นผู้บุกรุกเดิมที่อยู่อาศัยมานานแล้ว เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อน

ตารางที่ ๒๒ แสดงความคิดเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญ
สำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	เหตุผล
				ของประชาชนในพื้นที่ จะใช้วิธี ผ่อนผันให้ชาวบ้านเช่าอยู่อาศัย และใช้ประโยชน์จากที่ดินเพื่อทำ การเกษตรเลี้ยงชีพ โดยให้ทำ หนังสือรับสภาพ กำหนดจำนวน เนื้อที่ทำประโยชน์แต่ละครอบครัว ให้ชัดเจนเพื่อป้องกันการบุกรุก เพิ่มเติม และรับทราบที่ดินที่ใช้ ทำประโยชน์เป็นที่ดินของรัฐ และ จะต้องส่งมอบคืนต่อราชการหาก มีการบอกกล่าวโดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ๒. ใช้มาตรการดำเนินคดีการทาง กฎหมาย เช่น ให้ออกจากที่ดิน, การแจ้งความ ,การบังคับคดี ๓. จัดทำโครงการจัดที่ดินทำกิน และที่อยู่อาศัยให้กับประชาชน ที่ยากจน ๔. ไม่มีการดำเนินการหรือใช้ มาตรการบังคับใดๆท้องถิ่น จึงต้องปล่อยให้จับจองเต็มพื้นที่ รอให้หน่วยงานทางส่วนกลาง ใช้ มาตรการบังคับและจัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการ คุ้มครองป้องกันที่ดินของรัฐ โดยตรง

ตารางที่ ๒๒ แสดงความคิดเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญ
สำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	เหตุผล
๓.	หน่วยงานได้มีการจัดทำแนวเขตที่ สาธารณประโยชน์ที่ได้มีการรังวัดออกหนังสือ สำคัญสำหรับที่หลวงไว้แล้ว หรือไม่อย่างไร	๒๙	๖	ไม่มีการจัดทำแนวเขตที่ สาธารณประโยชน์ เพราะ ไม่ทราบแนวเขตที่ดินชัดเจน ปัจจุบันสภาพพื้นที่รอบแปลง เปลี่ยนไปมีที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ เป็นโฉนดที่ดิน, นส.๓ , นส.๓ ก ของชาวบ้านล้อมรอบที่ดิน สาธารณประโยชน์
๔.	หน่วยงานได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ราษฎร ในพื้นที่ทราบหรือประกาศการเป็นที่ สาธารณประโยชน์ หรือไม่อย่างไร	๓๒	๓	-มีการประชาสัมพันธ์ให้ราษฎร ในพื้นที่ทราบ โดยวิธีประชาสัมพันธ์ส่งเสียงตาม สายชุมชนในหมู่บ้าน, การประชุม กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมทั้งปลูกฝัง ให้ชาวบ้าน ชุมชนในพื้นที่ช่วยกัน ดูแลที่ดินสาธารณประโยชน์ไม่ให้ มีผู้มาบุกรุก , จัดทำโครงการต่าง เช่น โครงการเศรษฐกิจพอเพียง , โครงการอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว , โครงการป่าชุ่มน้ำ , โครงการป่า ชุมชน -ไม่มี เพราะ ไม่ทราบว่า มีหน้าที่ ต้องจัดเก็บไว้ที่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นด้วย

ตารางที่ ๒๒ แสดงความคิดเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญ
สำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	เหตุผล
๕.	หน่วยงานได้มีการจัดทำสำเนาหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงและทะเบียนที่สาธารณประโยชน์เก็บไว้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่อย่างไร	๓๑	๔	-มีการจัดทำสำเนาหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และทะเบียนที่สาธารณประโยชน์เก็บไว้ที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยตั้งแฟ้มจัดเก็บโดยเฉพาะ - ไม่มี เพราะ ไม่ทราบว่า มีหน้าที่ต้องจัดเก็บไว้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย
๖.	ประชาชนได้ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือไม่อย่างไร เช่น หนองน้ำสาธารณประโยชน์ ศาลาประจำหมู่บ้าน ที่สาธารณประจำหมู่บ้าน เป็นต้น	๓๕	-	-มีการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ให้ใช้ประโยชน์ร่วมกัน เช่น หนองน้ำ สาธารณประโยชน์ใช้กักเก็บน้ำไว้ในหมู่บ้าน , ป่าช้า สาธารณประโยชน์ใช้ประกอบอาชีพกิจ, สระน้ำ สาธารณประโยชน์ใช้สร้างอ่างเก็บน้ำเพื่อใช้ประโยชน์ การเกษตรของชาวบ้าน
๗.	หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงสาธารณประโยชน์ ที่ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้วให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันตามวัตถุประสงค์ ดีขึ้น หรือไม่ อย่างไร	ดีขึ้น	ไม่ดีขึ้น	-ดีขึ้น เนื่องจากมีขอบเขตที่ดิน และหลักฐานทางราชการชัดเจน เป็นการป้องกันการบุกรุก เช่น หนองน้ำสาธารณประโยชน์ ได้จัดทำเป็นโครงการพัฒนา

ตารางที่ ๒๒ แสดงความคิดเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญ
สำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	เหตุผล
				ขุดลอกแหล่งน้ำตื้นเขินเพื่อกักเก็บน้ำไว้ใช้ในหน้าแล้งและสามารถ ตั้งงบประมาณประจำปีในการพัฒนาปรับปรุงสาธารณประโยชน์ได้ที่สาธารณประโยชน์ประจำหมู่บ้าน มีการปรับปรุงพัฒนาเป็นสวนสาธารณะ,ที่พักผ่อนของหมู่บ้าน
		มี	ไม่มี	
๘.	หน่วยงานได้มีการปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในพื้นที่มีความรัก ห่วงแหน และร่วมกันในการปกป้อง ค้ำครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ หรือไม่ อย่างไร	๓๕	-	- มีการปลูกจิตสำนึก โดยการทำกิจกรรมร่วมกันในวันสำคัญต่างๆ เช่น ทำบุญ ตักบาตรในวันสำคัญทางศาสนา , ปลูกป่า ปล่อยสัตว์น้ำในวันเฉลิมพระชนมพรรษาฯ , โครงการสำนึกรักบ้านเกิด เพื่อให้ชาวบ้านเห็นความสำคัญรู้สึกห่วงแหนที่ดินไม่ปล่อยให้ขายทุนมากเกินไปซื้อที่ดิน
๙.	หน่วยงานได้เปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลรักษา และ ค้ำครองป้องกัน หรือไม่อย่างไร	๓๕	-	-มีส่วนร่วม โดยให้ชาวบ้านช่วยกันดูแลรักษาที่สาธารณะไม่ให้มีการบุกรุกเพิ่มขึ้น และดูแลรักษาพื้นที่ให้คงสภาพเดิม เช่น แหล่งน้ำตื้นเขินจัดทำกิจกรรมให้ช่วยกันขุดลอกและนำดินไปขายเป็นรายได้ให้

ตารางที่ ๒๒ แสดงความคิดเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญ
สำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม

ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี	เหตุผล
				แต่ละครอบครัว , โครงการปลูก ป่าทดแทน เพื่อรักษาธรรมชาติ ให้คงอยู่กับชุมชนเป็นการ ป้องกันภัยแล้งกิจกรรมปล่อย สัตว์น้ำสู่บึงสาธารณะประโยชน์ ประจำหมู่บ้าน และให้ชาวบ้าน สามารถเข้ามาจับสัตว์น้ำขาย เป็นรายได้เสริมให้กับครอบครัว
รวม		๒๘๖	๒๙	
ร้อยละ		๙๐.๗๙	๙.๒๑	

จากตารางที่ ๒๒ พบว่าความคิดเห็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่ดินของรัฐที่ออกหนังสือสำคัญ
สำหรับที่หลวงแล้ว มีการดูแลการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม ร้อยละ ๙๐.๗๙

๓. เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของการดำเนินงานตามแผนฯ

๓.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ ๔ ปี

กรมที่ดินได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ตามภารกิจที่สอดคล้องกับประเด็นนโยบายของ
รัฐบาลตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน รวม ๓ ด้าน คือ

นโยบายที่ ๔ นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต ประเด็น : สร้างหลักประกันความมั่นคงในศักดิ์ศรี
ความเป็นมนุษย์ รวมถึงให้โอกาสประชาชนที่มีฐานะยากจนได้มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง

นโยบายที่ ๕ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประเด็น : สร้างความเป็นธรรมและลด
ความเหลื่อมล้ำในการใช้ประโยชน์ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ

นโยบายที่ ๘ นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประเด็น : ประสิทธิภาพการบริหาร
ราชการแผ่นดิน

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรทุกหน่วยงานในสังกัดของกรมที่ดิน และสำนักงานที่ดินทราบ
ทิศทางในภาพรวมของกรมที่ดินตามภารกิจต่างๆ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
ของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และยุทธศาสตร์กรมที่ดินให้เกิดผลเป็นรูปธรรม และบรรลุผลสัมฤทธิ์ต่อ
ภารกิจภาครัฐ

โดยรวมอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปในแนวทางเดียวกันสามารถตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม องค์กร และประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ ประเด็น คือ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : พัฒนาระบบการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินเพื่อความมั่นคงในการถือครองที่ดิน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ : พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดินของรัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ : พัฒนาระบบงานบริการในสำนักงานที่ดิน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์การตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาการบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่ดิน

การบริหารงานที่ดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

- ๑) ในการบริหารงานที่ดินได้มีการติดป้ายประกาศ กระบวนงาน ขั้นตอน ระยะเวลาการใช้บริการให้แก่ประชาชนทราบ
- ๒) จัดสถานที่ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และป้ายติดประกาศประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ
- ๓) จัดตั้งศูนย์ดำรงธรรมสำนักงานที่ดินจังหวัดรับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับที่ดินของประชาชน เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาหรือให้คำแนะนำได้ทันทีในเบื้องต้น เป็นการบรรเทาความเดือดร้อนและสร้างความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ
- ๔) พัฒนาระบบงานบริการของสำนักงานที่ดินให้อยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นในระบบงานทะเบียนที่ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม

การพัฒนาบุคลากรให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์

- ๑) พัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักสมรรถนะและบริหารจัดการความรู้ให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้บุคลากรมีความพร้อมและมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส และรวดเร็ว
- ๒) จัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะ พัฒนาบุคลากร โดยเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิมาให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน
- ๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และศึกษาหาความรู้กับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น สำนักงานจังหวัด , กรมที่ดิน , สำนักงาน ป.ป.ช. ฯลฯ
- ๔) จัดประชุมประจำเดือนเพื่อนำระเบียบ กฎหมาย หนังสือเวียนใหม่ๆ มาชี้แจง ทำความเข้าใจ และแนะนำแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

- ๕) มีการให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนรายงานและติดตามงานค้างประจำเดือนเสนอให้หัวหน้าฝ่าย และเจ้าพนักงานที่ดินทราบทุกเดือน เพื่อสะดวกในการตามงานและกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการประสานงานค้างในมือให้ลดลงเพื่อเป็นผลงานในการประเมินความดีความชอบ

ให้การส่งเสริม ยกย่อง และชมเชยเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ มีผลงานดีเด่นได้รับคำชมเชยจากผู้รับบริการ โดยนำมาพิจารณาความดีความชอบประจำปี และแจ้งกรมที่ดินทราบเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ และเป็นแรงจูงใจให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความรู้ความสามารถ

โครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ระยะที่ ๑ ข้อมูลที่ดินและแผนที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง

- ๑) เป็นโครงการที่มีเป้าประสงค์เพื่อให้ฐานข้อมูลทะเบียนที่ดินทั่วประเทศถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อพัฒนาระบบงานด้านการจัดการข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงให้เป็นศูนย์กลางการให้บริการด้านภูมิสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีการปรับแก้ให้ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้บริการประชาชน ภาครัฐ และภาคเอกชน ในการตรวจสอบการถือกรรมสิทธิ์ที่ดิน การถือครองที่ดิน และการประมวลผลวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
- ๒) การนำเข้าข้อมูลตามโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ระยะที่ ๑ มีความครบถ้วนแต่การเชื่อมโยงข้อมูลภาพลักษณ์กับข้อมูลรูปแปลงที่ดินยังไม่สามารถเชื่อมโยงได้ทั้งหมด ขณะนี้อยู่ระหว่างสำนักงานที่ดินดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข และส่งให้บริษัทนำเข้าข้อมูลเพิ่มเติม
- ๓) ในการจัดเก็บข้อมูลที่ดินของเอกสารสิทธิที่ดินประเภทหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓/น.ส. ๓ ก น.ส.๓ ข) มีข้อมูลไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่มีระวาง, งานเดินสำรวจไม่ได้ลงระวาง โฉนดรุ่นเก่ามีข้อมูลไม่ครบถ้วน ฯลฯ
- ๔) ปัญหาด้านรังวัดคือ เลขที่ดินซ้ำ เลขที่โฉนดซ้ำ ข้อเสนอแนะคือ อยากให้เป็นแผนที่ชั้น ๑ ทั้งหมด
- ๕) ควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบโดยตรง ปัจจุบันยังให้บริษัทเป็นผู้ดูแล หากมีการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้วเกิดปัญหาภายหลังจะไม่มีผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง

๓.๒ ปัญหาอุปสรรคในการนำแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ไปปฏิบัติ หรือปัญหา อุปสรรคการให้บริการในสำนักงานที่ดิน

๑) งานหลักของกรมที่ดินคือ การให้บริการประชาชนในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการรังวัดที่ดิน ปัจจุบันปริมาณงานมีเพิ่มขึ้น แต่อัตรากำลังคนมีอยู่อย่างจำกัดไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานหลายๆ ด้าน และมีกรอบอัตราจ้างแต่ไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งตามที่ได้รับแต่งตั้งขอช่วยราชการที่อื่น ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุผลตามเป้าหมายเท่าที่ควร ถึงแม้จะมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ได้บางส่วน แต่ยังคงต้องให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก

๒) การขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะตำแหน่ง หัวหน้างาน / หัวหน้าฝ่าย / เจ้าหน้าที่งานที่ดิน จังหวัด / สาขา ทำให้ต้องมีการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ไปรักษาการในตำแหน่งเป็นเวลานาน

๓) อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ไม่ทันสมัย เครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำและใช้งานมาเป็นเวลานาน ทำให้การทำงานล่าช้า และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขัดข้องบ่อย

๔) เครื่องมือในการรังวัด กล้องประมวลผลฯ มีน้อยไม่เพียงพอต่อช่างรังวัดใช้ในการปฏิบัติงาน หรือไม่ชำรุดทรุดโทรมไม่สามารถใช้งานได้ เป็นปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานทำให้งานรังวัดล่าช้า และคิวนัดรังวัดนานมา

๕) อาคารสถานที่ , สถานที่จอดรถ คับแคบ ชำรุดทรุดโทรม ไม่มีงบประมาณในการก่อสร้างใหม่ หรือซ่อมแซมโดยเฉพาะสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ที่ใช้สถานที่ของอาคารสำนักงานที่ดินอำเภอเดิมจะอยู่ร่วมกับบริเวณอำเภอ ซึ่งคับแคบไม่สามารถก่อสร้างเพิ่มเติมหรือขยายพื้นที่ได้ เมื่อมีประชาชนมาติดต่อจำนวนมากทำให้ไม่ได้รับความสะดวก

๖) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะข้าราชการบรรจุใหม่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนกลาง ส่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ทันทีแล้วจึงเรียกมาอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ภายหลัง ทำให้เป็นภาระกับสำนักงานที่ดินซึ่งมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพออยู่แล้วต้องมาคอยสอนงานและควบคุมดูแลเอาใจใส่เจ้าหน้าที่ ทำให้งานปัจจุบันล่าช้า และเสี่ยงต่อความผิดพลาด โดยเฉพาะปัจจุบันมีพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใช้บังคับแล้ว ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเพิ่มความระมัดระวังมากขึ้น

๗) ระบบงานบริหารงานบุคคลของกรมที่ดิน มีการแต่งตั้ง โยกย้ายบ่อย โดยไม่มีการแต่งตั้งบุคคลมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง และไม่มีนโยบายให้ผลการเดินทาง ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่องและเป็นภาระหนักต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะต้องบริหารคน บริหารงานที่เพิ่มขึ้น

๘) ระบบสารสนเทศปัจจุบันยังไม่สมบูรณ์ มีปัญหาบ่อยเข้าข้อมูลไม่ได้ การแก้ไขใช้เวลานาน ทำให้งานสะดุด สร้างความไม่พอใจแก่ผู้มาใช้บริการต้องรอนานโดยเฉพาะในวันสิ้นเดือนที่มีคนใช้บริการจำนวนมาก

๙) เมื่อมีพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกใช้บังคับใช้ทำให้เจ้าหน้าที่ทำงานมากขึ้น ยากขึ้น แต่อัตรากำลังมีไม่เพียงพอที่จะให้บริการตามที่ประกาศไว้ ควรกำหนดระยะเวลาการทำงานให้เหมาะสม

๑๐) ยานพาหนะ เช่น รถยนต์ราชการเก่ามากใช้งานมานานกว่า ๑๐ ปี แล้ว สภาพไม่ปลอดภัย เสียและซ่อมบ่อยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย

๑๑) ช่างรังวัดส่วนใหญ่อายุมากแล้ว ประสิทธิภาพทำงานน้อยลง ประกอบกับช่างรังวัดมีไม่เพียงพอ ทำให้งานรังวัดล่าช้า

๑๒) เจ้าหน้าที่ทำแต่งงาน ไม่มีเวลาศึกษาระเบียบคำสั่ง เท่าที่ควร เนื่องจากทำงานมากทำให้งานไม่มีคุณภาพ

๑๓) การจัดที่ดินให้แก่ประชาชนที่ยากจนในที่ดินสาธารณประโยชน์ แม้ว่าไม่มีผู้บุกรุก แต่มีคนจนในหมู่บ้าน ผ่านประชาคมแล้ว ก็ควรจัดหาที่ดินให้เขาด้วย

ปัญหา อุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดินของรัฐ

๑) ผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรักษาที่ดินของรัฐไม่รับบทบาทและอำนาจหน้าที่ของตนเอง

๒) เรื่องการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.) หน่วยงานส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ดูแลรักษาไม่ให้ความสำคัญ หรือไม่ตั้งงบประมาณในการขอรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง จึงไม่มายื่นเรื่องขอออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ทำให้ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดที่ตั้งไว้ตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ของกรมที่ดิน ไม่ได้ผลตามเป้าหมาย และกรมที่ดินไม่สามารถควบคุมได้ถ้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความร่วมมือ

๓) การจัดการที่ดินของรัฐ หน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลรักษาไม่ทราบแนวเขตที่ดินของรัฐที่แท้จริง ทำให้ข้อเท็จจริงที่ได้จากการสำรวจข้อมูลที่ดินของรัฐที่มีผู้บุกรุกไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงเป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการในเรื่องการบริหารจัดการการใช้ประโยชน์ที่ดินของรัฐ

๔) การจัดที่ดินให้แก่ประชาชนที่ยากจนให้ได้รับการจัดที่ดินทำกินและอยู่อาศัยไม่มีการดำเนินการ, ขาดการประชาสัมพันธ์ และไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำท้องถิ่น ประชาคมหมู่บ้าน ฯลฯ โดยเฉพาะชาวบ้านผู้บุกรุกได้เข้าอยู่อาศัยและทำการเกษตรโดยใช้พื้นที่จำนวนมากมาเป็นเวลานานตั้งแต่สมัยปู่ย่าตายายไม่ยอมรับการจัดที่ดินทำกินเพราะจะได้ที่ดินจำนวนน้อยลง การทำประชาคมแต่ละครั้งไม่ได้รับการสนับสนุน หน่วยงานราชการไม่สามารถเข้าไปดำเนินการ หรือ ขบไล่ได้ ทำให้ไม่ได้ผลการดำเนินการตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กรมที่ดินตั้งไว้

๓.๓ ความต้องการให้กรมที่ดินสนับสนุนเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของแผนฯ ๔ ปี

๑) เพิ่มกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะตำแหน่งที่ขาดแคลน คือ ช่างรังวัด

๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ทดแทนตำแหน่งว่างที่โยกย้ายทันที โดยเฉพาะตำแหน่ง หัวหน้างาน / หัวหน้าฝ่าย / เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา

๓) กรณีเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่ทางส่วนแยกที่ไม่มีกรอบอัตรากำลังของตัวเอง ขอให้จัดเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางมาทดแทน

๔) จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูง ทันสมัย เพื่อรองรับการประมวลผลข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และให้มีจำนวนเพียงพอกับเจ้าหน้าที่ ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง

๕) จัดหาเครื่องมือและกล่องประมวลผลฯ ใช้งานฝ่ายรังวัดให้เพียงพอกับ ช่างรังวัด ๑ คน ต่อ ๑ ตัว

๖) ปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัยในทุกด้าน สามารถเชื่อมโยงกันได้ทั้งระบบ เพื่อให้การรายงานข้อมูลต่างๆ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๗) การสร้างบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ

งานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีความพร้อมในการเตรียมเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อไม่ให้เป็นการระต่อสำนักงานที่ดินใน การสอนงาน ฯ

๘) ตั้งงบประมาณสนับสนุนในการก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุงอาคารสถานที่ บ้านพักข้าราชการ สร้างภูมิทัศน์ที่สวยงาม เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงาน และกรมที่ดิน

๙) ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบกฎหมายต่างๆ ให้ทันสมัยอยู่เสมอเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน และออกแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๓.๔ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/เจ้าหน้าที่

๑) การจัดทำแผนเพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาลแล้ว กรมที่ดินต้องปรับตัว ใน ด้านการจัดทำแผนเพื่อรองรับและให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันทั้งการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรคือนโยบายผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดิน และภายนอกองค์กรคือนโยบายรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย จึงต้องมีการพัฒนา ปรับปรุง และปรับแผนให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา มีการนำระบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเน้นเป้าหมายสู่การบริการที่เป็นเลิศ ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้

๒) ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ควรคำนึงถึงส่วนประกอบในด้านต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันไปสู่การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้ และจะต้องคำนึงถึงตัวแปรที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วย เช่น หน่วยงานราชการอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สภาพพื้นที่ วัฒนธรรม ประเพณีแต่ละท้องถิ่น

๓) การสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมตรงตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง โดยปลูกฝังค่านิยม ทศนคติ คุณธรรม จริยธรรมให้แก่ข้าราชการทุกระดับ

๔) ให้การศึกษา ฝึกอบรม พัฒนาบุคลากรด้านระบบไอที สารสนเทศต่าง ๆ ที่กรมที่ดินกำลังพัฒนา เพื่อนำมาใช้ในงานด้านต่างๆ ให้มีความเชื่อมโยงกันทุกระบบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว

๕) มีระบบงานบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส ชัดเจน มีสายงานที่สามารถเติบโตในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อความก้าวหน้า มั่นคง อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อไม่ให้บุคลากรเปลี่ยนสายงานกันมาก ทำให้บางตำแหน่งขาดแคลน เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน , เจ้าหน้าที่ธุรการ , เจ้าหน้าที่พัสดุ

๖) การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ไม่ควรทำบ่อย และต้องมีการพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนในตำแหน่งนั้นทันทีเพื่อไม่ให้เกิดสะดุดและการทำงานไม่ต่อเนื่อง รวมทั้งเป็นภาระต่อสำนักงานที่ดินกรณีย้ายแล้วไม่มีคนมาแทน เนื่องจากกรมที่ดินไม่มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ผิดการเดินทาง

๗) จัดทำคู่มือรวบรวมระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงานแจกจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างทั่วถึง โดยใช้งบประมาณของกรมที่ดินถือเป็นการจัดการองค์ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อให้สามารถยึดถือแนวทางระเบียบ กฎหมายในการอ้างอิงและศึกษาได้ด้วยตนเอง

๘) เพิ่มช่องทางติดต่อสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์คอลเซ็นเตอร์ ในการติดต่อกับกรมที่ดิน เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและเข้าถึงปัญหาของประชาชนได้ตรง

๙) ข้าราชการบรรจุใหม่ โดยเฉพาะตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ช่างรังวัด ควรฝึกอบรมหลักสูตร เฉพาะด้านก่อนออกปฏิบัติงานจริง

๑๐) อยากให้แผนที่กรมที่ดินเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งทั้งหมด และให้มีหมวดหลักฐานแผนที่ให้ ครบคลุมทั่วประเทศ

๑๑) ปรับบทบาทภารกิจของกรมที่ดินใหม่ ในด้านการจดทะเบียนฯ โดยมีหน้าที่จดทะเบียน อย่างเดียว ส่วนค่าธรรมเนียมภาษีอากรให้ไปเสียที่หน่วยงานอื่น เช่น กรมสรรพากร องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นท้องถิ่น แล้วนำไปเสร็จมาจดทะเบียนซึ่งจะสามารถแก้ปัญหาการทุจริต ทำให้ความรับผิดชอบน้อยลง ประชาชนสะดวกรวดเร็ว เช่น ธนาคาร หรือขนส่ง

๑๒) ให้ปรับแก้ระเบียบกฎหมาย เช่น ให้ใช้ ท.ด. ๑ เป็นสัญญาของนิติกรรมนั้นด้วย เพื่อความ สะดวก รวดเร็ว ลดข้อร้องเรียนเมื่อเปรียบเทียบกับ ปกครอง ,ขนส่ง ปรับแนวคิดมาจากขนส่ง กรมการปกครอง (ทำบัตรประชาชน) ท.ด. ๑ ฉบับเดียว ถ้าประชาชนอยากได้ให้ขอถ่ายเอกสาร

๓.๕ ข้อเสนอแนะขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑) ขอให้กรมที่ดินจัดส่งเจ้าหน้าที่มาให้ความรู้เรื่องการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์/ที่ดินของ รัฐ

๒) ให้ความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อกับสำนักงานที่ดิน โดยเฉพาะเรื่องขอรังวัดออกหนังสือ สำคัญสำหรับที่หลวงซึ่งควรเร่งรัดนาน

๓) เพิ่มเจ้าหน้าที่รังวัดให้มากขึ้น ปัจจุบันมีน้อยไม่เหมาะสมกับปริมาณงานที่มากขึ้นทุกปี ทำให้ คิวรังวัดนานมาก

๔) ให้ความสะดวกในการขอเข้าดูระวางแผนที่ การชี้ตำแหน่งที่ดินในการระวางแนวเขตที่ดินของ รัฐ

๕) ให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับที่ดิน /กฎหมายที่ดิน / ระเบียบต่าง ๆ ให้ทั่วถึงเร่งรัด

๖) ดำเนินการเรื่อง การขอใช้/ขอถอนสภาพที่ดินสาธารณประโยชน์ ให้รวดเร็ว ควรมีเจ้าหน้าที่ ให้คำปรึกษาและแนะนำโดยตรง ปัจจุบันใช้เวลานานเมื่อเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องย้ายไปแล้วคนใหม่มาทำงานต้องมา เริ่มเรื่องใหม่ และเรื่องใช้ระยะเวลานานไม่ทันปีงบประมาณทำให้งบประมาณท้องถิ่นตกไปไม่สามารถดำเนินการได้ ทัน

๗) การคุ้มครองดูแลที่สาธารณประโยชน์/ที่ดินของรัฐ มีหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมป่า ไม้ กรมธนารักษ์ , สภาปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก.) , กรมที่ดิน , องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น อำนาจ หน้าที่ซ้ำซ้อนกัน ทำให้หน่วยงานไม่ทราบว่าตนเองมีหน้าที่อย่างไร เช่น ที่สาธารณประโยชน์ มีอำเภอร่วมกับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ที่มีอำนาจดูแล ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. ๒๔๕๗ (แก้ไข เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๑) บางท้องที่องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นไม่ทราบอำนาจหน้าที่ของตนเองคิดว่าเป็นหน้าที่ของอำเภอ หรือกรมที่ดิน จึงปล่อยให้มีการบุกรุกโดยเสรี และไม่มีมาตรการคุ้มครองป้องกันหรือดำเนินการตามกฎหมายแต่อย่างใด

๘) การดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินสาธารณะ/ที่ดินของรัฐ ขอให้ส่งเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางโดยตรงมา ดำเนินการ โดยให้ท้องถิ่นเป็นผู้ให้การสนับสนุน เนื่องจากติดปัญหามวลชน/ผู้มีอิทธิพลในพื้นที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ หรือชาวบ้านไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

๙) ให้มีการออกกฎหมายและระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองป้องกันที่ดินของรัฐ โดยเฉพาะให้อำนาจกับท้องถิ่นในการดำเนินการกับผู้บุกรุกให้ชัดเจน และกำหนดโทษเด็ดขาดเพื่อบังคับใช้ได้ตามกฎหมายและผู้บุกรุกได้เกิดความเกรงกลัวไม่กล้ากระทำผิด เช่น การจับกุม การขับไล่ได้ทันทีโดยไม่ต้องไปฟ้องศาล หรือดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการยุติธรรม เนื่องจากใช้เวลานานและมีค่าใช้จ่ายในการฟ้องคดี สร้างภาระมากให้กับท้องถิ่นจึงไม่มีการดูแลที่ดินของรัฐอย่างแท้จริง

๑๐) ให้กรมที่ดินเป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำโครงการจัดที่ดินทำกิน มีโครงการคลินิกที่ดิน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับที่ดินของรัฐให้แก่ผู้นำท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และชาวบ้านให้มีความสำนึกในคุณค่า รักและหวงแหนที่ดินของรัฐ เนื่องจากกรณีมีข้อพิพาทเกี่ยวกับเรื่องที่ดินชาวบ้านจะรับฟังและให้ความเชื่อถือรวมทั้งข้อเสนอแนะจากกรมที่ดินมากกว่าทางท้องถิ่นเอง

๑๑) เร่งรัดการออกเอกสารสิทธิทุกประเภทให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกแปลง เพื่อป้องกันปัญหาข้อพิพาทการแย่งกรรมสิทธิ์ หรือการบุกรุกที่ดินของรัฐ

๑๒) ให้ความสะดวกในการขอใช้ข้อมูลที่ดินเพื่อประโยชน์ในการทำแผนที่ภาษี

๑๓) เมื่อสำนักที่ดินดำเนินการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงนิติกรรมใดๆ ขอให้มีการหนังสือแจ้งหรือส่งหลักฐานการจดทะเบียนไปให้ทางท้องถิ่นซึ่งที่ดินตั้งอยู่ทราบด้วย เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

บทที่ ๕

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

โครงการประเมินผล แผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน ว่ามีผลการดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ หรือไม่อย่างไร เพื่อศึกษาระดับความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของกรมที่ดิน และเพื่อทราบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะของการดำเนินงานตามแผนฯ อันจะนำไปสู่การทบทวนแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ใหม่ในระยะต่อไป และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการของกรมที่ดินให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยใช้รูปแบบการประเมินของ Tyler ซึ่งยึดวัตถุประสงค์เป็นแนวทางในการประเมิน กลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งสิ้น ๕๑๖ ราย ได้แก่ ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ จำนวน ๔๔๑ ราย เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/เจ้าหน้าที่ จำนวน ๔๐ ราย เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓๕ ราย เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล ประกอบด้วย แบบสัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา แบบสอบถามประชาชน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน แบบสอบถามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ที่ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว ได้รับการดูแลรักษาการใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการสัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา และเจ้าหน้าที่ในฝ่ายทะเบียนสำนักงานที่ดิน สัมภาษณ์ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการในสำนักงานที่ดิน สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยส่งเจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์และจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่ ๑๓ จังหวัด ๓๕ สำนักงาน รวม ๔ ครั้ง ศึกษาจากเอกสารและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ของกรมที่ดิน และสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ สำนักจัดการที่ดินของรัฐ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน และกองฝึกอบรม

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย สถิติการบรรยาย ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยมัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม SPSS for Window ในการประมวลผล

๑. สรุปผลการประเมิน ดังนี้

๑) แผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน สัมฤทธิ์ผลตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน ๔ ปี มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ยกเว้นตัวชี้วัดเกี่ยวกับจำนวนข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงที่ดินที่จัดเก็บในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) และร้อยละของข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงมีความครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งเป็นตัวชี้วัดในโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อเนื่อง ๒๕๕๗) ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อเนื่อง ๒๕๕๙) ยังไม่บรรลุผล เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการโครงการต่อเนื่องถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๒) ประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการในสำนักงานที่ดินมีความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดินอยู่ในเกณฑ์มาก (ร้อยละ ๘๐.๖๐) โดยส่วนใหญ่เชื่อมั่นเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้ (ร้อยละ ๘๒.๒๐) เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่นยินดีเต็มใจในการให้บริการ (ร้อยละ ๘๒) และสำนักงานที่ดินมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ (ร้อยละ ๘๒.๒๐)

๓) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นต่อการให้บริการของกรมที่ดิน อยู่ในเกณฑ์มาก (ร้อยละ ๘๑) โดยส่วนใหญ่เชื่อมั่นในเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต (ร้อยละ ๘๓.๖๐) เจ้าหน้าที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี (ร้อยละ ๘๖.๔๐) และเจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี (ร้อยละ ๘๘.๖๐)

๔) ปัญหาอุปสรรค ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/เจ้าหน้าที่

(๑) การจัดทำแผนเพื่อให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาลแล้ว กรมที่ดินต้องปรับตัวในด้านการจัดทำแผนเพื่อรองรับและให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันทั้งการเปลี่ยนแปลงในองค์กรคือนโยบายผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดิน และภายนอกองค์กรคือ นโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย จึงต้องมีการพัฒนา ปรับปรุง และปรับแผนให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา มีการนำระบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเน้นเป้าหมายสู่การบริการที่เป็นเลิศ ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ควรคำนึงถึงส่วนประกอบในด้านต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันไปสู่การปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้ และจะต้องคำนึงถึงตัวแปรที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วย เช่น หน่วยงานราชการอื่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชน สภาพพื้นที่ วัฒนธรรม ประเพณีแต่ละท้องถิ่น เห็นควรให้จัดทำแผนครั้งต่อไปให้สอดคล้องกับความต้องการส่วนภูมิภาคด้วย

(๒) การขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะตำแหน่งหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาหรือมีการแต่งตั้งโยกย้ายบ่อย โดยไม่มีการแต่งตั้งบุคคลมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงไม่มีนโยบายให้ผิดการเดินทาง ทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง ปัจจุบันปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น แต่อัตรากำลังที่มีอยู่อย่างจำกัด ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานหลาย ๆ ด้าน ถึงแม้จะมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยได้บางส่วนแต่ยังคงต้องให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก เห็นควรให้จัดส่งเจ้าหน้าที่ทดแทนตำแหน่งว่างที่โยกย้ายทันทีโดยเฉพาะหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ควรเพิ่มกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ กรณีเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติหน้าที่ทางส่วนแยกที่ไม่มีกรอบอัตรากำลังของตนเอง ขอให้ส่งเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางมาทดแทนก่อน และช่วงรังวัดส่วนใหญ่มีอายุมากแล้ว ประสิทธิภาพการทำงาน ลดน้อยลง ประกอบกับช่วงรังวัดมีไม่เพียงพอทำให้งานบริการล่าช้า เห็นควรเพิ่มกรอบอัตรากำลังช่วงรังวัดหรืออัตรากำลังมาทดแทน กรณีช่วงรังวัดเกษียณอายุ

(๓) ระบบงานบริหารงานบุคคลของกรมที่ดินยังไม่สร้างความก้าวหน้าให้แก่บุคลากร เห็นควรให้มีระบบงานบริหารบุคคลที่โปร่งใส เป็นธรรม ชัดเจน มีสายงานที่สามารถเติบโตในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อความก้าวหน้ามั่นคง อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อไม่ให้บุคลากรเปลี่ยนสายงานกันมาก ทำให้บางตำแหน่งขาดแคลน เช่น เจ้าพนักงานการเงิน ธุรการ พัสดุ

(๔) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะข้าราชการบรรจุใหม่ ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนกลาง ส่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ทันที จึงเรียกมาอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ภายหลัง ทำให้เป็นภาระกับสำนักงานที่ดิน ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพออยู่แล้ว ต้องมาคอยสอนงาน และควบคุมดูแลเอาใจใส่เจ้าหน้าที่ ทำให้งานปัจจุบันล่าช้าและเสี่ยงต่อความผิดพลาด โดยเฉพาะปัจจุบันมี พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก ฯ ใช้บังคับแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องเพิ่มความระมัดระวังมากขึ้น จึงเห็นควรให้จัดฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ก่อนส่งไปปฏิบัติหน้าที่จริงตำแหน่งละ ๑ เดือน ในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินและช่างรังวัด

(๕) อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ไม่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพต่ำ เพราะใช้งานมานานทำให้การทำงานล่าช้า เห็นควรจัดหาคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องปริ้นเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงทันสมัย เพื่อรองรับการประมวลผลข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และให้มีจำนวนเพียงพอกับเจ้าหน้าที่ ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง และระบบสารสนเทศในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมปัจจุบันยังไม่สมบูรณ์ มีปัญหาเข้าถึงข้อมูลไม่ได้ต้องแก้ไขเป็นเวลานาน ทำให้งานบริการต้องสะดุด สร้างความไม่พอใจแก่ผู้มาใช้บริการ เพราะต้องรอนานโดยเฉพาะในวันสิ้นเดือนมีผู้มาใช้บริการเป็นจำนวนมาก เห็นควรปรับปรุงและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัยทุกด้านสามารถเชื่อมโยงกันได้ทั้งระบบ เพื่อให้การรายงานข้อมูล มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งบริการประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

(๖) เครื่องมือรังวัด เช่น กล้องสำรวจและประมวลผล มีน้อยไม่เพียงพอต่อช่างรังวัด เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถใช้งานได้ เช่น ชำรุด เห็นควรจัดหาเครื่องมือรังวัดให้เพียงพอต่อช่าง ๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงานและกรณีช่างรังวัดย้ายให้นำติดตัวไปด้วย เพื่อให้มีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง

(๗) เมื่อมี พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ บังคับใช้ ทำให้เจ้าหน้าที่ทำงานมากขึ้น ยากขึ้น แต่อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอที่จะให้บริการได้ทันกำหนดตามเวลาที่ประกาศไว้ เห็นควรให้ มีการกำหนดเวลาในการทำงาน เช่น เปิดให้บริการ ๘.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น. หรือ ๑๖.๐๐ น. เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความรอบคอบและลดการจดทะเบียนผิดพลาดที่เป็นเหตุให้ต้องมีการแก้ไขหรือเพิกถอนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และสามารถปฏิบัติงานอื่นได้ด้วย เช่น งานตรวจสอบหลักทรัพย์ งานออกโฉนด แบ่งแยก ประกาศ ฯลฯ

(๘) ควรปรับบทบาทภารกิจของกรมที่ดินใหม่ ในด้านการจดทะเบียนฯ โดยมีหน้าที่ในการจดทะเบียนฯ เพียงอย่างเดียว ส่วนค่าธรรมเนียม ภาษี อากร ให้ไปเสียทางสรรพากรหรือท้องถิ่นแล้วนำไปเสร็จมาจดทะเบียนฯ ซึ่งจะสามารถแก้ปัญหาการทุจริต ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่น้อยลง ประชาชนได้รับการบริการที่โปร่งใส เป็นธรรม

(๙) ควรปรับแก้ระเบียบ กฎหมาย เช่น ให้ใช้ ท.ด.๑ เป็นคำขอและสัญญาของนิติกรรมด้วย เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ทำให้ประหยัดงบประมาณค่ากระดาษค่าหมึกพิมพ์ ลดปัญหาข้อร้องเรียนล่าช้า หรือไม่โปร่งใสสุจริต ยุติธรรม โดยนำแนวคิดมาจากการทำบัตรประชาชนของกรมการปกครอง หรือการต่อภาษีรถยนต์ของกรมการขนส่ง

(๑๐) เห็นควรให้แผนที่ของกรมที่ดินเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งทั้งหมด และให้ดำเนินการสร้างหมุดหลักฐานแผนที่ให้ครอบคลุมทั่วประเทศเพื่อเป็นมาตรฐานสากล

(๑๑) การจัดที่ดินทำกินให้แก่ประชาชนที่ยากจนในที่ดินสาธารณประโยชน์ถึงแม้ว่าจะไม่เป็นประชาชนที่เข้าไปครอบครองทำประโยชน์ ถ้าเป็นประชาชนที่ยากจนจริง ซึ่งเป็นคนในหมู่บ้านมีประชาคมแล้ว ถ้ามีที่ดินและหมู่บ้านพร้อม ก็ควรจัดสรรให้กับประชาชนที่ยากจน แต่ไม่ได้ เข้าไปครอบครองทำประโยชน์ด้วย จะทำให้ประชาชนที่ยากจนพึงพอใจและเป็นการช่วยเหลือคนยากจนอีกทางหนึ่ง

๒. อภิปรายผล

จากการประเมินผลแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดินในพื้นที่ ๑๓ จังหวัด ๓๕ สำนักงาน ได้แก่ จังหวัดนครสวรรค์และสาขา ตาคลี บรรพตพิสัย ลาดยาว อุทัยธานี และสาขาบ้านไร่ ชัยนาท และสาขาหันคา อ่างทอง สุโขทัยและสาขาสวรรคโลก พิษณุโลก สาขาพรหมพิราม วังทอง บางระกำ พิจิตรและสาขาตะพานหิน บางมูลนาก เลย และสาขาวังสะพุง เชียงคาน หนองบัวลำภู และสาขาศรีบุญเรือง อุดรธานีและสาขาหนองหาน กุมภวาปี นครศรีธรรมราช และสาขา ท่าศาลา ทุ่งสง ร่อนพิบูลย์ กระบี่และสาขาอ่าวลึก พังงาและสาขาตะกั่วทุ่ง จากการสัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/เจ้าหน้าที่ ๔๐ ราย สอบถามประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการในสำนักงาน จำนวน ๔๔๑ ราย และสอบถามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓๕ ราย สรุปผลการอภิปรายรายประเด็น ดังนี้

๑) จากผลการประเมินพบว่าแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน สมฤทธิ์ผล ตามตัวชี้วัดของประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ ๔ ปี มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป ยกเว้นตัวชี้วัดเกี่ยวกับจำนวนข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงที่ดินที่จัดเก็บในระบบภูมิสารสนเทศ (GIS) และร้อยละของข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลงมีความครบถ้วนถูกต้อง ยังไม่บรรลุผล เนื่องจากตัวชี้วัดดังกล่าว เป็นตัวชี้วัดโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อเนื่องปี ๒๕๕๗) ระยะที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อเนื่องปี ๒๕๕๙ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ ยังไม่เสร็จสิ้น ไม่สามารถวัดผลสมฤทธิ์ได้ ดังนั้นได้ดำเนินการโครงการศูนย์ข้อมูลฯ ต่อไป ควรจะให้มีคณะทำงานควบคุม กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด รวมทั้งให้มีคณะทำงานติดตามและประเมินผลโครงการเป็นระยะๆ เพื่อทราบปัญหา

อุปสรรค รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขให้แก่สำนักงานที่ดินและผู้รับจ้างนำเข้าสู่ข้อมูล ซึ่งจะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) จากปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของสำนักงานที่ดิน เนื่องจากปัจจุบันได้มีพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องทำงานมากขึ้นและยากขึ้น แต่อัตรากำลังเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทันตามกำหนดเวลาที่ประกาศไว้เห็นควรให้มีกำหนดระยะเวลาในการทำงานเปิดให้บริการเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น. ตามเวลาที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องปิดบัญชีทำการเพื่อนำส่งเงิน หรือกำหนดจำนวนปริมาณให้บริการ วันละไม่เกิน ๑๐๐ รายของจังหวัด หรือ ๕๐ รายของสาขา เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีเวลาพักผ่อนบ้าง และนำเวลาที่เหลือไปทำงานประเภทอื่น เช่น งานแบ่งแยก ออกโฉนด ฯลฯ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่มีขวัญและกำลังใจในการทำงานและราชการได้ประโยชน์มากขึ้นด้วย

๓) การแก้ไขภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมที่ดิน ในเรื่องความไม่โปร่งใส ไม่สุจริต ไม่ยุติธรรม เห็นควรปรับบทบาทภารกิจของกรมที่ดินใหม่ ในด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยให้มีหน้าที่ในการจดทะเบียนฯ เพียงอย่างเดียว ส่วนค่าธรรมเนียม ภาษี อากร ให้ประชาชนไม่เสียทางกรมสรรพากรหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วนำไปเสริมจากทะเบียนฯ ซึ่งจะสามารถแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบน้อยลง เป็นผลให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจด้านการบริการที่โปร่งใสเป็นธรรม

๓. ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและการให้บริการของกรมที่ดิน

๑) ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ครั้งต่อไปให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เห็นควรให้กองแผนงานนำผลการประเมินโครงการครั้งนี้หรือผลการประเมินโครงการอื่น เช่น โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน โครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ มาเป็นองค์ประกอบในการวิเคราะห์การจัดทำแผนเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และสอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย นโยบายของผู้บริหารระดับสูงกรมที่ดิน รวมทั้งให้สอดคล้องกับความต้องการของภูมิภาคด้วย และต้องมีการพัฒนา ปรับปรุง และปรับแผนให้เหมาะสมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ดำเนินงานตามแผนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การขาดแคลนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะตำแหน่งหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เป็นปัญหาสำคัญในการบริหารงานบุคคลของจังหวัด เห็นควรให้กองการเจ้าหน้าที่พิจารณาเร่งรัดดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ทดแทนในตำแหน่งที่ว่างโดยทันที และให้มีการวิเคราะห์การใช้อัตรากำลังอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นข้อมูลไปประกอบการวางแผนและเกลี่ยอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับปริมาณงาน รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์ แผนงานหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม โดยเฉพาะปัญหาการขาดแคลนช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญและเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในขณะนี้

๓) ระบบบริหารงานบุคคลของกรมที่ดินยังขาดความโปร่งใสและชัดเจนในความก้าวหน้า เห็นควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบบริหารงานบุคคลของกรมที่ดินให้ทันสมัยเป็นปัจจุบันสอดคล้องรองรับกับระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนไป โดยจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ละตำแหน่ง การข้ามสายงาน รวมทั้งหลักเกณฑ์และเส้นทางในการก้าวสู่ตำแหน่งผู้บริหารในตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด (อำนวยการต้น/อำนวยการสูง) ที่ชัดเจน ประกาศให้ทุกคนทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดเส้นทางก้าวหน้าและพัฒนาตนเองได้อย่างถูกต้อง ต่อไป

๔) ข้าราชการบรรจุใหม่ โดยเฉพาะนักวิชาการที่ดิน ขาดความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน เพราะไม่ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนกลาง ส่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่โดยทันที ปัจจุบันมี พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกฯ ใช้แล้วต้องระมัดระวังมากยิ่งขึ้น เห็นควรให้กองการเจ้าหน้าที่และกองฝึกอบรมปรับหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ โดยให้ตำแหน่งนักวิชาการที่ดินหรือช่างรังวัดอบรมหลักสูตรเฉพาะอย่างน้อย ๑ เดือน ก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่ จะทำให้เพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน และไม่เพิ่มภาระให้กับสำนักงานอีกด้วย

๕) กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์มีอายุการใช้งานนานกว่า ๕ ปี บางเครื่องเริ่มเสื่อมสภาพ ชำรุด ทрудโทรม ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ทำให้การประมวลผลล่าช้า ประชาชนต้องใช้เวลาในการทำธุรกรรมเป็นเวลานาน ในเรื่องครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการสำรวจครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี ทั่วประเทศ เฉพาะรายการเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๗ รวมส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประมาณ ๖,๘๐๙ ชุด ซึ่งกรมที่ดินได้มีการจัดหาครุภัณฑ์ให้สำนักงานที่ดินเฉลี่ยปีละ ๒๐๐ ชุด นอกจากนี้ สำนักงานที่ดินยังได้รับการจัดสรรครุภัณฑ์จากโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ (ระยะที่ ๑) ปี ๒๕๕๖ ต่อเนื่องปี ๒๕๕๗ ในพื้นที่ภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๓,๓๓๘ ชุด สำหรับโครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ (ระยะที่ ๒) ปี ๒๕๕๘ จะจัดสรรในพื้นที่ภาคกลาง ภาคตะวันออก และภาคใต้ จำนวน ๑,๑๗๘ ชุด รวมทั้งหมดที่จัดหาไปแล้ว ๔,๗๑๖ ชุด คงเหลืออีก ๒,๐๙๓ ชุด ที่ยังไม่ได้จัดหาให้สำนักงานที่ดิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ใช้ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน จึงเห็นควรให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดทำโครงการทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานเกิน ๕ ปี เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งาน และให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น และเพื่อให้ระบบสารสนเทศในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม มีความพร้อมและสมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกันได้ทั้งระบบ ควรพิจารณาจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สามารถเชื่อมโยงกันได้ทั้งระบบ โดยจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูงมารองรับระบบใหม่ให้ทันสมัย รวดเร็ว ทันต่อความต้องการของประชาชน

๖) เครื่องมือรังวัด เช่น กล้องสำรวจและประมวลผล มีน้อยไม่เพียงพอต่อช่างรังวัด เห็นควรให้สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด สำนักงานคณะกรรมการช่างรังวัดเอกชนและกองแผนงาน ร่วมกันพิจารณาแนวทางการสนับสนุนงบประมาณในการจัดหาเครื่องมือให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในสัดส่วน

๑ คน ต่อ ๑ เครื่อง และกำหนดมาตรการในการใช้เครื่องและการบำรุงรักษาไว้ด้วย กรณีข่างย้ายไปควรนำติดตัวไปด้วย เพื่อบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง

๗) เนื่องจากปัจจุบันได้มี พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องทำงานมากขึ้นและยากขึ้น แต่อัตรากำลังเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อผู้มาติดต่อขอรับบริการ ทำให้การให้บริการล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการของผู้รับบริการและไม่เป็นที่พึงพอใจเท่าที่ควร และเห็นควรให้กองการเจ้าหน้าที่ สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดินและกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร พิจารณาความเป็นไปได้ในการกำหนดเวลาในการทำงานของสำนักงานที่ดินใหม่ เช่น เปิดให้บริการเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ตามเวลาที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องปิดบัญชีเพื่อนำส่งเงิน หรือกำหนดปริมาณให้บริการวันละไม่เกิน ๑๐๐ ราย / สำนักงานที่ดินจังหวัดหรือ ๕๐ ราย / สำนักงานที่ดินสาขา เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้มีเวลาที่เหลือไปทำงานประเภทอื่น เช่น งานตรวจสอบหลักทรัพย์ มรดก ใบแทน แบ่งแยก ออกโฉนด การตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูล ฯลฯ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความรอบคอบ ลดการจดทะเบียนผิดพลาด ที่เป็นเหตุให้ต้องมีการแก้ไขหรือเพิกถอนการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และราชการได้ประโยชน์มากขึ้นด้วย

๘) การแก้ไขภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมที่ดินในเรื่องความไม่โปร่งใส ไม่สุจริต ไม่ยุติธรรมตามที่เป็นข่าวอย่างต่อเนื่อง กรมที่ดินควรมีการทบทวนบทบาทภารกิจใหม่โดยเฉพาะในด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โดยให้มีหน้าที่ในการจดทะเบียน ฯ ในฐานะนายทะเบียนเพียงอย่างเดียว ส่วนการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ภาษี อากร ให้ประชาชนไปชำระทางกรมสรรพากรหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วนำไปเสร็จรับเงินมาจดทะเบียนฯ เหมือนกับต่างประเทศ ซึ่งจะสามารถแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งภาพลักษณ์ที่ดีของกรมที่ดินได้อีกทางหนึ่ง

๙) เห็นควรให้สำนักกฎหมาย และสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน พิจารณาศึกษาความเป็นไปได้ในการปรับปรุง แก้ไขระเบียบ กฎหมาย เช่น ให้ใช้ ท.ด.๑ เป็นคำขอและสัญญาของนิติกรรม และเอกสารขั้นตอนที่ไม่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดงบประมาณ ลดปัญหาข้อร้องเรียนล่าช้า ไม่โปร่งใส ไม่สุจริต ไม่ยุติธรรมแล้ว เมื่อกรมที่ดินพัฒนาระบบสารสนเทศที่ดิน เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีการจดทะเบียน Online ทั่วประเทศ เอกสารต่าง ๆ อยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถตรวจสอบได้ ไม่จำเป็นต้องมีเอกสารมากมาย ควรเป็นสำนักงานไร้กระดาษ Paperless ในอนาคต

๑๐) ระบบงานแผนที่ของกรมที่ดิน มีมานานกว่า ๑๑๔ ปีแล้ว แต่แผนที่ยังมีหลายมาตรฐาน จึงเห็นควรให้สำนักเทคโนโลยีทำแผนที่พิจารณาจัดทำแผนที่ของกรมที่ดินให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแผนที่ชั้นหนึ่งทั้งหมด และสร้างชุดหลักฐานแผนที่ให้ครอบคลุมทั่วประเทศเพื่อเป็นมาตรฐานสากล

๑๑) การจัดที่ดินทำกินให้แก่ประชาชนที่ยากจนในที่ดินสาธารณประโยชน์ ในภารกิจของกรมที่ดิน ได้จัดให้แก่ประชาชนที่ครอบครองทำประโยชน์ในที่ดินสาธารณประโยชน์ตามจำนวนที่ครอบครอง แต่ไม่เกิน ๑๕ ไร่ ในกรณีที่ประชาชนที่ยากจนเป็นคนสัญชาติไทย แต่ไม่ได้ครอบครองทำประโยชน์ที่ดินสาธารณประโยชน์

กรณีนี้รัฐบาลมีนโยบายจัดที่ดินทำกินให้ชุมชนตามนโยบายรัฐบาล โดยคณะกรรมการนโยบายที่ดินแห่งชาติ (คทช.) คณะอนุกรรมการจัดที่ดิน ได้กำหนดนโยบายในการจัดที่ดินทำกินให้ชุมชน ดังนี้

(๑) จัดที่ดินให้ทำกินและใช้ประโยชน์ในรูปแบบแปลงรวมหรือลักษณะชุมชน โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายของแต่ละหน่วยงานเจ้าของพื้นที่

(๒) ไม่ให้กรรมสิทธิ์ ห้ามจำหน่ายจ่ายโอนหรือเปลี่ยนมือ

(๓) ดำเนินการเฉพาะพื้นที่คณะกรรมการจัดหาที่ดินได้ส่งมอบให้ดำเนินการ เท่านั้น ปัจจุบันส่งมอบระยะที่ ๑ จำนวน ๔ จังหวัด ๖ พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ระยะที่ ๒ จำนวน ๘ จังหวัด ๘ พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ และพื้นที่ ส.ป.ก. จำนวน ๔ จังหวัด ๔ พื้นที่

๔. ข้อเสนอแนะในการประเมินครั้งต่อไป

จากการประเมินผลแผนปฏิบัติการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ ของกรมที่ดิน ครั้งนี้ได้ดำเนินการเพียง ๑๓ จังหวัด ๓๕ สำนักงานเท่านั้น เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการ ๔ ปี ในครั้งต่อไป มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เห็นควรให้มีการประเมินให้ครอบคลุมจังหวัด/สาขาทั่วประเทศ

บรรณานุกรม

- ◆ เสนาะ ดิยาวัว, หลักการบริหาร. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๓
- ◆ ธงชัย สันติวงศ์, หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิชย์, ๒๕๓๑
- ◆ อุทัย เลาหิเชียร, รัฐประศาสนศาสตร์: ลักษณะวิชาและมิติต่างๆ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เสมาธรรม, ๒๕๔๔
www.coi.go.th/oppb/userfile/km_planning๐๕๑๑๐๘.pdf
- ◆ พนิต เข้มทอง มโนทัศน์ของการติดตามและประเมินผล คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, มีนาคม ๒๕๔๔
- ◆ รายงานการประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย กองแผนงาน กรมที่ดิน กันยายน ๒๕๕๘

ภาคผนวก

บทสัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา
โครงการประเมินผล แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ กรมที่ดิน

วัตถุประสงค์ เพื่อทราบความเห็น ข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรค ของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา
ต่อการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๘ และนำข้อมูลที่ได้รับไป
พัฒนา และปรับปรุงการจัดทำแผน ๔ ปี กรมที่ดินครั้งต่อไป ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑. ท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี อย่างไร

.....
.....

● การบริหารงานที่ดินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

.....
.....

● การพัฒนาบุคลากรให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์

.....
.....

● โครงการศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ระยะที่ ๑ ข้อมูลที่ดินและแผนที่มีความ
ครบถ้วน ถูกต้อง

.....
.....

๒. ท่านคิดว่ามีปัญหา อุปสรรค อย่างไรในการนำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ดังกล่าวไปปฏิบัติ

.....
.....

๓. ท่านต้องการให้กรมที่ดิน ให้การสนับสนุนในเรื่องใดบ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตาม
เจตนารมณ์และวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว

.....
.....

๔. ท่านมีข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ครั้งต่อไป ให้มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล อย่างไร

.....
.....

ขอขอบคุณ
กรมที่ดิน

แบบสอบถามประชาชน / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน

วัตถุประสงค์ เพื่อสอบถามความเชื่อมั่นของประชาชน เกี่ยวกับการให้บริการของกรมที่ดิน และนำความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของท่านไปเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

คำชี้แจง โปรดกรอกรายละเอียดและทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑) เพศ () ชาย () หญิง

๒) อายุ () ๒๐ - ๓๐ ปี () ๓๐ - ๔๐ ปี
() ๔๑ - ๕๐ ปี () ๕๐ ปีขึ้นไป

๓) การศึกษา () ต่ำกว่าปวช. () ปวช., ปวส.
() ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี

๕) อาชีพ () รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ () เกษตรกร
() ค้าขาย/ประกอบธุรกิจ () พนักงาน/ลูกจ้าง
() อื่นๆ

๖) ท่านมาขอใช้บริการจากสำนักงานที่ดินนี้เป็นครั้งแรกใช่หรือไม่
() ใช่ (ข้ามไปข้อ ๘) () ไม่ใช่

๗) เปรียบเทียบระยะเวลาการให้บริการกับครั้งก่อน
() รวดเร็ว () เหมือนเดิม
() ช้าลง

๘) ประเภทงานบริการที่มาติดต่อ

☐ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม

() ขาย () ให้
() จำนอง () โฉนด
() ประเมินราคา () อื่นๆ เช่น ผู้จัดการมรดก, มรดก

.....

☐ การรังวัด

() ออกโฉนด () แบ่งแยก
() สอบเขต () อื่นๆ

☐ อื่นๆ เช่น ขอคัด/ถ่ายเอกสาร ตรวจสอบหลักทรัพย์ ร้องเรียน ร้องทุกข์.....

ส่วนที่ ๒ ความเชื่อมั่นต่องานบริการของกรมที่ดิน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความเห็นของท่าน

ประเด็นความเชื่อมั่น	ระดับความเชื่อมั่น					ไม่เชื่อมั่น
	มากที่สุด (๙๐ – ๑๐๐%)	มาก (๘๐ – ๘๙%)	ปานกลาง (๗๐ – ๗๙%)	น้อย (๖๐ – ๖๙%)	น้อยที่สุด (๕๐ – ๕๙%)	
ความเชื่อมั่นในการเกิดประโยชน์สุขของประชาชน						
๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน						
๒. เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต						
๓. เจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้						
๔. สำนักงานที่ดินมีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคคลทั่วไป และหน่วยงานภายนอก						
๕. ประชาชนได้รับคำชี้แจงหรือการแก้ไขปัญหากรณีมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมของเจ้าหน้าที่						
ความเชื่อมั่นในการเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ						
๖. เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี						
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบเป็นอย่างดี						
๘. เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่น ยินดี เต็มใจในการให้บริการ						
๙. เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้						
ความเชื่อมั่นในการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า ในเชิงภารกิจของรัฐ						
๑๐. สำนักงานที่ดินมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ						
๑๑. สำนักงานที่ดินมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม						
๑๒. สำนักงานที่ดินมีการใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน						
๑๓. สำนักงานที่ดินมีการแจ้งให้ประชาชนทราบถึงสิทธิต่างๆ ในการรับบริการจากหน่วยงาน						
๑๔. ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและสะดวก						

ประเด็นความเชื่อมั่น	ระดับความเชื่อมั่น					ไม่ เชื่อมั่น
	มากที่สุด (๙๐ – ๑๐๐%)	มาก (๘๐ – ๘๙%)	ปานกลาง (๗๐ – ๗๙%)	น้อย (๖๐ – ๖๙%)	น้อยที่สุด (๕๐ – ๕๙%)	
ความเชื่อมั่นในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน						
๑๕. สำนักงานที่ดินมีขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม						
๑๖. สำนักงานที่ดินมีการชี้แจงหรือให้ข้อมูลกระบวนการ และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการให้ผู้รับบริการ ทราบ						
๑๗. สำนักงานที่ดินมีระยะเวลาการให้บริการที่เหมาะสม						
ความเชื่อมั่นในการอำนวยความสะดวกและการ ตอบสนองความต้องการของประชาชน						
๑๘. สำนักงานที่ดินจัดให้มีการตอบคำถาม/ให้คำแนะนำ แก่ประชาชน						
๑๙. สำนักงานที่ดินมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนจากประชาชนรวมทั้งแจ้งผล ให้ทราบตามกำหนดระยะเวลา						
๒๐. สำนักงานที่ดินมีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ สื่อสารและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน						
๒๑. ประชาชนได้รับบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน						
๒๒. ประชาชนได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว						

ส่วนที่ ๓ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. จุดเด่นของการให้บริการ

๒. จุดที่ควรปรับปรุง

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ

.

ขอขอบคุณ
กรมที่ดิน

แบบสอบถามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ที่ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว
ได้รับการดูแลรักษา การใช้ประโยชน์อย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์ เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินสาธารณประโยชน์ที่ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว และการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของที่ดินซึ่งจะเป็นข้อมูลในด้านวางแผนฯ ๔ ปี ของกรมที่ดินระยะต่อไป

คำแนะนำ โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ และแสดงความเห็นของท่านตามที่เห็นสมควร

คำถาม ๑. ที่สาธารณประโยชน์ที่ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงแล้ว ยังคงมีป้ายชื่อที่สาธารณประโยชน์ และหลักเขตที่ดินสาธารณประโยชน์อยู่ หรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี เพราะ.....

๒. ที่สาธารณประโยชน์มีการบุกรุกหรือไม่ หากมีได้มีการดำเนินการอย่างไร

☐ มี อย่างไร.....

☐ ไม่มี

๓. หน่วยงานได้มีการจัดทำแนวเขตที่สาธารณประโยชน์ที่ได้มีการรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวงไว้แล้ว หรือไม่อย่างไร

☐ มี

☐ ไม่มี เพราะ.....

๔. หน่วยงานได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ราษฎรในพื้นที่ทราบ หรือประกาศการเป็นที่สาธารณประโยชน์ หรือไม่อย่างไร

☐ มี อย่างไร.....

☐ ไม่มี เพราะ.....

๕. หน่วยงานได้มีการจัดทำสำเนาหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง และทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ เก็บไว้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่อย่างไร

☐ มี อย่างไร.....

☐ ไม่มี เพราะ.....

๖.ประชาชนได้ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์การใช้ประโยชน์ร่วมกัน หรือไม่อย่างไร เช่น
หนองน้ำ สาธารณประโยชน์ ศาลาประจำหมู่บ้าน ที่สาธารณะประจำหมู่บ้าน เป็นต้น

☐ มี อย่างไร.....

☐ ไม่มี เพราะ.....

๗. หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงสาธารณประโยชน์ ที่ได้มีการออกหนังสือสำคัญสำหรับที่
หลวงแล้ว ให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันตามวัตถุประสงค์ ดีขึ้นหรือไม่ อย่างไร

☐ ดีขึ้น อย่างไร.....

☐ ไม่ดีขึ้น อย่างไร.....

๘. หน่วยงานได้มีการปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในพื้นที่มีความรัก ห่วงแหน และร่วมกัน
ในการปกป้อง ค้ำครองป้องกันที่สาธารณประโยชน์ หรือไม่ อย่างไร

☐ มี อย่างไร.....

☐ ไม่มี เพราะ.....

๙. หน่วยงานได้เปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่ได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการดูแลรักษา และ
ค้ำครองป้องกัน หรือไม่ อย่างไร

☐ มีส่วนร่วม อย่างไร.....

☐ ไม่มีส่วนร่วม เพราะ.....

๑๐. ท่านมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ หรือต้องการให้กรมที่ดิน/สำนักงานที่ดิน ให้ความ
ช่วยเหลือ สนับสนุน ในเรื่องใดบ้าง

.....
.....
.....

ขอขอบคุณ
กรมที่ดิน

คณะผู้จัดทำ

- ◆ นางฐิริณี เพชรชะเอม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
- ◆ นางสาวปัทมา เหลืองเพชรงาม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- ◆ นายกรกช ชีระปัญญา วิศวกรรังวัดชำนาญการ (ช่วยราชการ)
- ◆ นางสาวพนิดา เต็งทับทิม พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

รายงานผลก

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ประจำเดือนหน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ (กรม) :

ผลผลิต / โครงการ:

กลยุทธ์ :

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

.....

ตัวชี้วัดเชิงเวลา : ตัวชี้วัดเชิงค่าใช้จ่าย :

.....

[illegible]

