



กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

รายงานการวิจัย

เรื่อง

แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

โดย

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

๒๕๖๑



กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

รายงานการวิจัย

เรื่อง

แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

โดย

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

๒๕๖๑



เอกสารการวิจัยฉบับนี้เป็นเอกสารการวิจัยของกองฝึกอบรม
กรมที่ดิน การอ้างอิง การคัดลอก การพิมพ์ขึ้นใหม่ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ดี
ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากอธิบดีกรมที่ดิน

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน



ชื่อเรื่องการวิจัย

แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน
ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

โดย

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

(ผศ.ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร)

อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

(นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
กรมที่ดิน

(นางสุพินดา นาคบัว)

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม
กรมที่ดิน

กรมที่ดินอนุมัติให้ใช้รายงานการวิจัยฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการสร้าง / พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมของกรมที่ดิน

(นายชัยชาญ สิทธิวิรัชธรรม)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมที่ดิน

บทคัดย่อ

ชื่อรายงานการวิจัย : แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน
ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน
ชื่อผู้วิจัย : กองฝึกอบรม กรมที่ดิน
ปีที่ทำการวิจัย : ๒๕๖๑
ที่ปรึกษาโครงการวิจัย :

๑. ผศ.ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์
คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๒. นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมที่ดิน
๓. นางสุพินดา นาคบัว ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม กรมที่ดิน

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑) เพื่อศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ๒) เพื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล ๓) เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

การวิจัยนี้ใช้ทั้งระเบียบวิธีวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) สำหรับการวิจัยเชิงปริมาณ กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๔๑๘ คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนการวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รวมจำนวน ๘ คน และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และสาขาในกรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ ภูมิภาคละ ๒ คน รวมจำนวน ๑๐ คน เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสัมภาษณ์ และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา โดยสรุปผลการศึกษาวิจัยตามวัตถุประสงค์ได้ ดังนี้

๑) ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรม ด้านสมรรถนะหลัก และด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน อยู่ในระดับมากที่สุด มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ ด้านอื่นๆ และด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร อยู่ในระดับมาก และมีความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม ได้แก่ มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่เกิน ๑๐ วัน ระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ซักถาม ฯลฯ) ต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ ต้องการการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และต้องการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงานโดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ

๒) การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล พบว่า

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก พบว่า นักวิชาการที่ดินทุกสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ทุกช่วงอายุ ทุกระดับตำแหน่ง ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี ๕ - ๙ ปี และ ๑๕ ปีขึ้นไป ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และทุกภูมิภาคมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ ที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินอยู่ในลำดับแรก ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชาอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลาง มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และหัวข้อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ ผู้ที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และที่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี และนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการจัดการข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล หัวข้อภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน และหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์ ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก และนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานอยู่ในลำดับแรก

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการ ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในทุกวุฒิการศึกษา ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ ผู้ที่มีช่วงอายุ ๓๐ - ๓๙ ปี และ ๕๐ ปีขึ้นไป ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี และ ๑๕ ปีขึ้นไป ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ผู้ที่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชารัฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่นๆ ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ ผู้ที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ หัวข้อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ หัวข้อการคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ หัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร พบว่านักวิชาการที่ดินทุกช่วงอายุ ทุกระดับตำแหน่ง ทุกช่วงประสบการณ์ ทุกงานที่ปฏิบัติ

ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และในระดับปริญญาตรี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์ ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาตรี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกกำลังกาย/กีฬาอยู่ในลำดับแรก และผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคใต้มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อจิตอาสาอยู่ในลำดับแรก

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกระบวนการ/วิธีการ พบว่า นักวิชาการที่ดินทุกช่วงอายุ ทุกสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ทุกระดับตำแหน่ง ทุกช่วงประสบการณ์ ทุกงานที่ปฏิบัติ ทุกภูมิภาค และผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก และมีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากร โดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๔๐ คน เป็นลำดับแรก นักวิชาการที่ดินทุกระดับตำแหน่ง ทุกงานที่ปฏิบัติ ผู้ที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และช่วงอายุ ๓๐ - ๓๙ ปี ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์ ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี และมีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก ผู้ที่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ ผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรม ณ จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภูมิภาค เป็นลำดับแรก ผู้ที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ผู้ที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๕ ปีขึ้นไปมีความต้องการฝึกอบรมในสถานที่ทำงานเป็นลำดับแรก

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านการประเมินผลการฝึกอบรม พบว่า นักวิชาการที่ดินทุกช่วงอายุ ทุกวุฒิการศึกษา ทุกสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ทุกระดับตำแหน่ง ทุกช่วงประสบการณ์ ทุกงานที่ปฏิบัติ ทุกภูมิภาคมีความต้องการเกี่ยวกับ

การทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงานโดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

๓) แนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินควรมีความรู้ด้านกฎหมาย ด้านการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ด้านงานของสายงานอื่นๆ ด้านการใช้เทคโนโลยี ด้านเทคนิคการพูด การสื่อสาร และการนำเสนอ ด้านระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ และด้านวินัยข้าราชการ ควรมีทักษะด้านการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจและด้านการวิเคราะห์และจับประเด็น และควรมีคุณลักษณะในเรื่องของจิตบริการ ความน่าเชื่อถือ ความอดทน ลักษณะการประนีประนอม ความละเอียดรอบคอบและความใฝ่รู้ โดยแนวทางการพัฒนานักวิชาการที่ดินควรใช้แนวทางการฝึกอบรม การสอนแผนงาน/พี่สอนน้อง (Coaching) กรณีศึกษา (Case Study) การฝึกปฏิบัติ การอภิปรายร่วมกัน การจัดทำหนังสือคู่มือ การโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน สถานการณ์จำลอง การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) ซึ่งมีปัจจัยที่จะสนับสนุนการพัฒนานักวิชาการที่ดิน คือ ผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชา และงบประมาณ

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยความกรุณาช่วยเหลือ และสนับสนุนจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ขอขอบพระคุณที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย ซึ่งประกอบด้วย ผศ.ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ และนางสุพินดา นาคบัว ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม ที่ได้ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำ และช่วยแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้รายงานการวิจัยฉบับนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ซึ่งประกอบด้วย นายโสภณมิตร บุณนาค ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน นายชาติ ชื่นอุไทย ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และนายวุฒิพงษ์ ธรรมราชรักษ์ ผู้อำนวยการกองพัสดุ ที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ทำให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอขอบพระคุณผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด และสาขา ตลอดจนนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินทุกท่าน ที่ได้ให้ข้อมูล อันเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาวิจัยในครั้งนี้

สุดท้ายนี้ ขอขอบพระคุณกรมที่ดิน และผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดิน ที่ได้อนุมัติ ให้กองฝึกอบรมดำเนินการโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน จนสำเร็จเป็นรายงานการวิจัยฉบับนี้

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(๓)
กิตติกรรมประกาศ	(๘)
สารบัญ	(๙)
สารบัญตาราง	(๑๒)
สารบัญภาพ	(๑๔)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๒
ขอบเขตการวิจัย	๒
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๓
นิยามศัพท์เฉพาะ	๓
บทที่ ๒ วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๕
แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๕
แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและกระบวนการฝึกอบรม	๘
ข้อมูลเกี่ยวกับกรมที่ดินและแผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน	๑๙
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๒๔
กรอบแนวคิดในการวิจัย	๒๗
บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย	๒๘
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๒๘
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	๓๑
การเก็บรวบรวมข้อมูล	๓๕
การวิเคราะห์ข้อมูล	๓๖
บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๓๘
ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม	๓๙
ข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน	
ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน	๔๒

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม และการประเมินผล การฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่دين ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงาน ที่ดิน กรมที่ดิน	๗๓
ข้อเสนอแนะอื่นๆ	๘๗
ข้อมูลจากการสัมภาษณ์	๘๘
บทที่ ๕ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	๑๑๓
สรุปผลการวิจัย	๑๑๕
อภิปรายผลการวิจัย	๑๒๘
ข้อเสนอแนะ	๑๓๘
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	๑๓๙
บรรณานุกรม	๑๔๐
ภาคผนวก ก	๑๔๔
บันทึกอนุมัติโครงการศึกษาวิจัย	๑๔๕
โครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการ ที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน	๑๔๗
ภาคผนวก ข	๑๕๑
คำสั่งแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ที่ปรึกษาโครงการ ศึกษาวิจัย และคณะทำงานศึกษาวิจัย	๑๕๒
ภาคผนวก ค	๑๕๔
หนังสือเชิญที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ	๑๕๕
หนังสือตอบรับ	๑๕๖
ภาคผนวก ง	๑๕๗
หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบจำนวนนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน	๑๕๘
หนังสือตอบกลับแจ้งจำนวนนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน	๑๕๙

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก จ	๑๖๐
หนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย	๑๖๑
ภาคผนวก ฉ	๑๖๕
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย	๑๖๖
แบบสัมภาษณ์ที่ใช้ในการวิจัย	๑๗๐

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๑ จำนวนบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๗๗ จังหวัด และขนาดของกลุ่มตัวอย่าง	๒๙
๒ ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม	๓๓
๓ จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน	๓๙
๔ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการ ในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านสมรรถนะหลัก	๔๒
๕ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการ ในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน	๔๓
๖ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการ ในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านทักษะข้าราชการ	๔๕
๗ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการ ในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านอื่นๆ	๔๖
๘ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการ ในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร	๔๗
๙ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านสมรรถนะหลัก	๔๘
๑๐ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน	๕๒

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
๑๑ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านทักษะข้าราชการ	๕๙
๑๒ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านอื่นๆ	๖๔
๑๓ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร	๖๙
๑๔ จำนวนและค่าร้อยละของข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการ ฝึกอบรม ของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงาน ที่ดิน กรมที่ดิน	๗๓
๑๕ การเปรียบเทียบความแตกต่างของจำนวนคำตอบ เกี่ยวกับความต้องการ ในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม	๗๗
๑๖ การเปรียบเทียบความแตกต่างของจำนวนคำตอบ เกี่ยวกับความต้องการ ในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	๘๔

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
๑	แสดงภาพกระบวนการประเมินความต้องการ	๑๖
๒	แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน	๒๑
๓	กรอบแนวคิดในการวิจัย	๒๗

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้ กรมที่ดินมีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคลและจัดการที่ดินของรัฐ โดยการรังวัดทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคงในการถือครองที่ดินและได้รับบริการ ที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด (กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ : ๒๕๕๗ , ๑)

ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมที่ดินทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีหน้าที่ความรับผิดชอบค่อนข้างหลากหลาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภารกิจของแต่ละหน่วยงานที่สังกัด เช่น ในส่วนกลาง (สำนัก/กอง) นักวิชาการ ที่ดินผู้ปฏิบัติงานที่สำนักมาตรฐานการออกหนังสือสำคัญ มีอำนาจหน้าที่กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การออกใบแทน และการเพิกถอนหรือแก้ไขหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน พิจารณาการออกโฉนดที่ดินในเขตป่าไม้ และที่สาธารณประโยชน์ สำหรับส่วนภูมิภาค (สำนักงานที่ดินจังหวัด) นักวิชาการที่ดิน ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา และดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมินราคา ทรัพย์สิน การค้าที่ดิน การจัดสรรที่ดิน การควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียน ที่ดิน เป็นต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินซึ่งปฏิบัติงาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน จัดเป็นลักษณะงานด้านวิชาการที่ดินและเป็นหน้าที่ซึ่งมี ความสำคัญต่อภารกิจของกรมที่ดิน โดยสายงานนักวิชาการที่ดินถือเป็นสายงานหลักของ กรมที่ดิน ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นจำนวนมาก และเป็นสายงานที่สามารถขึ้นไปสู่ ตำแหน่งระดับสูงของกรมที่ดินได้ ดังนั้น ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินจึงต้องมีความรู้

ความเข้าใจในลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติอย่างถ่องแท้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการอย่างครบถ้วน

จากความสำคัญดังกล่าวและเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด การศึกษาวิจัยครั้งนี้จึงมุ่งศึกษานักวิชาการที่ดินในฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดินมีความ ต้องการในการฝึกอบรมในหัวข้อต่างๆมากน้อยเพียงใด มีความต้องการที่แตกต่างกันหรือไม่ เมื่อจำแนกตามลักษณะส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่ง นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินควรเป็นอย่างไร เพื่อนำผลการวิจัยมาใช้เป็น ข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร การกำหนดหลักสูตร การกำหนดรูปแบบ การฝึกอบรม และการประเมินที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ซึ่งจะส่งผลให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน
๒. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล
๓. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ขอบเขตการวิจัย

๑. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาครั้งนี้มีตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาได้แก่

๑.๑ ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ประกอบด้วย ด้านหลักสูตร ด้านรูปแบบวิธีการ ฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม รวมทั้งศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ในตำแหน่งดังกล่าว

๑.๒ ลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สาขาวิชา ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน งานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน และภูมิภาคที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

๑.๓ แนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๒. ขอบเขตด้านพื้นที่

การศึกษานี้เก็บข้อมูลจากบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน รวมทั้งความคิดเห็นจากผู้บริหารกรมที่ดิน ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๓. ขอบเขตด้านระยะเวลา

การวิจัยครั้งนี้มีระยะเวลาในการดำเนินโครงการตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (เฉพาะขั้นตอนการวางแผนดำเนินการจนถึงขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย) และเริ่มดำเนินการศึกษาวิจัยตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๑ จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑ (เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานการศึกษาวิจัย)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ได้ทราบถึงความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เพื่อกรมที่ดินจะนำไปใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดหัวข้อการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของนักวิชาการที่ดินฝ่ายทะเบียน

๒. ได้ทราบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เพื่อกรมที่ดินจะนำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร การกำหนดหลักสูตร การกำหนดรูปแบบการฝึกอบรม และการประเมินที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นิยามศัพท์เฉพาะ

๑. “นักวิชาการที่ดิน” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน

๒. “ฝ่ายทะเบียน” หมายถึง ฝ่ายที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา และดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินและหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การประเมินราคาทรัพย์สิน การค้าที่ดิน การจัดสรรที่ดิน การควบคุม จัดเก็บ

และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ทะเบียนอาคารและโรงเรือน ตลอดจนดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. “สำนักงานที่ดิน” หมายถึง สำนักงานที่ดินที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประกาศจัดตั้งขึ้นตามประมวลกฎหมายที่ดิน มาตรา ๑๓ สังกัดกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย ได้แก่ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา และสำนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา

๔. “แนวทางในการพัฒนาบุคลากร” หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามมาตรฐานและมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๕. “การฝึกอบรม” หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบเพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถที่จำเป็น และมีทัศนคติที่ดีสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงานหรือองค์กรนั้น

๖. “ความต้องการในการฝึกอบรม” หมายถึง ความคาดหวังหรือความประสงค์ในการพัฒนาความรู้ ทักษะของข้าราชการที่ดินเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานประกอบด้วย ความต้องการด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านรูปแบบ วิธีการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม

บทที่ ๒

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ ได้ศึกษารวบรวมเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาวิจัยในส่วนของพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กระบวนการฝึกอบรม และแผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน โดยจำแนกออกเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๑. แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๒. แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและกระบวนการฝึกอบรม
๓. ข้อมูลเกี่ยวกับกรมที่ดินและแผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน
๔. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

กิริติ ยศยิ่งยง (๒๕๔๘ , ๒) ให้ความหมายว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการวางแผนล่วงหน้าเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และปรับปรุงพฤติกรรมของบุคคลในการทำงานโดยองค์การเป็นผู้จัดขึ้นให้แก่บุคลากร ในระยะเวลาที่จำกัด

สุจิตรา ธนานันท์ (๒๕๕๑ , ๒) อธิบายว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้และการปรับปรุงการปฏิบัติงานในระดับบุคคล ทีม และองค์การ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะเป็นการผสมผสานการพัฒนา ทั้งในระดับบุคคล การพัฒนาสายงานอาชีพ การพัฒนาองค์การกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ขององค์การเข้าด้วยกัน

เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ (๒๕๓๑ , ๒) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมและพัฒนาว่า กิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะอย่างของบุคคลเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือความชำนาญ และทัศนคติอันเหมาะสม จนสามารถก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับสูงขึ้นและทำให้บุคลากรเจริญก้าวหน้าในงาน

ฐิระ ประवालพฤษ (๒๕๓๘ , ๒) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคคลว่า หมายถึง การดำเนินการเพื่อช่วยให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบให้ดียิ่งขึ้น

สุจิตรา ธนนันท์ (๒๕๕๑ , ๒๔-๒๕) กล่าวว่า แนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ที่สำคัญมีอยู่ ๔ แนวทาง ได้แก่ การฝึกอบรม (Training) การศึกษา (Education) การพัฒนา (Development) และการเรียนรู้ (Learning)

เด่นพงษ์ พลละคร (๒๕๓๒ , ๒๐) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล เป็นคำที่มีความหมาย กว้างมาก กล่าวคือกิจกรรมใดที่จะมีส่วนทำให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และทัศนคติที่ดีขึ้นสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่ยากขึ้นและมีความรับผิดชอบที่สูงขึ้น ในองค์กรได้แล้ว เรียกว่าเป็นการพัฒนาบุคคลทั้งนั้น ซึ่งหมายความรวมถึงการให้การศึกษา เพิ่มเติม การฝึกอบรม การสอนงาน หรือการนิเทศงาน (Job Instruction) การสอนแนะ (Coaching) การให้คำปรึกษาหารือ (Counseling) การมอบหมายหน้าที่ให้ทำเป็นครั้งคราว (Job Assignment) การให้รักษาการแทน (Acting) การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การทำงาน เพื่อให้โอกาสศึกษางานที่แปลกใหม่ หรือการได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ และประสบการณ์ จากหน่วยงานอื่น (Job Rotation) เป็นต้น

Werner and DeSimone (๒๐๐๙ , ๔) กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการ ออกแบบกิจกรรมและรูปแบบการพัฒนาบุคลากรขององค์กรอย่างเป็นระบบเพื่อเพิ่มโอกาส ในการเรียนรู้ทักษะที่จำเป็นต่องานในตำแหน่งปัจจุบันและอนาคต

ประวีณา คาไซ (๒๕๕๖ , ๖) กล่าวว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การมุ่งเน้น เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และการปรับทัศนคติอย่างมีแบบแผน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติได้ตรง ตามมาตรฐานและมีความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

มูลเหตุของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ธีรทัศน์ คงจันทร์ (๒๕๔๑ , ๓๐-๓๓) มูลเหตุของการพัฒนาบุคลากรมาจาก ๒ ประการ คือ มูลเหตุภายในองค์กร และมูลเหตุภายนอกองค์กร

มูลเหตุภายในองค์กรมี ๓ ประการคือ เพื่อเตรียมบุคคลให้เหมาะสมกับงาน และองค์กร เพื่อการวางแผนด้านอาชีพ และเพื่อการเตรียมความพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ต่างๆภายในองค์กร เช่น การปรับโครงสร้างกระบวนการทำงาน เป็นต้น

มูลเหตุภายนอกองค์การ ประกอบด้วย ระบบสิ่งแวดล้อมต่างๆภายนอกองค์การ ได้แก่ ระบบเศรษฐกิจ ระบบสังคม และระบบการเมือง ทั้งนี้เพราะองค์การอยู่ในระบบเปิด จึงต้องพัฒนาบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

Noe et al., (๒๐๑๐ , ๒๗๖) กล่าวสรุปมูลเหตุของการฝึกอบรมทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร ดังนี้ ผลการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่ามาตรฐาน การออกแบบงานใหม่ การออกผลิตภัณฑ์ใหม่ กลยุทธ์ที่เปลี่ยนแปลงไปขององค์กร ความต้องการของลูกค้า การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี

โดยทั่วไปแล้ว การฝึกอบรมบุคลากรในองค์การมีจุดประสงค์สามประการดังต่อไปนี้ (Wexley & Latham , ๑๙๙๑)

๑. เพื่อปรับปรุงระดับความตระหนักรู้ในตนเอง (Self – Awareness) ของแต่ละบุคคล ความตระหนักรู้ในตนเอง คือ การเรียนรู้เกี่ยวกับตนเองอันได้แก่การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองในองค์การ การตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ตนเองปฏิบัติจริงและปรัชญาที่ยึดถือ การเข้าใจถึงทัศนคติที่ผู้อื่นมีต่อตนเอง และการเรียนรู้ว่าการกระทำของตนมีผลกระทบต่อผู้อื่นอย่างไร เป็นต้น

๒. เพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงาน (Job Skills) ของแต่ละบุคคล โดยอาจเป็นทักษะด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านก็ได้ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การดูแลรักษาความปลอดภัยในการทำงาน หรือการปกครองบังคับบัญชาลูกน้อง เป็นต้น

๓. เพื่อเพิ่มพูนแรงจูงใจ (Motivation) ของแต่ละบุคคล อันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี แม้ว่าบุคคลหนึ่งๆจะมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานแต่หากขาดแรงจูงใจในการทำงานแล้ว บุคคลนั้นก็อาจจะมิได้ใช้ความรู้และความสามารถของตนอย่างเต็มที่ และผลงานก็ย่อมจะไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้น การสร้างแรงจูงใจในการทำงานจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จขององค์การ

รูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคคล

ธีรทัศน์ คงจันทร์ (๒๕๔๑ , ๓๕-๓๖) รูปแบบและวิธีการพัฒนาบุคคล แบ่งออกเป็น ๓ ลักษณะ ได้แก่

๑. แบบเน้นเนื้อหา รูปแบบนี้ให้ความสำคัญต่อการให้ความรู้ ข่าวสาร ซึ่งอาจมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ระหว่างผู้ให้การอบรมและผู้เข้าอบรม การฝึกอบรมในลักษณะนี้ ได้แก่ การฟังบรรยาย การให้ศึกษาเอกสารแบบเรียน โปรแกรม และการเรียนคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๒. แบบเน้นกระบวนการปรับปรุงองค์กร การพัฒนาบุคคลที่มุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไข ปัญหา ตัวอย่างวิธีการอบรม เช่น การวิเคราะห์บทบาท การแสดงบทบาทสมมติ การวิเคราะห์การจัดการ เป็นต้น

๓. แบบผสม เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคคลที่เน้นการให้ความรู้แก่บุคคลและใช้การ อบรมโดยให้ลงมือปฏิบัติงานด้วย

แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและกระบวนการฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

โสภณ ภูเก้าล้วน (๒๕๓๓ , ๘๘) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการเพิ่มความ ถนัด ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะส่วนบุคคลในการปฏิบัติงานแต่ละอย่างให้แก่ พนักงาน

บีช (Beach อ้างถึงใน ชัยศักดิ์ คารวะนนท์ ๒๕๔๒ , ๒๐) อธิบายว่า การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และเสริมสร้างความชำนาญเพื่อจุดประสงค์ อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะในเรื่องพฤติกรรมของบุคคลให้เป็นไปในแนวทางที่ต้องการ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (๒๕๔๓ , ๒๑๖) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็น กระบวนการจัดการเพื่อให้บุคคลได้เกิดการเรียนรู้และมีทักษะ เพื่อความมุ่งหมายเฉพาะอย่าง จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม เพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม เป็นกิจกรรมที่ จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

สมคิด บางโม (๒๕๓๘ , ๑๔) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล โดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ความชำนาญ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้ บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

दनัย เทียนพุด (๒๕๔๐ , ๓๐) ให้ความหมายการฝึกอบรมว่า หมายถึงการมุ่งที่จะ วิเคราะห์ ทำให้มั่นใจ และช่วยพัฒนาการเรียนรู้ของพนักงานแต่ละคน หัวใจสำคัญของการ ฝึกอบรมคือ ทำให้พนักงานแต่ละบุคคลสามารถทำหน้าที่ในปัจจุบันหรือกระบวนการทำงาน ได้อย่างครบวงจร

สมชาย หิรัญกิตติ (๒๕๔๒ , ๑๕๗) ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม (Training) เป็น กิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนรู้เกิดความรู้และทักษะที่ต้องการในงานปัจจุบัน เป็นกระบวนการ เรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดให้เกิดทักษะ แนวความคิด กฎเกณฑ์หรือทัศนคติ เพื่อเพิ่มผลการ ทำงานของพนักงาน

สมชาติ กิจยรรยง (๒๕๔๕ , ๑๕) ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ (Understanding) เกิดความชำนาญ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีการเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดให้

คณิงรัตน์ บุศยบุตร (๒๕๕๑ , ๙) ให้ความหมายว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นเพื่อเสริมสร้าง เพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะ (Skill) และสร้างทัศนคติ (Attitude) ที่ดีที่จะพัฒนาปรับปรุงและสามารถแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายเป้าหมายขององค์กรอันนำไปสู่ความสำเร็จ

ความสำคัญของการฝึกอบรม

วิชัย ผลมูล (๒๕๓๙ , ๒๔-๒๖) ให้ความสำคัญของการฝึกอบรมเป็นรายข้อ ดังนี้

๑. ใช้เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานซึ่งมักมีปัญหาหรืออุปสรรคเกิดขึ้นเสมอ อาจเป็นปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากบุคคลในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถไม่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอยู่หรือไม่ทันต่อการพัฒนาและความก้าวหน้าของเครื่องมือเครื่องใช้สมัยใหม่ซึ่งจะมีผลทำให้การปฏิบัติงานประจำของหน่วยงานเป็นไปด้วยความล่าช้าเกิดการผิดพลาดเสียหายไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ถ้าผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารพิจารณาเห็นว่าปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นมีสาเหตุจากเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน ในกรณีดังกล่าวก็สามารถใช้การฝึกอบรมแก้ไขได้

๒. ใช้เพื่อป้องกันปัญหาข้าราชการหรือพนักงานที่เพิ่งสำเร็จการศึกษาออกมารับราชการใหม่ แม้จะเป็นที่ยอมรับว่าบุคคลเหล่านั้นมีความรู้ในด้านทฤษฎีมาเป็นอย่างดี แต่การที่นำความรู้ภาคทฤษฎีมาใช้ปฏิบัติให้คล่องแคล่วได้เหมือนผู้ปฏิบัติงานประจำมาก่อนหน้านั้นเป็นเรื่องหายาก หากจะให้ข้าราชการเหล่านั้นทดลองปฏิบัติงานใหม่โดยให้ความชำนาญแบบลองผิดลองถูกด้วยตนเองแล้ว จะต้องเสียเวลานานและอาจเกิดความเสียหายแก่งานหรือเครื่องมือเครื่องใช้ได้ ฉะนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นวิธีการย่นระยะเวลาของการเรียนรู้งานต่างๆได้อย่างดี

๓. ใช้เพื่อเพิ่มเติมความรู้ ปัจจุบันวิทยาการเจริญก้าวหน้าไม่มากจำเป็นต้องจัดฝึกอบรมในการที่จะแก้ปัญหานี้ได้

๔. ช่วยปรับระดับความสามารถของบุคคล การฝึกอบรมเป็นงานที่ช่วยให้บุคลากรมีโอกาสพัฒนาทำที่และบุคลิกภาพของตน ตลอดจนพัฒนาลักษณะการเป็นผู้นำที่เหมาะสมกับหน้าที่การงานและตำแหน่งที่สูงขึ้น

๕. ทำให้บุคลากรหรือข้าราชการเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. ช่วยในการประหยัด การฝึกอบรมเป็นงานที่จัดขึ้นโดยใช้เวลาน้อยๆ และจะดำเนินการเฉพาะที่มีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงาน
๗. เพิ่มผลงาน การฝึกอบรมช่วยเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๘. เปลี่ยนแปลงทัศนคติของคน สามารถแก้ไขในด้านการฝึกอบรมถ้ามีทัศนคติที่ดีจะช่วยให้งานนั้นดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและราบรื่น
๙. สามารถจัดให้แก่บุคคลทุกระดับ เนื่องจากเป็นระยะเวลาสั้นๆจึงสามารถจัดได้ในทุกระดับ

วิจิตร อวະกุล (๒๕๔๐ , ๒๕-๒๗) ได้ให้ความจำเป็นและความสำคัญที่องค์การต้องทำการฝึกอบรมไว้ดังต่อไปนี้ คือ

๑. พนักงานใหม่ที่เข้ามาทำงานจะมีเพียงความรู้ก่อนทำงาน ซึ่งได้เล่าเรียนมาจากโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย แต่ยังไม่อยู่ในสภาพที่จะปฏิบัติงานในองค์การที่มีประสิทธิภาพได้ ต้องมีการสอนงาน อบรมงานเพื่อปรับความรู้ที่เรียนมาให้นำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์การได้ เพราะองค์การมีลักษณะงานเฉพาะตัว มีแบบแผนซึ่งจะต้องฝึกอบรมพนักงานของตนเอง ไม่ว่าจะเป็นองค์การขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่มีสภาพการปฏิบัติงานที่เหมือนกัน จะต้องอบรมพนักงานให้มีพฤติกรรม ทัศนคติ ฯลฯ ในรูปแบบที่องค์การต้องการหรือพึงประสงค์

๒. เพื่อการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าและมีชื่อเสียงขององค์การ ทำให้องค์การมีความสมบูรณ์และพร้อมที่จะดำรงอยู่ท่ามกลางการแข่งขัน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่พนักงานจากการจัดฝึกอบรมที่เข้มข้นและมีประสิทธิภาพเป็นประจำ ทันสมัย ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

๓. องค์การจะดำรงคงอยู่จะต้องมีความเจริญก้าวหน้าขยายกิจการทั้งการขาย การผลิต การบริหาร เติบโตกว้างขวาง องค์การต้องสร้างคนที่มีความรู้ ความสามารถออกไปประจำ รับภาระหน้าที่การงานตามสาขาที่ขยายออกไป จึงจำเป็นต้องสร้างบุคคลให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อทดแทนเพิ่มเติมและเข้าประจำตามตำแหน่งต่างๆตามขนาดของงานที่ขยายออกไป องค์การต้องเตรียมคนเอาไว้เพื่อรับการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย ลาออก องค์การจึงต้องพร้อมในการฝึกอบรมและพัฒนา

๔. ปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกๆด้านไม่เชื่องช้าเหมือนสมัยก่อน ไม่ว่าจะเป็นด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ ฯลฯ โดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี จำเป็นที่จะต้องอบรมเจ้าหน้าที่พนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการปรับตัว ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวให้เข้ากับสมัย สังคม ชุมชนที่เปลี่ยนแปลงไปด้านวิทยาการใหม่ๆ เครื่องมือ เครื่องจักรใหม่ๆ ที่นำมาใช้ขยายการผลิต และบริหาร ฯลฯ จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมและ

พัฒนาบุคคล เพื่อพนักงานมีความสามารถที่จะใช้เครื่องมืออย่างมีความสามารถและประสิทธิภาพสูง เพราะเครื่องมือบางอย่างมีราคาแพงมากจะใช้วิธีหัดเองหรือลองผิดลองถูกตามยถากรรมไม่ได้ ต้องฝึกอบรมให้ถูกวิธี

๕. พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในองค์การมาเป็นเวลานาน แม้แต่เดิมจะมีความรู้ความชำนาญ มีความสามารถในขณะหนึ่งเพียงใดแต่เมื่ออยู่กับที่อยู่กับงานนานๆจะเกิดความจำเจ เมื่อยล้า เหนื่อยหน่าย ย่อท้อ ท้อถอย ซึ่งเป็นธรรมดาของมนุษย์ที่ไม่มีการเพิ่มเติมเคลื่อนไหว ด้านความรู้ ขวัญ กำลังใจ จำเป็นที่องค์กรต้องจัดให้เข้ารับการสัมมนาเข้าประชุม เข้ารับการอบรม ฯลฯ ในระยะที่เหมาะสมปีละครั้งเป็นอย่างน้อย เป็นลักษณะการอบรมเพื่อการพัฒนาที่เรียกว่า การปัดฝุ่น (Brush Up) หรือเคาะสนิมเป็นครั้งคราว เพื่อเป็นการกระตุ้นบำรุงขวัญในการทำงานที่กำลังท้อถอยลดลงให้กลับมากระฉับกระเฉงขึ้น เป็นการสร้างบรรยากาศภายในองค์การให้มีชีวิตจิตใจ บรรยากาศสดใส เพื่อประสิทธิภาพในการอยู่และทำงานร่วมกันในองค์การ

๖. องค์กรต้องวางแผนพัฒนาตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมพนักงานเพื่อให้ทำประโยชน์ให้กับองค์กรได้เต็มที่ เช่น งานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถพิเศษ งานเทคนิควิชาการที่ยากๆ หรือแม้งานด้านการบริหารซึ่งต้องใช้เวลาในการเตรียมคนและฝึกอบรมเป็นระยะเวลานาน กว่าคนนั้นจะทำงานได้โดยไม่เกิดผลเสียหาย การฝึกอบรมประเภทนี้ต้องจัดต่อเนื่องกันอย่างมีแผนและมีระบบจึงจะบรรลุผล

คณิศร บุษยบุตร (๒๕๕๑ , ๑๒-๑๓) กล่าวว่า การฝึกอบรมนั้นมีความสำคัญและความจำเป็นต่อองค์กร ไม่ว่าองค์กรนั้นจะมีขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ก็ตาม ต่างมุ่งที่จะพัฒนา ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงความรู้ความสามารถของบุคลากรให้มีความชำนาญในงานที่สูงขึ้น เพราะการฝึกอบรมคือหัวใจหลักในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สามารถเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากหลักสูตรการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และการฝึกอบรมเป็นงานอันสำคัญที่จะขาดเสียมิได้ในงานพัฒนาองค์การด้านบุคลากรเป็นกิจกรรมต่อเนื่องที่ต้องทำตลอดเวลาของการดำเนินการ

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

สุวิทย์ มูลคำ (๒๕๔๕ , ๔๕-๔๖) กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมไว้ ดังนี้

๑. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ได้แก่

๑.๑ เพื่อเพิ่มรายได้และผลกำไรของหน่วยงาน

๑.๒ เพื่อลดค่าใช้จ่ายหรือเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงาน

๑.๓ เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานสามารถขยายงานได้อย่างต่อเนื่องทั้งใน

แนวตั้งและแนวนอน

๑.๔ เพื่อป้องกันปัญหาโดยการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากร เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาระหว่างปฏิบัติงานได้

๑.๕ เป็นกรรมวิธีที่ก่อให้เกิดความสามัคคีของบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานเดียวกัน มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกันช่วยให้เกิดความเข้าใจกันมากขึ้น

๒. ประโยชน์ต่อหัวหน้างาน ได้แก่

๒.๑ ทำให้ผลงานรวมของหน่วยงานสูงสุดทั้งปริมาณและคุณภาพ

๒.๒ ลดค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ การควบคุมงาน และการทำงานแทนผู้บังคับบัญชา

๒.๓ ทำให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงมีความไว้วางใจในความสามารถในการบริหารงาน

๓. ประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่

๓.๑ เสริมสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่ทันสมัยและสร้างวิสัยทัศน์

๓.๒ พัฒนาบุคลิกภาพของตนเองและปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๓.๓ สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

๓.๔ เสริมสร้างขวัญกำลังใจและความเชื่อมั่นในตนเอง มีความพร้อมในการปฏิบัติงานสูง

๓.๕ เกิดความมุ่งมั่นพยายามพัฒนางานเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต (ตำแหน่งงาน)

กระบวนการฝึกอบรม

เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว (๒๕๔๔ , ๑๙-๒๒) ได้กล่าวถึงกระบวนการฝึกอบรม แบ่งออกเป็นขั้นตอนที่สำคัญ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การพิจารณาความจำเป็นของการฝึกอบรม คำถามแรกที่ผู้ทำงานหรือผู้วางแผนในการทำงานจะต้องถามตัวเองและพยายามหาคำตอบให้ได้ก่อนลงมือทำงานใด ๆ คือ งานนี้คืออะไร เมื่อได้คำตอบแล้ว นักวางแผนหรือนักทำงานที่ดีก็ไม่น่าจะพอใจเพียงการให้รับคำตอบแค่นั้น แต่ควรมีคำถามและการแสวงหาคำตอบที่ก้าวไกลและลึกไปกว่านี้ เช่น ทำไมต้องทำงานนี้ มีคุณค่าเพียงใด มีความเป็นมาอย่างไร มีลักษณะอย่างไร ขอบข่ายแค่ไหน มีอะไรที่เอื้อ อะไรที่เป็นอุปสรรคบ้าง ฯลฯ คำถามทั้งหมดเหล่านี้ คือ การทำความรู้จักว่างานที่ทำคืออะไรนั่นเอง ถ้าเป็นเรื่องของการฝึกอบรมอาจจะถามว่าจะอบรมใคร เรื่องอะไร ทำไมต้องฝึกอบรม ปัญหาของหน่วยงานคืออะไร มีสาเหตุใดบ้าง จะแก้ปัญหาโดยวิธีอื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรมจะได้หรือไม่ เมื่อฝึกอบรมแล้วจะได้รับประโยชน์อะไร เป็นต้น คำที่มักจะนิยมใช้สำหรับขั้นตอนนี้ได้แก่ การกำหนดปัญหา สภาพปัจจุบันและปัญหาหลักการและเหตุผล หลักการเหตุผลและความจำเป็น การวิเคราะห์จุดที่พัฒนาแต่ในที่นี้จะใช้ว่าการ

พิจารณาความจำเป็นของการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อเตือนสตินักฝึกอบรมว่า การแก้ปัญหา หรือการพัฒนางานขององค์กรนั้นอาจกระทำได้หลายวิธี การฝึกอบรมเป็นเพียงวิธีหนึ่งในหลายวิธีที่ใช้แก้ปัญหาในองค์กรที่เกี่ยวกับบุคคล ผู้บริหารจะตัดสินใจเลือกวิธีการฝึกอบรม ก็ต่อเมื่อแน่ใจแล้วว่า การฝึกอบรมสามารถแก้ไขสาเหตุของปัญหาได้อย่างคุ้มค่าเท่านั้น

๒. การวางแผนการฝึกอบรม เมื่อศึกษาพิจารณางานที่เราทำอย่างถี่ถ้วนจนรู้จักและเข้าใจงานนั้นเป็นอย่างดีแล้ว นักพัฒนางานเขาจะไม่ทำตามวิธีเดิมที่เคยทำมาก่อน แต่จะตั้งคำถามต่อไปว่า แล้วจะทำด้วยวิธีใด ซึ่งก็คงมีหลายแนวทางให้เลือก เมื่อพิจารณาถึงทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งข้อดีและข้อจำกัด จึงต้องตัดสินใจเลือกแนวทางที่คิดว่าดีที่สุด สถานการณ์ขณะนั้น การตัดสินใจลักษณะนี้จะมีอยู่ในทุกองค์ประกอบของงานที่จะทำแล้วนำแนวทาง วิธีปฏิบัติหรือข้อกำหนดที่ตัดสินใจเลือกมาจัดลำดับขั้นตอนเป็นแผนงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป ภาระงานในขั้นตอนนี้ของการฝึกอบรม คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม เลือกวิทยากร กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม กำหนดระยะเวลา สถานที่ งบประมาณ ขั้นตอนการดำเนินงาน งานในขั้นตอนนี้ คือ การวางแผนงานหรือการวางแผนจัดฝึกอบรมนั่นเอง

๓. การดำเนินการฝึกอบรม เมื่อวางแผนงานเสร็จ ขั้นตอนต่อไป คือ การลงมือทำงานตามแผนที่วางไว้ โดยทำด้วยความพึงพอใจและเต็มกำลังความรู้ความสามารถ การทำงานในขั้นตอนนี้อาจมีมีบางสิ่งบางอย่างที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ล่วงหน้าได้ถือเป็นเรื่องปกติธรรมดาของการคิดและการตัดสินใจล่วงหน้า ย่อมมีโอกาสผิดพลาดได้หรือไม่ สถานการณ์อาจจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่คาดการณ์ไว้ ดังนั้น จึงต้องมีการปรับลดเปลี่ยนแปลงไปตามเหตุผลและความจำเป็น

การดำเนินการฝึกอบรมในขั้นตอนนี้ ได้แก่ การเตรียมการในด้านต่าง ๆ เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ การปฏิบัติงาน อำนาจการประสานงาน การแก้ปัญหาระหว่างการปฏิบัติงานจนกระทั่งงานแล้วเสร็จตามแผนงาน

๔. การประเมินผลการฝึกอบรม ในการประเมินผลแก้ไขปรับปรุงใช้ในแต่ละกิจกรรมตามขั้นตอนที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่การประเมินแบบที่ว่านี่มักเป็นการประเมินผลที่ไม่มีการกำหนดรูปแบบออกมาอย่างชัดเจนนั้น ส่วนใหญ่จะทำการประเมินกันในช่วงเวลานับแต่การประเมินความพร้อมก่อนการปฏิบัติงานหรือก่อนการฝึกอบรม ประเมินระหว่างการฝึกอบรม ประเมินเมื่อฝึกอบรมเสร็จและทำประเมินเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปทำงานตามปกติแล้วระยะหนึ่งเพื่อพิจารณาตรวจสอบว่า มีการดำเนินงานตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างไรหรือไม่

เมื่อประเมินผลแล้ว จะได้นำผลไปประกอบการพิจารณาดำเนินงานทั้งในครั้งที่กำลังดำเนินการอยู่และในครั้งต่อไป

สุจิตรา ธนนันท์ (๒๕๕๑, ๒๕-๒๕) อธิบายกระบวนการในการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย

๑. การกำหนดหรือวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Analysis) ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาถือว่าเป็นสิ่งสำคัญ หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นหัวใจของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยพิจารณาถึงสิ่งที่ขาดหรือบกพร่องบนพื้นฐานของการเปรียบเทียบระหว่างผลงานที่ต้องการกับที่เป็นอยู่จริง

๒. การออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม (Developing and Design Training Programs) เมื่อวิเคราะห์ได้ว่าองค์การและบุคคลต้องการได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุงงาน ก็ต้องออกแบบและพัฒนาหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ การสร้างหลักสูตร การคัดเลือกวิทยากร การเลือกเทคนิคและวิธีการฝึกอบรม

๓. การดำเนินการฝึกอบรม (Training Delivery) วิทยากรจะนำแผนการอบรมที่กำหนดไว้ไปดำเนินการสอน

๔. การประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation) สิ่งที่ต้องทำการประเมินและติดตามประกอบด้วย การประเมินการเรียนรู้ว่า ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้มากน้อยเพียงใด การประเมินปฏิกิริยา เพื่อทราบว่าผู้เข้าอบรมมีความคิดเห็นหรือทัศนคติอย่างไรต่อการฝึกอบรม การประเมินพฤติกรรม เพื่อทราบว่าผู้เข้าอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ และการประเมินผลลัพธ์ เพื่อทราบว่าการทำงานของหน่วยงานก้าวหน้ากว่าเดิมเป็นผลจากการฝึกอบรมหรือไม่

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (๒๕๔๑ : ๑๕๑-๑๕๓) ได้กล่าวถึง ขั้นตอนในการจัดการฝึกอบรมไว้ ๘ ลำดับขั้น ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Needs Analysis) ผู้ที่จะจัดทำโครงการฝึกอบรมต้องทำการศึกษาและวิเคราะห์ถึงความต้องการในการฝึกอบรมของกลุ่มเป้าหมาย ความต้องการนี้อาจจะมีสาเหตุมาจากข้อบกพร่องหรือปัญหาในการปฏิบัติงาน เช่น ผลผลิตตกต่ำ งานล่าช้า ผลิตภณธ์ชำรุดมาก ขวัญและกำลังใจของพนักงานตกต่ำ เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นกุญแจหรือเครื่องบ่งชี้ถึงความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยเฉพาะสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการปรับปรุงลักษณะการทำงาน โดยการนำวิทยาการที่ก้าวหน้าประยุกต์ใช้ ทำให้พนักงานจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ความสามารถทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ในหลายหน่วยงานที่สามารถทำงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น ล้วนแต่จะก่อให้เกิดความต้องการในการฝึกอบรมด้วยกันทั้งสิ้น

๒. ตรวจสอบความต้องการ (Examine each Needs) ผู้จัดทำโครงการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาเปรียบเทียบถึงความต้องการหรือลำดับความจำเป็นในแต่ละกิจกรรมที่ต้องการฝึกอบรม โดยที่จะต้องคำนึงถึงปัจจัยรอบข้างที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้แล้วผู้จัดทำโครงการสมควรที่จะต้องพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่การฝึกอบรมจะสามารถนำมาใช้

ปรับปรุงหรือเพิ่มประสิทธิภาพของกิจกรรมนั้น เนื่องจากการฝึกอบรมไม่สามารถจะถูกนำมาประยุกต์ใช้ในทุกกิจกรรมที่ประสบปัญหา หรือมีความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงเสมอไป ดังนั้น ผู้จัดทำโครงการจึงต้องมีการศึกษาวิเคราะห์และพิจารณาให้ถ่องแท้ เพราะการจัดการฝึกอบรมที่ไม่มีความจำเป็นหรือเหมาะสม ย่อมจะทำให้เกิดความสิ้นเปลืองงบประมาณ กำลังคน เวลาและอุปกรณ์อย่างไม่จำเป็น

๓.ออกแบบโครงการฝึกอบรม (Design Training Program) ผู้จัดโครงการฝึกอบรม จะเริ่มทำการออกแบบและวางแผนงานสำหรับการฝึกอบรมที่จะจัดขึ้นจากข้อมูลที่ได้ใน ขั้นตอนที่ผ่านมา โดยผู้มีหน้าที่วางแผนจะต้องคำนึงถึงลักษณะและประเภทของการฝึกอบรม ที่จะจัดหัวข้อของการฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ ผู้บรรยายหรือวิทยากร อุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ งบประมาณ เป็นต้น เพื่อที่โครงการฝึกอบรมที่ออกมามีความพร้อม สมบูรณ์และเหมาะสมกับความต้องการ ตลอดจนป้องกันอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

๔.นำเสนอโครงการต่อผู้บริหาร (Propose Program to Upper Management) เมื่อผู้จัดโครงการฝึกอบรมได้ทำการสำรวจความจำเป็นและการวางแผนการฝึกอบรมแล้ว ยังมีหน้าที่ต้องเสนอโครงการ เพื่อรับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง โดยที่ขั้นตอนนี้ผู้จัดโครงการจะต้องเตรียมตัว โดยเฉพาะข้อมูลสนับสนุนโครงการ เพื่อที่จะตอบข้อซักถามต่าง ๆ จากผู้บริหาร โดยที่หลังการพิจารณาอาจจะต้องการปรับปรุงโครงการให้เหมาะสม เพื่อให้ การฝึกอบรมสามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และสามารถประสานงานกันกับทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.จัดวางระเบียบในการดำเนินงาน (Issue Regulations on Training) เมื่อฝ่าย บริหารให้ความเห็นชอบต่อโครงการ ผู้จัดโครงการฝึกอบรมจะต้องจัดวางระเบียบต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการให้เหมาะสมถูกต้อง เช่น การฝึกอบรมสมควรจะต้องมีลักษณะ อย่างไร มีระเบียบข้อบังคับในการนำความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการ เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่งหรือปรับคุณวุฒิที่สอดคล้องกับกฎระเบียบขององค์การ

๖.ฝึกอบรม (Training) หลังจากการวางแผนงานอย่างละเอียดรอบคอบ ผู้จัด โครงการจะเริ่มทำการเปิดโครงการฝึกอบรม โดยจะเปิดรับสมัครผู้ที่สนใจหรือคัดเลือก กลุ่มเป้าหมายตามความเหมาะสม เพื่อเข้ารับการฝึกอบรม ติดต่อวิทยากรที่มีความรู้และ รายละเอียดการดำเนินงานให้เรียบร้อย และเริ่มดำเนินการฝึกอบรม จัดการสถานที่และ รายละเอียดการดำเนินงานให้เรียบร้อย และเริ่มดำเนินการฝึกอบรม ในขั้นตอนนี้ทางคณะผู้ จัดจะต้องมีการตื่นตัวต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะมีขึ้นอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นการปรับเปลี่ยนเวลา สถานที่และวิทยากรให้เป็นตามความเหมาะสมของสถานการณ์ เพื่อให้การฝึกอบรมดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างราบรื่นที่สุด

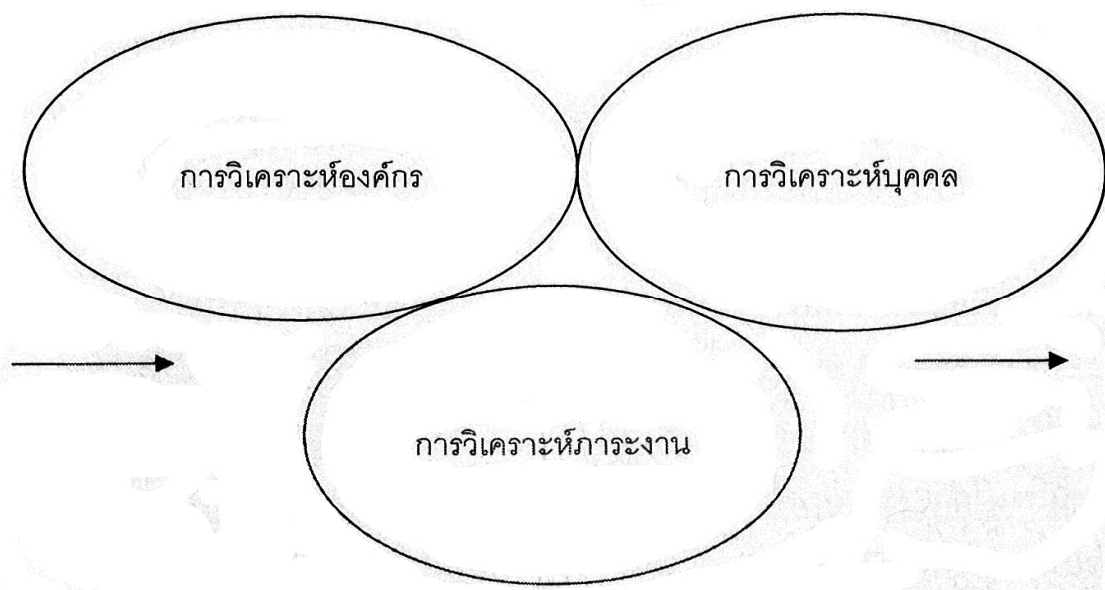
๗.ประเมินผล (Evaluation) ขั้นตอนนี้ผู้จัดการฝึกอบรมจะทำการเก็บข้อมูลและ ประเมินผล เพื่อตรวจสอบดูว่า การฝึกอบรมที่จัดขึ้นบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ มีอุปสรรค

หรือปัญหาใดเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ เพื่อที่จะได้ทำการปรับปรุงและแก้ไขให้การดำเนินงานราบรื่นไม่มีอุปสรรค และการฝึกอบรมตรงกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในครั้งต่อไป ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทั้งองค์กรและผู้รับเข้ารับการอบรมในระยะยาว

๘.การติดตามผล (Follow up) เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมากขั้นตอนหนึ่งของการฝึกอบรม เนื่องจากผู้จัดโครงการฝึกอบรมจะต้องติดตามผลของการฝึกอบรมว่า ประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาจากอดีตอย่างไรบ้าง โดยอาจใช้วิธีการต่าง ๆ ในการประเมิน เช่น ติดตามผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชากรอกแบบสอบถาม (Questionnaire) หรือตอบแบบสัมภาษณ์ เพื่อที่จะได้นำผลลัพธ์มาใช้ประกอบการพัฒนาโครงการฝึกอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อไป โดยการประเมินผลอาจทำได้ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ และปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ

สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์ (๒๕๓๗ : ๑๗๒) ได้แบ่งขั้นตอนการฝึกอบรมเป็น ๖ ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นที่ ๑ การประเมินความต้องการในการฝึกอบรม (Assessing Needs) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมว่า องค์กรมีความต้องการที่จะอบรมหรือไม่ หรือการที่พนักงานขาดทักษะพื้นฐานในการทำงาน การประเมินในการฝึกอบรมจะต้องทำการวิเคราะห์ ๓ ด้าน คือ การวิเคราะห์องค์กร (Organization Analysis) การวิเคราะห์บุคคล (Person Analysis) และการวิเคราะห์งาน (Task Analysis) แล้วนำผลทั้ง ๓ ด้านมาเป็นตัวกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมดังภาพ



ภาพที่ ๑ แสดงภาพกระบวนการประเมินความต้องการ

การวิเคราะห์องค์กร (Organization Analysis) เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเป็นกระบวนการกำหนดความเหมาะสมที่จะจัดฝึกอบรมในเรื่องใด

การวิเคราะห์บุคคล (Person Analysis) เป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับการกำหนดประสิทธิผลของการฝึกอบรมว่า พนักงานที่อบรมแล้วมีประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้นหรือแย่ลง

การวิเคราะห์งาน (Task Analysis) เป็นกระบวนการในการศึกษารายละเอียดเพื่อให้ทราบภาระงาน ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่จำเป็นในการฝึกอบรม

ขั้นที่ ๒ เตรียมพนักงานให้พร้อมในการฝึกอบรม ในการนี้ คือ การทำให้เกิดความมั่นใจว่ามีพนักงานที่พร้อมในการฝึกอบรม

ขั้นที่ ๓ การสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ คือ เนื้อหาสาระในการฝึกอบรมต้องมีความหมายสามารถเชื่อมโยงกับงานที่ปฏิบัติจริงได้

ขั้นที่ ๔ การถ่ายทอดการฝึกอบรม คือ การใช้ความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่ได้จากเรียนรู้ เพื่อใช้ฝึกอบรมในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการถ่ายทอดข้อมูลจะต้องได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้างาน

ขั้นที่ ๕ การเลือกวิธีการฝึกอบรม เป็นการเลือกเทคนิคและวิธีการให้เหมาะสมกับโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ โดยการอบรมจะต้องทำอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะมีวิธีการฝึกอบรมต่าง ๆ ดังนี้

๑.การบรรยาย (Lecture) ส่วนมากจะมีการบรรยายในการฝึกอบรม ซึ่งเป็นวิธีที่ง่ายที่สุด

๒.การประชุม (Conference) เป็นวิธีที่นิยมใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรที่มีความรู้ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์

๓.การสัมมนา (Seminar) เป็นการฝึกอบรมที่นำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบุคคลที่มีความรู้ มีการกำหนดประเด็นและให้ผู้เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๔.การสาธิต (Demonstration) เป็นการฝึกอบรมที่ผู้จัดการฝึกอบรมแสดงตัวอย่างพร้อมทั้งอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจและง่ายต่อการจดจำ

๕.การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นวิธีการฝึกอบรมในเชิงพฤติกรรม โดยเป็นการศึกษากรณีตัวอย่างในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ในการแสดงบทบาทสมมติ

๖.การใช้กรณีศึกษา (Case study) เป็นวิธีการฝึกอบรมโดยที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาจากข้อมูลที่ได้ถูกจัดขึ้นและทำการตัดสินใจโดยการใช้ข้อมูลที่ให้มาจากกรณีศึกษานั้น ๆ

๗.การฝึกอบรมแบบทดลองปฏิบัติงาน (Vestibule Training) การฝึกอบรมประเภทนี้จะถูกจัดทดลองให้เสมือนกับการปฏิบัติงานจริง รวมไปถึงเครื่องมือในการปฏิบัติการใช้ฝึกอบรมกับงานง่าย ๆ ใช้เวลาน้อย

๘.การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการระดมความคิดเพื่อหาวิธีแก้ไขในปัญหาต่าง ๆ และวิธีนี้ยังสามารถดึงประสบการณ์จากผู้เข้ารับการอบรมมาใช้ในการแก้ปัญหาได้อีกด้วย

๙.การสนทนาวงกลม (Talking Circle) เป็นวิธีนั่งล้อมโต๊ะวงกลม แล้วให้ผู้เข้าฝึกอบรมแต่ละคนแสดงความคิดเห็นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสม

๑๐.การวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Study Analysis) เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมวิเคราะห์ปัญหา วิธีการนี้จะเป็วิธีที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่

ขั้นตอนที่ ๖ การประเมินผลการฝึกอบรม การประเมินผลจะทำการเปรียบเทียบระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่า พฤติกรรมหลังการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงไปแค่ไหน อาจดูได้จากประสิทธิภาพในการทำงาน ขวัญและกำลังใจที่เข้มแข็ง ผลการปฏิบัติงานดีขึ้น

ธงชัย สภานุชาติ (๒๕๓๐ : ๑-๕) กล่าวไว้ สรุปได้ดังนี้ คือ

๑.การกำหนดความจำเป็นหรือความต้องการการฝึกอบรมในการจัดการฝึกอบรมใด ๆ ก็ตาม สิ่งสำคัญประการแรก คือ ควรจะได้มีการกำหนดความจำเป็นหรือความต้องการฝึกอบรม เพื่อที่จะให้การฝึกอบรมโครงการนั้น ๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒.การจัดการฝึกอบรมให้สัมพันธ์กับงาน เพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประโยชน์แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานโดยตรง จึงควรจัดการฝึกอบรมให้สัมพันธ์กับงาน ทั้งนี้ โดยพิจารณาได้จากหน้าที่ความรับผิดชอบ ความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการพิจารณาพื้นฐานของงานเป็นหลักด้วย

๓.การวางแผนสำหรับจัดการฝึกอบรม ซึ่งการจัดการฝึกอบรมที่ดีนั้น ควรมีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้มีส่วนรับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อให้ได้แนวทางที่ชัดเจนและมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

๔.การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม โดยที่ผู้มีส่วนในการดำเนินควรได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน และมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน เพื่อให้ทราบถึงแนวคิดที่จำเป็นต้องจัดการฝึกอบรม ผลที่คาดว่าจะได้รับและเป็นสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้จริงตามที่กำหนดไว้

๕.กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อประโยชน์ในการจัดเนื้อหาและกิจกรรมฝึกอบรมให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย จึงควรมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีคุณสมบัติที่ใกล้เคียงกัน ทั้งพื้นฐานการศึกษา ความต้องการในการเรียนรู้ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่คล้ายคลึงกัน

๖.การจัดกิจกรรมการฝึกอบรมให้มีบรรยากาศการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ เพื่อให้บุคลากรซึ่งเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานได้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองนั้น ควรจัด

การฝึกอบรมให้มีบรรยากาศเป็นกันเอง และกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าร่วมกิจกรรมด้วยความสมัครใจมากที่สุด เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างสมบูรณ์เต็มที่

๗.เนื้อหาการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง จะทำให้เกิดการเรียนรู้และความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี ทั้งจะเป็นการเพิ่มทักษะและความชำนาญได้ตรงกับงานที่เขาปฏิบัติอีกด้วย

๘.การประเมินผลการฝึกอบรม ขั้นตอนสุดท้ายที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรมก็คือ การประเมินผลการศึกษาอบรม เพราะจะทำให้เราทราบว่า การฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นบรรลุผลสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคใดเกิดขึ้นบ้าง เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์ (๒๕๓๑) ได้แบ่งการฝึกอบรมเป็น ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑.การวิเคราะห์หาความต้องการฝึกอบรม หมายถึง การค้นหาปัญหาหรืออุปสรรคข้อขัดข้องภายในหน่วยงาน ซึ่งอาจจะแก้ไขด้วยการฝึกอบรม การวิเคราะห์งานและบุคคล เพื่อให้สามารถระบุผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้การฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง

๒.การจัดทำโครงการฝึกอบรมเกี่ยวข้องกับการกำหนดรายละเอียดหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อขออนุมัติผู้บริหารระดับสูง เช่น กำหนดหัวข้อวิชา หลักสูตร วิธีการเครื่องมือ เป็นต้น

๓.การจัดฝึกอบรม เป็นขั้นตอนดำเนินการฝึกอบรมตามแผนงานที่เตรียมไว้ ซึ่งเป็นขั้นตอนภายหลังจากที่โครงการฝึกอบรมได้รับการอนุมัติแล้ว นำโครงการนั้นมาปฏิบัติหรือดำเนินการให้เสร็จตามต้องการ

๔.การประเมินผลและติดตามประเมินผล (evaluation) คือ การวัดเพื่อตรวจสอบดูว่า การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่จัดขึ้นนั้น สมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ หากมีอุปสรรคข้อขัดข้องจะได้ทราบและนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป การติดตามผล (follow up) คือ การติดตามดูว่าผู้เข้ารับการอบรมไปแล้วนั้น ปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้นหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับกรมที่ดินและแผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน

ประวัติกรมที่ดิน

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้กระทรวงเกษตรราธิการจัดการออกโฉนดที่ดินครั้งแรกที่เมืองกรุงเก่า (ปัจจุบันคือจังหวัดพระนครศรีอยุธยา) โดยโฉนดที่ดินฉบับแรกออกเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๔๔๔ (รัตนโกสินทร์ศก ๑๒๐) และได้มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้สถาปนากรมที่ดินขึ้น เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๔๔๔ โดยได้มีการย้ายสังกัดและเรียกชื่อต่างๆ กัน ดังนี้

ชื่อ กรมทะเบียนที่ดิน	สังกัด กระทรวงเกษตรธิการ	เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๔๔๔
ชื่อ กรมที่ดิน	สังกัด กระทรวงมหาดไทย	เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๔๗๕
ชื่อ กรมที่ดินและโลหะกิจ	สังกัด กระทรวงมหาดไทย	เมื่อวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๔๗๕
ชื่อ กรมที่ดินและโลหะกิจ	สังกัด กระทรวงเศรษฐการ	เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๔๗๖
ชื่อ กรมที่ดินและโลหะกิจ	สังกัด กระทรวงเกษตรธิการ	เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๔๗๘
ชื่อ กรมที่ดิน	สังกัด กระทรวงมหาดไทย	เมื่อวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๔๘๔

(www.dol.go.th : ๒๕๖๑)

ภารกิจของกรมที่ดิน

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้ กรมที่ดินมีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคลและจัดการที่ดินของรัฐ โดยการรังวัดทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคงในการถือครองที่ดินและได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์ เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการด้านกฎหมายตามประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน กฎหมายว่าด้วยการเช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อพาณิชย์กรรมและอุตสาหกรรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำและประสานแผนงานของกรมให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และกระทรวง รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานของหน่วยงานในสังกัด ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานสถิติ ประมวลผล และวิเคราะห์ประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรม

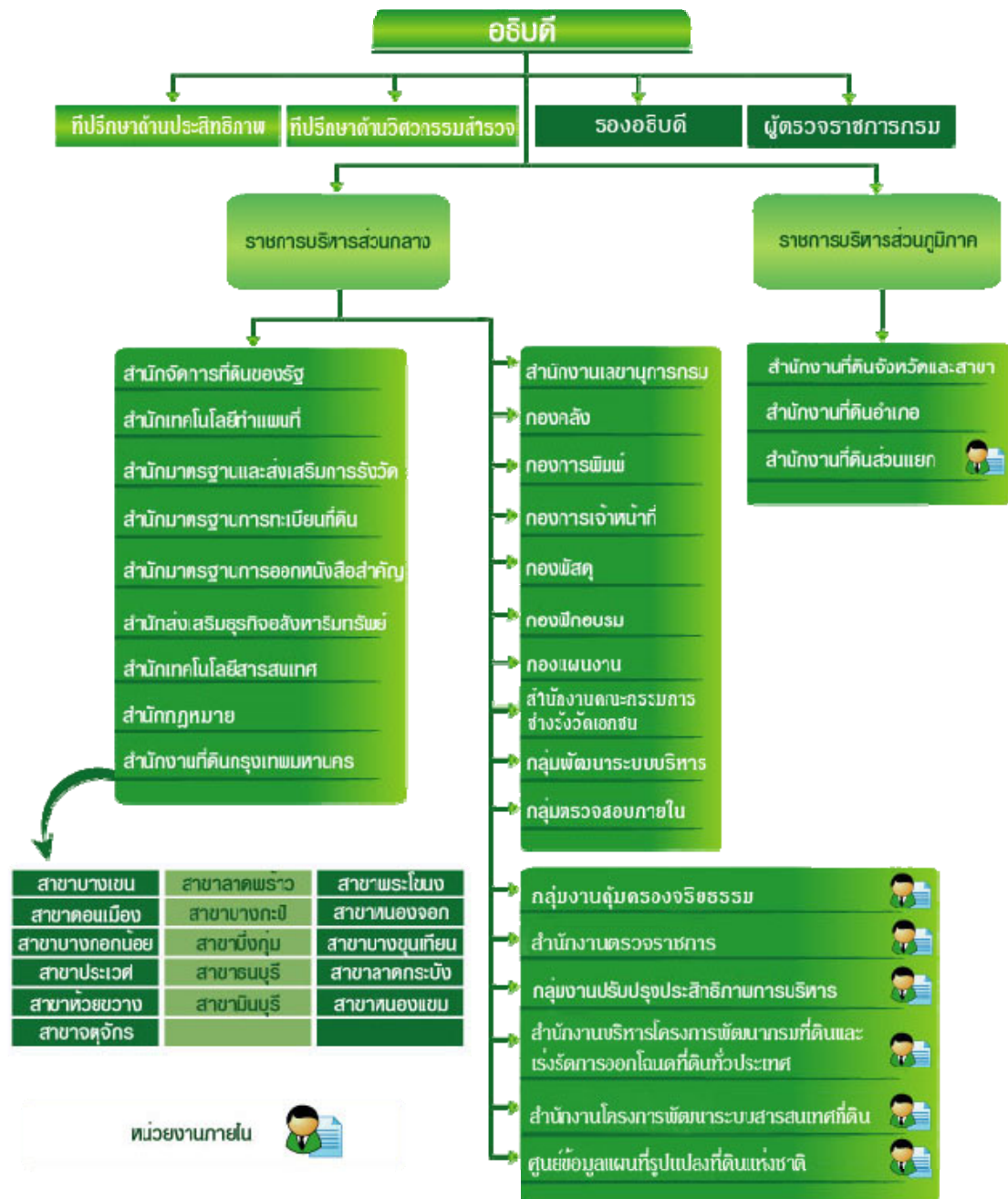
(๔) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานที่ดินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(๕) ดำเนินการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ : ๒๕๕๗ , ๑ - ๒)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน



(www.dol.go.th : ๒๕๖๑)

ภาพที่ ๒ แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน

แผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน

กรมที่ดินได้อนุมัติแผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

“บุคลากรกรมที่ดินมีธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้เป็นข้าราชการที่ดี มีศีลธรรม จรรยา และธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เป็นระบบ และต่อเนื่อง
๓. เสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้ให้แก่บุคลากรด้วยช่องทางที่หลากหลาย และพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์หลัก

๑. บุคลากรกรมที่ดินเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม
๒. บุคลากรกรมที่ดินทุกระดับมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ สามารถขับเคลื่อนกรมที่ดินไปสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๓. ระบบพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๔. บุคลากรกรมที่ดินได้รับการพัฒนาให้มีความรู้และทักษะที่หลากหลายพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัล

แผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

กลยุทธ์ที่ ๑

“เสริมสร้างบุคลากรกรมที่ดินให้เป็นคนดีมีจิตสำนึกที่ถูกต้องและปฏิบัติหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล”

แนวทางปฏิบัติ:

๑. พัฒนาบุคลากรกรมที่ดินให้เป็นข้าราชการที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

๒. เสริมสร้างจิตสำนึกและแสดงออกซึ่งพฤติกรรมการต่อต้านการทุจริตและรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม

กลยุทธ์ที่ ๒

“พัฒนาบุคลากรกรมที่ดินให้มีขีดสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ”

แนวทางปฏิบัติ:

๑. สร้างมาตรฐานหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (สมรรถนะประจำกลุ่มงาน)

๒. พัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจ

๓. ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลภายใต้สมรรถนะประจำกลุ่มงานของแต่ละตำแหน่ง

กลยุทธ์ที่ ๓

“เสริมสร้างระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง”

แนวทางปฏิบัติ:

๑. จัดให้มีระบบการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากรหลากหลายช่องทางทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๒. จัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร

๓. จัดให้มีระบบการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าในการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร

๔. ระบบการพัฒนาบุคลากรสามารถส่งเสริมสนับสนุนต่อระบบการบริหารงานบุคคลของกรมที่ดิน

กลยุทธ์ที่ ๔

“เสริมสร้างบุคลากรกรมที่ดินให้มีความรู้สหวิทยาการพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัล”

แนวทางปฏิบัติ:

๑. เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมการใฝ่เรียน ใฝ่รู้ให้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องด้วยวิธีการที่หลากหลาย

๒. พัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถที่หลากหลายพร้อมรองรับการบริการประชาชนด้วยระบบดิจิทัลและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

๓. ส่งเสริมการจัดการความรู้และเสริมสร้างนวัตกรรมการเรียนรู้ของบุคลากรกรมที่ดิน

๔. เสริมสร้างเครือข่ายการเรียนรู้กับหน่วยงาน/บุคคลภายนอก

๕. ส่งเสริมการศึกษา/วิจัยด้านการพัฒนาองค์กร เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาองค์กร

(แผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ : ๒๕๖๐)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กรรณิการ์ เสมมณี (๒๕๔๕) ศึกษาเรื่อง ความต้องการการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน พบว่า (๑) ข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน มีความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ อยู่ในระดับมาก (๒) ข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน ที่มีเพศ อายุ วุฒิ การศึกษา และลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันต่างกัน มีความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่แตกต่างกัน ส่วนข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน ที่มีระดับตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน และประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่แตกต่างกัน

ชาคริต ดุลยรัตน์ (๒๕๔๙) ศึกษาเรื่อง ความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการกรมทางหลวงในส่วนกลาง พบว่า ความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการกรมทางหลวงในส่วนกลาง ในด้านรวม อยู่ในระดับความต้องการมาก โดยเมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความต้องการมากเป็นลำดับที่ ๑ ด้านความคิดรวบยอด มีความต้องการมากเป็นลำดับที่ ๒ และด้านเทคนิควิธี มีความต้องการมากเป็นลำดับสุดท้าย นอกจากนั้นยังพบว่าสถานภาพส่วนบุคคลที่ต่างกัน ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ระยะเวลารับราชการ และตำแหน่งงาน มีความต้องการในการฝึกอบรมทั้ง ๓ ด้าน แตกต่างกัน

ปัทมทิญา สิงห์คราม (๒๕๕๐) ศึกษาเรื่อง ความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการครู สังกัดสถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตภาคกลาง พบว่า ความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการครู สังกัดสถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตภาคกลาง โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการสอน ด้านการวิจัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการพัฒนาตนเอง โดยผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการครู สังกัด

สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตภาคกลาง เมื่อจำแนกตามอายุ พบว่ามีความแตกต่างกัน แต่เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา และจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่าไม่แตกต่างกัน

คะนิงรัตน์ บุศยบุตร (๒๕๕๑) ศึกษาเรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการอัยการ สำนักงานอัยการสูงสุด พบว่า ข้าราชการอัยการ สำนักงานอัยการสูงสุด (อาคารถนนรัชดาภิเษก) กรุงเทพมหานคร มีความต้องการฝึกอบรมในภาพรวม และด้านหลักสูตรการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านกระบวนการฝึกอบรม มีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง โดยผลการเปรียบเทียบตามสถานภาพส่วนตัว พบว่าข้าราชการอัยการที่มีเพศแตกต่างกัน มีความต้องการฝึกอบรมในภาพรวม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม และด้านกระบวนการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ส่วนข้าราชการอัยการที่มีอายุ ระดับตำแหน่ง และประสบการณ์แตกต่างกัน มีความต้องการฝึกอบรมในภาพรวม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม และด้านกระบวนการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

สภาพร จินตนา (๒๕๕๒) ศึกษาเรื่อง ความต้องการในการพัฒนาตนเองของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง พบว่า ความต้องการในการพัฒนาตนเองของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยองทั้งโดยรวมและในรายด้าน อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากไปหาน้อย คือ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความรู้ และทักษะที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ ด้านบุคลิกภาพ และด้านภาษาอังกฤษ โดยผลการเปรียบเทียบความต้องการในการพัฒนาตนเองของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง จำแนกตามเพศ สถานภาพสมรส ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และหน่วยงาน พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ยกเว้นด้านภาษาอังกฤษ พบว่าหน่วยตรวจสอบฯ สำนักปลัดฯ และกองการศึกษาฯ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) โดยข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายในมีความต้องการในการพัฒนาตนเองสูงกว่าข้าราชการหน่วยงานอื่นๆ

สำเริง แสงอรุณ (๒๕๕๓) ศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรงานการเงินและบัญชีในบริษัทวังสิตฟุตแวร์ จำกัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า (๑) ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในบริษัทวังสิตฟุตแวร์ จำกัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีปัญหาในด้านต่างๆ เรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านการควบคุมภายใน ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการบัญชีและรายงาน และด้านการเก็บรักษาเงินและเอกสาร แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าควรได้รับการพัฒนาทุกด้าน (๒) แนวทางการพัฒนาบุคลากรงานการเงินและบัญชีในบริษัทวังสิตฟุตแวร์ จำกัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดทำแผน

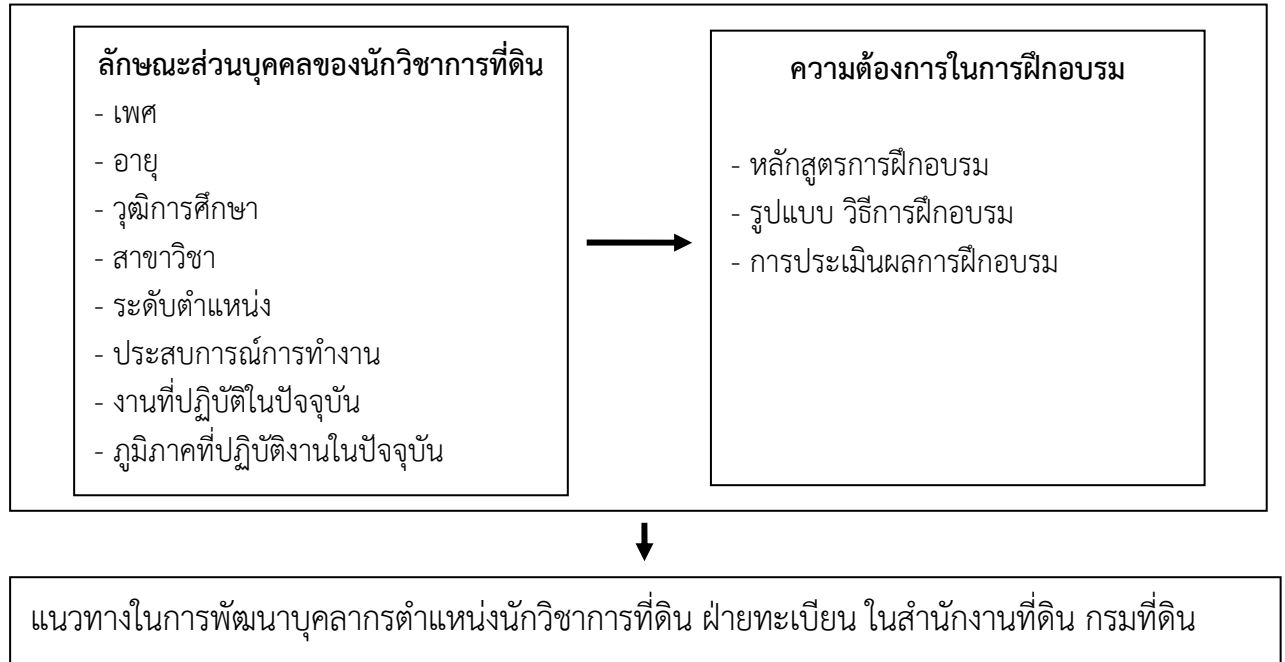
กลยุทธ์ไว้ ๑ กลยุทธ์ คือ การเสริมสร้างการพัฒนาพนักงานการเงินและบัญชีในการทำงานให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของบริษัทห้างสรรพสินค้า จำกัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และแผนการส่งเสริมมี ๔ แผน คือ การส่งเสริมการสร้างความรู้ในเรื่องการทำงานในหน่วยงานการเงินและบัญชี การศึกษาดูงานตามบริษัทต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงาน การส่งพนักงานการเงินและบัญชีเข้าอบรม/สัมมนาในสถานที่เปิดการอบรม/สัมมนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี และการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานการเงินและบัญชี

ปวีณา พรหมปาน (๒๕๕๓) ศึกษาเรื่อง ความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในพื้นที่จังหวัดพัทลุง พบว่า ความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในพื้นที่จังหวัดพัทลุง ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความต้องการอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านความรู้ความสามารถ ด้านทัศนคติ และด้านบุคลิกภาพ โดยผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในพื้นที่จังหวัดพัทลุง จำแนกตามเพศ อายุ วุฒิการศึกษา อายุงาน ระดับตำแหน่ง และหน่วยงานที่สังกัด พบว่ามีความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

พิสิฐ พันนัยยัง (๒๕๕๔) ศึกษาเรื่อง ความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถของนักปกครองท้องถิ่น อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง พบว่า นักปกครองท้องถิ่น อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง มีความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถในระดับมากที่สุด โดยมีความต้องการพัฒนาในด้านความรู้ความสามารถเป็นอันดับที่ ๑ รองลงมาคือด้านทัศนคติ และอันดับสุดท้ายคือด้านบุคลิกภาพความเป็นผู้นำ โดยนักปกครองท้องถิ่นที่มีตำแหน่งปัจจุบัน อายุ สถานภาพสมรส ระยะเวลาดำรงตำแหน่งต่างกัน มีความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ยกเว้นเพศ และระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน มีความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดกรอบแนวคิด ซึ่งแสดงความสัมพันธ์ได้ดังนี้



ภาพที่ ๓ กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ ๓

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยนี้เป็นการศึกษาโดยใช้ทั้งระเบียบวิธีวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) และระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยศึกษาถึงความต้องการในการฝึกอบรมและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ซึ่งมีรายละเอียดของวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

๑. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
๒. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย
๓. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
๔. การเก็บรวบรวมข้อมูล
๕. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

๑. วิธีวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๑,๒๘๒ คน

ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง คำนวณโดยใช้สูตรตามวิธีการคำนวณหาขนาดกลุ่มตัวอย่างของ ยามาเน่ (Yamane' อ้างถึงใน สุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์ , เตือนใจ เกตุษา และ บุญมี พันธุ์ไทย ๒๕๔๑ , ๑๐๕ , ๑๑๗) โดยกำหนดให้มีค่าความคลาดเคลื่อน เท่ากับ .๐๕

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

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง
กำหนดให้มีได้ร้อยละ ๕

แทนค่าจำนวนประชากรลงในสูตร

$$\begin{aligned}\text{สูตร } n &= \frac{๑,๒๘๒}{๑ + ๑,๒๘๒(๐.๐๕)^๒} \\ &= ๓๐๕ \text{ คน}\end{aligned}$$

จากการคำนวณข้างต้นได้กลุ่มตัวอย่างที่ต้องเก็บข้อมูลอย่างน้อย ๓๐๕ คน แต่เพื่อป้องกันการสูญหายและความไม่สมบูรณ์ของข้อมูล คณะผู้วิจัยจึงได้เพิ่มจำนวนแบบสอบถามในการเก็บข้อมูลจริงเป็นจำนวน ๔๒๐ คน โดยใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิคิดสัดส่วนประชากรและกลุ่มตัวอย่างตามแต่ละภูมิภาคดังตารางที่ ๑ จากนั้นทำการแจกแบบสอบถามไปยังทุกจังหวัด

ตารางที่ ๑ จำนวนบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๗๗ จังหวัด และขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

ลำดับ ที่	รายละเอียดการแบ่งภาค	จำนวน คน	ขนาด กลุ่มตัวอย่าง ที่คำนวณได้	กลุ่มตัวอย่าง ที่แจกจริง
๑	กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร	๑๒๕	๓๐	๔๑
๒	ภาคเหนือ กำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตาก นครสวรรค์ น่าน พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ แพร่ พะเยา แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย อุทัยธานี อุตรดิตถ์	๒๕๖	๖๑	๘๔
๓	ภาคกลาง ประจวบคีรีขันธ์ ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา เพชรบุรี กาญจนบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ชัยนาท ตราด นครนายก นครปฐม นนทบุรี ปทุมธานี ระยอง ราชบุรี ลพบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สระแก้ว สระบุรี สิงห์บุรี สุพรรณบุรี อ่างทอง	๓๖๘	๘๘	๑๒๑

ตารางที่ ๑ (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายละเอียดการแบ่งภาค	จำนวน คน	ขนาด กลุ่มตัวอย่าง ที่คำนวณได้	กลุ่มตัวอย่าง ที่แท้จริง
๔	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม นครราชสีมา บึงกาฬ บุรีรัมย์ มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย ศรีสะเกษ สกลนคร สุรินทร์ หนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี อุบลราชธานี อำนาจเจริญ	๓๗๓	๘๙	๑๒๒
๕	ภาคใต้ กระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล สุราษฎร์ธานี	๑๖๐	๓๘	๕๒
รวมทั้งสิ้น		๑,๒๘๒	๓๐๕	๔๒๐

๒. วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)

การศึกษานี้ทำการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ทั้งนี้ได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลสำคัญโดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือก ดังนี้

๒.๑ ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลางซึ่งมีความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

๒.๒ เจ้าหน้าที่กรมที่ดินจังหวัดและสาขาซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของนักวิชาการที่ดิน โดยคัดเลือกตัวแทนของแต่ละภูมิภาคทั่วประเทศทั้งกรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ ภูมิภาคละ ๒ คน

ดังนั้นจึงมีผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการศึกษานี้ ได้แก่

- ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รวมจำนวน ๘ คน

- เจ้าหน้าที่กรมที่ดินจังหวัดและสาขาในกรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ รวมจำนวน ๑๐ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ ดังนี้

๑. แบบสอบถาม ประกอบด้วยข้อคำถามที่สอบถามถึงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร โดยแบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย

๑.๑ เพศ

๑.๒ อายุ

๑.๓ วุฒิการศึกษา

๑.๔ สาขาวิชา

๑.๕ ระดับตำแหน่ง

๑.๖ ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน

๑.๗ งานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน

๑.๘ สำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ทั้ง ๖ ด้าน ได้แก่ ด้านสมรรถนะหลัก ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ด้านทักษะข้าราชการ ด้านอื่นๆ ด้านกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบ ๕ ระดับ และลักษณะของคำถามกำหนดให้ผู้ตอบได้เลือก (Checklist) คือ

๕	หมายถึง	มีความต้องการมากที่สุด
๔	หมายถึง	มีความต้องการมาก
๓	หมายถึง	มีความต้องการปานกลาง
๒	หมายถึง	มีความต้องการน้อย
๑	หมายถึง	มีความต้องการน้อยที่สุด

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

วิธีการสร้างเครื่องมือ

๑. ศึกษาตัวอย่างการสร้างแบบสอบถามจากเอกสาร บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

๒. ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการสร้างแบบสอบถามจากเอกสาร บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการสร้างแบบสอบถามฉบับร่าง

๔. นำแบบสอบถามฉบับร่างที่สร้างขึ้นเสนอที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัยเพื่อพิจารณาตรวจสอบแก้ไขข้อคำถามให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และขอคำแนะนำเพิ่มเติม โดยหลังจากได้รับการพิจารณาตรวจสอบแล้ว จึงได้นำข้อแนะนำต่างๆ ไปปรับปรุงแก้ไข

๕. นำแบบสอบถามที่ปรับแก้แล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย จำนวน ๓ ท่าน ประกอบด้วย

๕.๑ นายโศภนมิตร บุณนาค ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน กรมที่ดิน

๕.๒ นายชาลี ชื่นอุไทย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมที่ดิน

๕.๓ นายวุฒิพงษ์ ธรรมราชรักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองพัสดุ กรมที่ดิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการใช้ภาษาที่เกี่ยวข้องกับข้อคำถามและพิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยหลังจากได้รับการพิจารณาตรวจสอบแล้ว จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม

๖. นำแบบสอบถามที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญและปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัยตรวจสอบอีกครั้ง ก่อนนำไปทดลองใช้ (Try Out)

๗. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ สังกัดสำนัก/กอง ในส่วนกลาง กรมที่ดิน ซึ่งไม่ใช่บุคลากรที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย แต่มีลักษณะการทำงานใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำนวน ๓๐ คน

๘. นำข้อมูลมาวิเคราะห์ค่าอำนาจจำแนก โดยใช้การทดสอบแบบ (Item - Total Correlation) โดยนำแบบสอบถามในตอนต้นที่ ๒ บันทึกลงในคอมพิวเตอร์แล้วมาวิเคราะห์ผล ซึ่งผลที่ได้ต้องมีค่า r มากกว่า .๐๒ ขึ้นไป (สุวิมล ติรภานันท์ , ๒๕๕๑) แต่ถ้าข้อใดมีค่า r น้อยกว่า จะดำเนินการตัดข้อนั้นทิ้ง แต่ถ้าพิจารณาแล้วพบว่าหากตัดข้อคำถามนั้นทิ้งจะกระทบต่อนิยามศัพท์ จะดำเนินการปรับข้อคำถามนั้นใหม่ ซึ่งจากการวิเคราะห์พบค่าอำนาจจำแนกดังตารางที่ ๒

๙. นำข้อคำถามมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบาช (Cronbach's Alpha Coefficient) พบว่า แบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับอยู่ที่ .๙๗๐ ซึ่งค่าอัลฟาที่ได้มีค่ามากกว่า .๗๐ ขึ้นไป กล่าวได้ว่าเชื่อถือได้ค่อนข้างสูง (สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ , ๒๕๔๖)

ตารางที่ ๒ ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม

ข้อคำถาม	ค่าอำนาจจำแนก
ด้านสมรรถนะหลัก	
๑. การบริการที่เป็นเลิศ	.๖๓๒
๒. การทำงานเป็นทีม	.๗๑๐
๓. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ	.๕๕๗
๔. การทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์	.๖๙๗
๕. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	.๗๐๗
ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน	
๑. การสื่อสารในงานที่ดิน	.๘๐๔
๒. บทบาทของนักวิชาการที่ดิน	.๗๖๙
๓. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	.๗๒๒
๔. หลักการทะเบียนที่ดิน	.๗๖๓
๕. การกำหนดสิทธิในที่ดิน	.๘๓๙
๖. การสอบสวนสิทธิ	.๘๒๒
๗. การอายัด	.๖๕๐
๘. ความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอน	.๗๐๙
๙. การมอบอำนาจ การพิสูจน์ลายมือชื่อ และการตรวจบัตรประจำตัวประชาชน	.๕๐๙
๑๐. การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ	.๗๑๗
๑๑. ประมวลกฎหมายที่ดิน	.๖๒๔
๑๒. พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน	.๗๓๗
๑๓. พ.ร.บ.อาคารชุด	.๗๗๐
๑๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	.๗๙๗
๑๕. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ	.๘๑๔
๑๖. พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕	.๗๘๖
๑๗. พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๕ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	.๗๙๗

ตารางที่ ๒ (ต่อ)

ข้อคำถาม	ค่าอำนาจ จำแนก
๑๘. ความรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญา	.๖๑๐
๑๙. พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	.๖๖๐
๒๐. สัมมนาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	.๕๑๙
๒๑. สัมมนาประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	.๖๓๑
ด้านทักษะข้าราชการ	
๑. การจัดการข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล	.๖๕๑
๒. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	.๓๙๐
๓. ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	.๕๔๗
๔. การเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	.๖๘๑
๕. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ	.๔๗๙
ด้านอื่นๆ	
๑. การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ	.๖๓๑
๒. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	.๗๑๗
๓. การบริหารจัดการเวลา	.๖๘๖
๔. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	.๕๕๘
๕. การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์	.๖๘๖
๖. ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่าย อำนวยการ)	.๖๑๒
๗. การพัฒนาบุคลากรสำหรับนักวิชาการที่ดิน	.๖๗๘
๘. การเขียนหนังสือราชการ	.๕๙๓
ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร	
๑. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	.๖๐๘
๒. การออกกำลังกาย/กีฬา	.๔๖๙
๓. จิตอาสา	.๓๗๕

๑๐. นำแบบสอบถามไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม และขอคำแนะนำจากที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัยก่อนจัดทำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ และนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

๒. แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้ให้ข้อมูลสำคัญซึ่งประกอบด้วยแนวคำถามสำหรับการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi- Structured Interview) เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

วิธีการสร้างเครื่องมือ

๑. ดำเนินการสร้างแบบสัมภาษณ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

๒. นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นเสนอที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัยเพื่อพิจารณาตรวจสอบและขอคำแนะนำเพิ่มเติม

๓. นำแบบสัมภาษณ์มาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

๑. วิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

๑.๑ ทำหนังสือขอความร่วมมือในการแจกแบบสอบถามไปยังสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินจังหวัดทุกจังหวัด โดยกำหนดระยะเวลาในการให้ส่งแบบสอบถามกลับคืน

๑.๒ ดำเนินการเก็บรวบรวมแบบสอบถาม

๑.๓ คัดเลือกแบบสอบถามที่ตอบครบสมบูรณ์เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

๒. วิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)

๒.๑ นัดหมายผู้ให้ข้อมูลสำคัญเพื่อดำเนินการสัมภาษณ์

๒.๒ นำแบบสัมภาษณ์ไปเก็บข้อมูลด้วยตนเองตามวันเวลาที่นัดหมายกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

การวิเคราะห์ข้อมูล

๑. วิธีวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

๑.๑ ข้อมูลจากแบบสอบถามซึ่งเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ

๑.๒ ข้อมูลจากแบบสอบถามซึ่งเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่دين ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่دين กรมที่ดิน ใช้การคำนวณหาค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความต้องการในแต่ละด้าน โดยใช้เกณฑ์การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยตามหลักการการแบ่งอัตรภาคชั้น (Class Interval) ใช้หลักค่าสูงสุด (๕) – ค่าต่ำสุด (๑) / จำนวนช่วงหรือระดับที่ต้องการแปลผล (วิเชียร เกตุสิงห์ ๒๕๓๘ , ๘-๑๑)

$$\begin{aligned}\text{สูตร ความกว้างของอัตรภาคชั้น} &= \frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนช่วง}} \\ &= \frac{๕ - ๑}{๕} \\ &= ๐.๘๐\end{aligned}$$

ปรากฏค่าช่วงคะแนนและการแปลผล ดังนี้

ค่าคะแนน	๔.๒๑ - ๕.๐๐	หมายถึง	มีความต้องการมากที่สุด
ค่าคะแนน	๓.๔๑ - ๔.๒๐	หมายถึง	มีความต้องการมาก
ค่าคะแนน	๒.๖๑ - ๓.๔๐	หมายถึง	มีความต้องการปานกลาง
ค่าคะแนน	๑.๘๑ - ๒.๖๐	หมายถึง	มีความต้องการน้อย
ค่าคะแนน	๑.๐๐ - ๑.๘๐	หมายถึง	มีความต้องการน้อยที่สุด

๑.๓ ข้อมูลจากแบบสอบถามข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่دين ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่دين กรมที่ดิน ใช้การสรุปเป็นเชิงพรรณนา

๒. วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)

ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ คณะผู้วิจัยจะทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

๒.๑ การจัดเตรียมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์โดยการถอดบทสนทนาจากเครื่องบันทึกเสียงให้อยู่ในรูปของเอกสารที่พร้อมจะนำไปใช้สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล

๒.๒ การสร้างรหัสข้อมูลโดยการค้นหาความหมายและสร้างรหัสข้อมูล (Code)
จากข้อมูลที่ได้รับรวบรวมโดยตรง

๒.๓ การแปลความหมายของข้อมูลเพื่อสร้างให้เป็นข้อสรุปที่สามารถยืนยัน
ความถูกต้องของข้อมูล

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง “แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน” ได้เก็บข้อมูลเชิงปริมาณจากกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๔๒๐ คน โดยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน ๔๒๐ ชุด แต่จากการตรวจสอบแบบสอบถามพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีการให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน จำนวน ๒ ชุด คงเหลือแบบสอบถาม จำนวน ๔๑๘ ชุด ซึ่งเพียงพอต่อการนำไปใช้ ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลได้ และในส่วนของข้อมูลเชิงคุณภาพได้ทำการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญซึ่งเป็นผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง และเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา จำนวน ๑๘ คน โดยผู้วิจัยได้แบ่งการวิเคราะห์ผลการวิจัยออกเป็น ๕ ตอน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ ๑ ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ตอนที่ ๓ ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม และการประเมินผล การฝึกอบรม ของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ตอนที่ ๕ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ตอนที่ ๑ ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ติดระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา สาขาวิชา ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน งานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน และสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน แสดงไว้ในตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดินฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ข้อมูลทั่วไป		จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ			
	ชาย	๑๙๓	๔๖.๑๗
	หญิง	๒๒๕	๕๓.๘๓
รวม		๔๑๘	๑๐๐.๐๐
อายุ			
	ต่ำกว่า ๓๐ ปี	๔๘	๑๑.๔๘
	๓๐ – ๓๙ ปี	๒๒๑	๕๒.๘๗
	๔๐ – ๔๙ ปี	๑๐๙	๒๖.๐๘
	๕๐ ปี ขึ้นไป	๔๐	๙.๕๗
รวม		๔๑๘	๑๐๐.๐๐
วุฒิการศึกษา			
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	๒๐	๔.๗๘
	ปริญญาตรี	๒๘๗	๖๘.๖๖
	สูงกว่าปริญญาตรี	๑๑๑	๒๖.๕๖
รวม		๔๑๘	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๓ (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สาขาวิชา		
นิติศาสตร์	๓๒๗	๗๘.๖๑
รัฐศาสตร์	๖๗	๑๖.๑๑
อื่นๆ	๒๒	๕.๒๘
รวม	๔๑๖	๑๐๐.๐๐
ระดับตำแหน่ง		
ปฏิบัติการ	๒๓๒	๕๕.๖๔
ชำนาญการ	๑๘๕	๔๔.๓๖
รวม	๔๑๗	๑๐๐.๐๐
ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน		
ต่ำกว่า ๕ ปี	๑๖๓	๓๙.๐๐
๕ - ๙ ปี	๑๓๗	๓๒.๗๘
๑๐ - ๑๔ ปี	๖๓	๑๕.๐๗
๑๕ ปี ขึ้นไป	๕๕	๑๓.๑๕
รวม	๔๑๘	๑๐๐.๐๐
งานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน		
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	๓๘๕	๙๓.๒๒
งานทะเบียนที่ดิน	๒๘	๖.๗๘
รวม	๔๑๓	๑๐๐.๐๐
สำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน		
กรุงเทพมหานคร	๗๙	๑๘.๙๐
ภาคเหนือ	๖๙	๑๖.๕๑
ภาคกลาง	๑๐๙	๒๖.๐๘
ภาคใต้	๕๘	๑๓.๘๘
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๑๐๓	๒๔.๖๔
รวม	๔๑๘	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๓ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมี จำนวน ๔๑๘ คน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน ๒๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๘๓ เป็นเพศชาย จำนวน ๑๙๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๑๗ เมื่อจำแนกตามอายุ พบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง ๓๐ - ๓๙ ปี จำนวน ๒๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๘๗ รองลงมา มีอายุระหว่าง ๔๐ - ๔๙ ปี จำนวน ๑๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๘ อายุต่ำกว่า ๓๐ ปี จำนวน ๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๔๘ และอายุ ๕๐ ปี ขึ้นไป จำนวน ๔๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๗

วุฒิการศึกษาของกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่อยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๖๖ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน ๑๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๕๖ และต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๗๘ โดยสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ จำนวน ๓๒๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๖๑ สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชา รัฐศาสตร์ จำนวน ๖๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๑๑ และสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ ได้แก่ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ และสาขาวิชาบริหารธุรกิจ จำนวน ๒๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๙

ระดับตำแหน่งของกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๖๔ และอยู่ในระดับชำนาญการ จำนวน ๑๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๓๖ โดยกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินต่ำกว่า ๕ ปี จำนวน ๑๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๐๐ รองลงมา มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นักวิชาการที่ดิน ๕ - ๙ ปี จำนวน ๑๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๗๘ มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ๑๐ - ๑๔ ปี จำนวน ๖๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๐๗ และมีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ๑๕ ปี ขึ้นไป จำนวน ๕๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๖๑

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม จำนวน ๓๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๒๒ และปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดิน จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๘ โดยส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคกลาง จำนวน ๑๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๘ รองลงมา ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๑๐๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๖๔ ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในกรุงเทพมหานคร จำนวน ๗๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๙๐ ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือ จำนวน ๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๕๑ และปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคใต้ จำนวน ๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๘๘

ตอนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ข้อมูลความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน โดยจำแนกเป็นรายด้าน รายข้อ และผลรวม แสดงไว้ในตาราง
ที่ ๔ – ๘ และตารางการเปรียบเทียบระดับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่ง
นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน แสดงไว้ในตารางที่ ๙ – ๑๓

ตารางที่ ๔ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการ
ในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน
ในด้านสมรรถนะหลัก

หัวข้อการฝึกอบรม		$\bar{x}$	S.D.	แปล ความ	ลำดับ ที่
ด้านสมรรถนะหลัก					
๑.	การบริการที่เป็นเลิศ	๔.๐๐	๐.๘๐	มาก	๕
๒.	การทำงานเป็นทีม	๔.๑๗	๐.๗๘	มาก	๓
๓.	คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ	๔.๑๖	๐.๗๙	มาก	๔
๔.	การทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์	๔.๓๑	๐.๗๐	มากที่สุด	๒
๕.	การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ	๔.๔๕	๐.๖๘	มากที่สุด	๑
รวม		๔.๒๒	๐.๖๑	มากที่สุด	

จากตารางที่ ๔ พบว่าบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน
มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย
รวม ๔.๒๒ ($\bar{x}$ = ๔.๒๒ , S.D. = ๐.๖๑) เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า มีความ
ต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลักอยู่ในระดับมากที่สุดถึงมากที่สุด โดยมีความต้องการ
อยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ มีค่าเฉลี่ย ๔.๔๕
และการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีค่าเฉลี่ย ๔.๓๑ ส่วนความต้องการอีกจำนวน ๓ รายการ
ที่เหลืออยู่ในระดับมาก โดยมีหัวข้อการบริการที่เป็นเลิศอยู่ในลำดับสุดท้าย มีค่าเฉลี่ย ๔.๐๐

ตารางที่ ๕ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน

หัวข้อการฝึกอบรม		$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	ลำดับที่
ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน					
๑.	การสื่อสารในงานที่ดิน	๔.๒๓	๐.๗๑	มากที่สุด	๑๙
๒.	บทบาทของนักวิชาการที่ดิน	๔.๓๐	๐.๗๓	มากที่สุด	๑๘
๓.	การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน	๔.๕๒	๐.๖๗	มากที่สุด	๕
๔.	หลักการทะเบียนที่ดิน	๔.๔๕	๐.๖๗	มากที่สุด	๗
๕.	การกำหนดสิทธิในที่ดิน	๔.๓๗	๐.๖๙	มากที่สุด	๑๑
๖.	การสอบสวนสิทธิ	๔.๕๓	๐.๖๕	มากที่สุด	๔
๗.	การอายัด	๔.๓๕	๐.๖๙	มากที่สุด	๑๓
๘.	ความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอน	๔.๕๗	๐.๖๓	มากที่สุด	๓
๙.	การมอบอำนาจ การพิสูจน์ลายมือชื่อ และการตรวจบัตรประจำตัวประชาชน	๔.๔๙	๐.๖๖	มากที่สุด	๖
๑๐.	การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ	๔.๑๓	๐.๗๗	มาก	๒๑
๑๑.	ประมวลกฎหมายที่ดิน	๔.๔๕	๐.๖๕	มากที่สุด	๘
๑๒.	พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน	๔.๓๙	๐.๗๒	มากที่สุด	๑๐
๑๓.	พ.ร.บ.อาคารชุด	๔.๓๓	๐.๗๘	มากที่สุด	๑๔
๑๔.	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	๔.๗๓	๒.๕๔	มากที่สุด	๑
๑๕.	การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ	๔.๕๘	๐.๖๐	มากที่สุด	๒
๑๖.	พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕	๔.๓๐	๐.๗๕	มากที่สุด	๑๖
๑๗.	พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๕ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๔.๓๐	๐.๗๔	มากที่สุด	๑๗

ตารางที่ ๕ (ต่อ)

หัวข้อการฝึกอบรม		$\bar{X}$	S.D.	แปล ความ	ลำดับ ที่
๑๘.	ความรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญา	๔.๓๐	๐.๗๖	มากที่สุด	๑๕
๑๙.	พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการ พิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๔.๒๒	๐.๗๗	มากที่สุด	๒๐
๒๐.	สัมมนาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	๔.๓๖	๐.๗๓	มากที่สุด	๑๒
๒๑.	สัมมนาประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน	๔.๔๑	๐.๗๒	มากที่สุด	๙
รวม		๔.๓๙	๐.๕๐	มากที่สุด	

จากตารางที่ ๕ พบว่าบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยรวม ๔.๓๙ ($\bar{X} = ๔.๓๙$, S.D. = ๐.๕๐) เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงานอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด โดยมีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒๐ รายการ ซึ่งความต้องการในระดับมากที่สุด ๓ ลำดับแรก ได้แก่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม มีค่าเฉลี่ย ๔.๗๓ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๘ และความละเอียดรอบคอบ ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอน มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๗ ส่วนความต้องการที่อยู่ในระดับมาก จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๓

ตารางที่ ๖ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านทักษะข้าราชการ

หัวข้อการฝึกอบรม		$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	ลำดับที่
ด้านทักษะข้าราชการ					
๑.	การจัดการข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล	๔.๑๑	๐.๗๓	มาก	๓
๒.	ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน	๔.๐๔	๐.๘๖	มาก	๔
๓.	ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน	๓.๖๘	๐.๙๕	มาก	๕
๔.	การเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๔.๒๖	๐.๗๖	มากที่สุด	๑
๕.	การคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ	๔.๒๕	๐.๗๖	มากที่สุด	๒
รวม		๔.๐๗	๐.๖๔	มาก	

จากตารางที่ ๖ พบว่าบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม ๔.๐๗ ($\bar{X}$ = ๔.๐๗ , S.D. = ๐.๖๔) เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด โดยมีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ การเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๖ และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๕ ส่วนความต้องการอีกจำนวน ๓ รายการที่เหลืออยู่ในระดับมาก โดยมีหัวข้อภาษาประเทศเพื่อนบ้านอยู่ในลำดับสุดท้าย มีค่าเฉลี่ย ๓.๖๘

ตารางที่ ๗ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านอื่นๆ

หัวข้อการฝึกอบรม		$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	ลำดับที่
ด้านอื่นๆ					
๑.	การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ	๓.๙๘	๐.๗๘	มาก	๖
๒.	ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓.๙๐	๐.๗๘	มาก	๘
๓.	การบริหารจัดการเวลา	๓.๙๔	๐.๗๗	มาก	๗
๔.	การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๔.๐๓	๐.๘๑	มาก	๔
๕.	การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์	๔.๐๕	๐.๗๖	มาก	๓
๖.	ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ)	๔.๑๗	๐.๗๘	มาก	๒
๗.	การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับนักวิชาการที่ดิน	๔.๐๒	๐.๗๙	มาก	๕
๘.	การเขียนหนังสือราชการ	๔.๒๐	๐.๗๘	มาก	๑
รวม		๔.๐๔	๐.๖๕	มาก	

จากตารางที่ ๗ พบว่าบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม ๔.๐๔ ($\bar{X}$ = ๔.๐๔ , S.D. = ๐.๖๕) เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า ทุกรายการมีความต้องการอยู่ในระดับมาก โดยความต้องการในระดับมาก ๓ ลำดับแรก ได้แก่ การเขียนหนังสือราชการ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๐ ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๗ และการคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ มีค่าเฉลี่ย ๔.๐๕

ตารางที่ ๘ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการแปลความระดับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

หัวข้อการฝึกอบรม		$\bar{X}$	S.D.	แปลความ	ลำดับที่
ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร					
๑.	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	๓.๙๐	๑.๖๘	มาก	๑
๒.	การออกกำลังกาย/กีฬา	๓.๗๙	๐.๙๒	มาก	๒
๓.	จิตอาสา	๓.๗๓	๐.๘๙	มาก	๓
รวม		๓.๘๑	๐.๙๒	มาก	

จากตารางที่ ๘ พบว่าบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม ๓.๘๑ ($\bar{X}$ = ๓.๘๑ , S.D. = ๐.๙๒) เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่าทุกรายการมีความต้องการอยู่ในระดับมากตามลำดับ ได้แก่ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ย ๓.๙๐ การออกกำลังกาย/กีฬา มีค่าเฉลี่ย ๓.๗๙ และจิตอาสา มีค่าเฉลี่ย ๓.๗๓

ตารางที่ ๙ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านสมรรถนะหลัก

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านสมรรถนะหลัก				
		๑	๒	๓	๔	๕
อายุ						
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	$\bar{X}$	๔.๑๙	๔.๕๐	๔.๔๒	๔.๕๒	๔.๖๕
	S.D.	๐.๘๔	๐.๗๗	๐.๘๗	๐.๗๔	๐.๖๐
๓๐ – ๓๙ ปี	$\bar{X}$	๔.๐๒	๔.๒๔	๔.๑๙	๔.๓๔	๔.๕๒
	S.D.	๐.๗๙	๐.๗๒	๐.๗๔	๐.๖๒	๐.๖๐
๔๐ – ๔๙ ปี	$\bar{X}$	๓.๘๙	๓.๙๕	๔.๐๔	๔.๒๓	๔.๓๑
	S.D.	๐.๗๙	๐.๘๗	๐.๘๕	๐.๘๐	๐.๘๐
๕๐ ปีขึ้นไป	$\bar{X}$	๓.๙๐	๓.๙๗	๔.๐๓	๔.๑๓	๔.๑๘
	S.D.	๐.๘๒	๐.๗๑	๐.๗๔	๐.๗๓	๐.๗๑
รวม	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๑๗	๔.๑๖	๔.๓๑	๔.๔๕
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๖๘
วุฒิการศึกษา						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	$\bar{X}$	๔.๒๕	๔.๖๕	๔.๔๐	๔.๓๕	๔.๖๐
	S.D.	๐.๖๔	๐.๔๙	๐.๖๘	๐.๕๙	๐.๕๐
ปริญญาตรี	$\bar{X}$	๓.๙๗	๔.๑๒	๔.๑๓	๔.๒๖	๔.๓๘
	S.D.	๐.๘๕	๐.๘๒	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๗๓
สูงกว่าปริญญาตรี	$\bar{X}$	๔.๐๑	๔.๒๓	๔.๒๐	๔.๔๕	๔.๕๙
	S.D.	๐.๖๙	๐.๗๐	๐.๗๖	๐.๕๓	๐.๕๓
รวม	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๑๗	๔.๑๖	๔.๓๑	๔.๔๕
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๖๘

ตารางที่ ๙ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านสมรรถนะหลัก				
		๑	๒	๓	๔	๕
สาขาวิชา						
นิติศาสตร์	$\bar{X}$	๓.๙๘	๔.๑๕	๔.๑๘	๔.๓๐	๔.๔๔
	S.D.	๐.๘๑	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๖๙	๐.๖๙
รัฐศาสตร์	$\bar{X}$	๔.๐๖	๔.๒๑	๔.๐๖	๔.๓๙	๔.๔๖
	S.D.	๐.๘๑	๐.๘๖	๐.๙๐	๐.๗๖	๐.๖๖
อื่นๆ	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๒๗	๔.๑๔	๔.๒๓	๔.๔๕
	S.D.	๐.๖๒	๐.๖๓	๐.๗๑	๐.๖๙	๐.๖๗
รวม	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๑๗	๔.๑๖	๔.๓๑	๔.๔๕
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๖๘
ระดับตำแหน่ง						
ปฏิบัติการ	$\bar{X}$	๔.๐๑	๔.๒๒	๔.๑๙	๔.๓๑	๔.๔๙
	S.D.	๐.๘๓	๐.๘๑	๐.๗๙	๐.๗๑	๐.๖๘
ชำนาญการ	$\bar{X}$	๓.๙๗	๔.๑๑	๔.๑๔	๔.๓๒	๔.๓๙
	S.D.	๐.๗๖	๐.๗๕	๐.๘๐	๐.๗๐	๐.๖๘
รวม	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๑๗	๔.๑๖	๔.๓๑	๔.๔๕
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๖๘
ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นักวิชาการที่ดิน						
ต่ำกว่า ๕ ปี	$\bar{X}$	๔.๐๙	๔.๒๖	๔.๒๑	๔.๓๓	๔.๕๐
	S.D.	๐.๗๕	๐.๗๓	๐.๗๔	๐.๖๘	๐.๖๓
๕ - ๙ ปี	$\bar{X}$	๓.๙๗	๔.๒๑	๔.๒๔	๔.๓๕	๔.๕๓
	S.D.	๐.๘๓	๐.๘๑	๐.๗๘	๐.๖๙	๐.๖๓
๑๐ - ๑๔ ปี	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๑๐	๔.๑๔	๔.๔๓	๔.๔๑
	S.D.	๐.๗๖	๐.๘๔	๐.๘๖	๐.๖๗	๐.๗๕
๑๕ ปีขึ้นไป	$\bar{X}$	๓.๗๖	๓.๘๙	๓.๘๗	๔.๐๗	๔.๑๑
	S.D.	๐.๘๘	๐.๗๖	๐.๘๔	๐.๗๙	๐.๗๖
รวม	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๑๗	๔.๑๖	๔.๓๑	๔.๔๕
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๖๘

ตารางที่ ๙ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านสมรรถนะหลัก				
		๑	๒	๓	๔	๕
งานที่ท่านปฏิบัติในปัจจุบัน						
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	$\bar{X}$	๓.๙๘	๔.๑๗	๔.๑๕	๔.๓๒	๔.๔๗
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๙	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๖๗
งานทะเบียนที่ดิน	$\bar{X}$	๔.๑๔	๔.๒๕	๔.๓๖	๔.๓๖	๔.๒๑
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๐	๐.๗๘	๐.๖๘	๐.๖๙
รวม	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๑๗	๔.๑๖	๔.๓๑	๔.๔๕
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๖๘
สำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน						
กรุงเทพมหานคร	$\bar{X}$	๔.๐๓	๔.๓๔	๔.๒๔	๔.๓๐	๔.๔๙
	S.D.	๐.๘๓	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๖๙	๐.๖๔
ภาคเหนือ	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๐๗	๔.๐๖	๔.๒๕	๔.๕๗
	S.D.	๐.๘๖	๐.๘๑	๐.๘๖	๐.๗๙	๐.๖๕
ภาคกลาง	$\bar{X}$	๓.๘๙	๔.๑๓	๔.๑๑	๔.๓๐	๔.๓๕
	S.D.	๐.๗๖	๐.๗๗	๐.๘๐	๐.๗๑	๐.๖๗
ภาคใต้	$\bar{X}$	๓.๙๗	๔.๐๕	๔.๑๔	๔.๓๓	๔.๓๖
	S.D.	๐.๗๙	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๘๐	๐.๘๑
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	$\bar{X}$	๔.๑๐	๔.๒๒	๔.๒๕	๔.๓๗	๔.๔๘
	S.D.	๐.๗๙	๐.๗๕	๐.๗๖	๐.๕๘	๐.๖๖
รวม	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๑๗	๔.๑๖	๔.๓๑	๔.๔๕
	S.D.	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๖๘

หมายเหตุ : ความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก

๑. การบริการที่เป็นเลิศ
๒. การทำงานเป็นทีม
๓. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ
๔. การทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์
๕. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ

จากตารางที่ ๙ พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก จำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ทุกช่วงอายุมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการทำงานเป็นทีมอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า ทุกสาขาวิชามีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า ทุกระดับตำแหน่งมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี ๕ - ๙ ปี และ ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดิน มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ และการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า ทุกภูมิภาคมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

ตารางที่ ๑๐ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่ง นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน																					
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	
อายุ			๔.๔๔	๔.๓๘	๔.๖๕	๔.๔๔	๔.๔๐	๔.๖๙	๔.๔๘	๔.๖๙	๔.๑๗	๔.๕๒	๔.๔๔	๔.๓๓	๔.๖๗	๔.๖๙	๔.๓๘	๔.๔๘	๔.๔๘	๔.๓๑	๔.๕๐	๔.๓๑	๔.๖๐
	ต่ำกว่า ๓๐ ปี	S.D.	๐.๖๒	๐.๕๓	๐.๕๖	๐.๕๕	๐.๕๔	๐.๕๕	๐.๖๕	๐.๕๕	๐.๖๖	๐.๖๒	๐.๖๕	๐.๖๙	๐.๕๖	๐.๕๑	๐.๖๑	๐.๕๕	๐.๕๕	๐.๖๒	๐.๖๖	๐.๕๘	๐.๔๙
			๔.๒๘	๔.๓๖	๔.๖๔	๔.๕๗	๔.๔๙	๔.๖๐	๔.๔๓	๔.๖๑	๔.๕๓	๔.๔๘	๔.๔๐	๔.๓๘	๔.๖๔	๔.๖๔	๔.๓๓	๔.๕๓	๔.๕๓	๔.๓๓	๔.๖๒	๔.๓๘	๔.๔๖
	๓๐ – ๓๙ ปี	S.D.	๐.๗๐	๐.๗๒	๐.๕๔	๐.๖๑	๐.๖๑	๐.๖๓	๐.๖๕	๐.๖๓	๐.๖๐	๐.๖๑	๐.๗๖	๐.๗๗	๐.๕๖	๐.๕๗	๐.๗๓	๐.๗๓	๐.๗๓	๐.๗๒	๐.๗๔	๐.๗๐	๐.๗๐
	๔๐ – ๔๙ ปี		๔.๐๙	๔.๑๘	๔.๒๓	๔.๑๙	๔.๑๙	๔.๒๒	๔.๒๒	๔.๒๒	๔.๑๙	๔.๑๑	๔.๒๑	๔.๑๘	๔.๓๘	๔.๓๘	๔.๑๐	๔.๑๐	๔.๑๐	๔.๑๑	๔.๑๑	๔.๑๐	๔.๑๐
	๕๐ ปีขึ้นไป		๔.๑๐	๔.๑๘	๔.๒๓	๔.๑๐	๔.๑๐	๔.๒๑	๔.๒๑	๔.๒๑	๔.๑๑	๔.๑๑	๔.๒๑	๔.๑๘	๔.๓๘	๔.๓๘	๔.๑๐	๔.๑๐	๔.๑๐	๔.๑๑	๔.๑๑	๔.๑๐	
		S.D.	๐.๗๒	๐.๖๘	๐.๗๗	๐.๗๒	๐.๗๒	๐.๗๑	๐.๗๑	๐.๖๙	๐.๘๑	๐.๖๙	๐.๗๐	๐.๗๔	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๗๖	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๗๖	๐.๖๘	๐.๖๘	๐.๖๘
วุฒิการศึกษา			๔.๒๓	๔.๓๐	๔.๕๒	๔.๔๕	๔.๓๗	๔.๕๓	๔.๓๕	๔.๔๙	๔.๑๓	๔.๔๕	๔.๓๙	๔.๓๓	๔.๖๑	๔.๖๑	๔.๕๘	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๒๒	๔.๓๖	๔.๓๖	๔.๔๑
	รวม	S.D.	๐.๗๑	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๙	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๖๙	๐.๗๗	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๘	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๕	๐.๗๔	๐.๗๗	๐.๗๗	๐.๗๓	๐.๗๒
			๔.๔๐	๔.๔๐	๔.๘๕	๔.๕๐	๔.๖๐	๔.๗๐	๔.๕๕	๔.๖๐	๔.๓๕	๔.๕๐	๔.๖๐	๔.๕๕	๔.๘๐	๔.๘๐	๔.๖๐	๔.๖๐	๔.๕๕	๔.๖๐	๔.๕๕	๔.๗๕	๔.๗๕
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	S.D.	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๓๗	๐.๖๑	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๘๑	๐.๖๙	๐.๕๐	๐.๘๓	๐.๔๑	๐.๔๑	๐.๕๐	๐.๕๐	๐.๔๙	๐.๖๘	๐.๕๕	๐.๕๕	๐.๕๕
	ปริญญาตรี		๔.๑๙	๔.๒๓	๔.๔๕	๔.๓๘	๔.๒๘	๔.๔๗	๔.๒๘	๔.๔๕	๔.๔๗	๔.๓๙	๔.๓๔	๔.๒๑	๔.๕๖	๔.๕๖	๔.๒๑	๔.๒๑	๔.๒๑	๔.๒๑	๔.๑๗	๔.๓๑	๔.๓๓
	สูงกว่าปริญญาตรี	S.D.	๐.๗๗	๐.๗๘	๐.๗๓	๐.๗๑	๐.๗๒	๐.๖๔	๐.๖๕	๐.๖๘	๐.๗๙	๐.๖๗	๐.๗๔	๐.๗๘	๐.๖๓	๐.๖๓	๐.๖๓	๐.๗๙	๐.๗๖	๐.๗๙	๐.๗๔	๐.๗๖	
			๔.๓๒	๔.๔๔	๔.๖๕	๔.๕๓	๔.๖๖	๔.๕๓	๔.๖๖	๔.๕๓	๔.๒๓	๔.๕๙	๔.๕๐	๔.๔๘	๔.๖๘	๔.๖๘	๔.๖๕	๔.๕๒	๔.๕๑	๔.๓๐	๔.๔๒	๔.๔๒	๔.๕๗
		S.D.	๐.๕๖	๐.๕๗	๐.๕๐	๐.๕๔	๐.๕๓	๐.๕๓	๐.๕๓	๐.๕๓	๐.๗๑	๐.๕๙	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๕๗
	รวม		๔.๒๓	๔.๓๐	๔.๕๒	๔.๔๕	๔.๓๗	๔.๕๓	๔.๓๕	๔.๔๙	๔.๑๓	๔.๔๕	๔.๓๙	๔.๓๓	๔.๖๑	๔.๖๑	๔.๕๘	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๒๒	๔.๓๖	๔.๓๖	๔.๔๑
		S.D.	๐.๗๑	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๙	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๖๙	๐.๗๗	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๘	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๕	๐.๗๔	๐.๗๗	๐.๗๗	๐.๗๓	๐.๗๒

ตารางที่ ๑๐ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ																
ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน																
สาขาวิชา																
นักศึกษาศาสตร์ รัฐศาสตร อื่นๆ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖
	๔.๒๐	๔.๒๗	๔.๕๒	๔.๔๕	๔.๓๘	๔.๕๒	๔.๓๘	๔.๕๒	๔.๕๐	๔.๑๔	๔.๕๕	๔.๕๒	๔.๓๘	๔.๕๕	๔.๓๒	๔.๓๒
	๐.๗๒	๐.๗๕	๐.๖๙	๐.๖๘	๐.๗๐	๐.๖๕	๐.๖๗	๐.๖๓	๐.๖๗	๐.๗๖	๐.๖๔	๐.๗๑	๐.๗๓	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๗๓
	๔.๓๔	๔.๓๔	๔.๕๔	๔.๔๐	๔.๓๐	๔.๕๑	๔.๒๗	๔.๕๘	๔.๔๙	๔.๑๐	๔.๓๙	๔.๒๗	๔.๑๖	๔.๕๒	๔.๑๓	๔.๕๕
	๐.๖๙	๐.๖๖	๐.๖๔	๐.๖๓	๐.๖๘	๐.๖๔	๐.๗๙	๐.๖๕	๐.๖๑	๐.๘๒	๐.๖๗	๐.๘๑	๐.๙๓	๐.๕๘	๐.๘๐	๐.๖๖
รวม	๔.๓๖	๔.๕๙	๔.๕๕	๔.๕๐	๔.๓๒	๔.๖๔	๔.๑๔	๔.๕๙	๔.๓๖	๔.๑๔	๔.๕๙	๔.๓๖	๔.๑๘	๔.๓๒	๔.๐๙	๔.๕๐
	๐.๖๖	๐.๕๐	๐.๕๑	๐.๖๗	๐.๖๕	๐.๕๘	๐.๖๔	๐.๕๙	๐.๖๖	๐.๗๗	๐.๕๙	๐.๖๖	๐.๙๑	๐.๖๕	๐.๖๘	๐.๘๐
	๔.๒๓	๔.๓๐	๔.๕๒	๔.๔๔	๔.๓๖	๔.๕๓	๔.๓๕	๔.๕๖	๔.๔๙	๔.๑๓	๔.๕๕	๔.๓๙	๔.๓๓	๔.๖๑	๔.๓๐	๔.๔๑
	๐.๗๑	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๙	๐.๖๕	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๖๖	๐.๗๗	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๘	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๒
	๔.๒๗	๔.๓๔	๔.๕๘	๔.๔๗	๔.๓๙	๔.๕๘	๔.๔๐	๔.๖๔	๔.๕๕	๔.๐๙	๔.๕๖	๔.๓๖	๔.๓๐	๔.๖๑	๔.๔๐	๔.๔๗
ระดับตำแหน่ง	๐.๗๕	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๘	๐.๗๐	๐.๖๓	๐.๗๑	๐.๕๙	๐.๖๔	๐.๗๘	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๓	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๖๘
	๔.๑๙	๔.๒๔	๔.๔๔	๔.๔๒	๔.๓๓	๔.๔๗	๔.๒๙	๔.๔๗	๔.๔๓	๔.๑๘	๔.๔๕	๔.๔๓	๔.๓๖	๔.๕๕	๔.๒๑	๔.๓๕
	๐.๖๗	๐.๗๒	๐.๖๖	๐.๖๖	๐.๖๘	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๖	๐.๖๗	๐.๗๗	๐.๖๓	๐.๖๕	๐.๗๓	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๕
	๔.๒๓	๔.๓๐	๔.๕๒	๔.๔๕	๔.๓๗	๔.๕๓	๔.๓๕	๔.๕๗	๔.๔๙	๔.๑๓	๔.๕๕	๔.๓๙	๔.๓๐	๔.๖๐	๔.๔๐	๔.๔๑
	๐.๗๑	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๙	๐.๖๕	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๖๖	๐.๗๗	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๓	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๖๗

ตารางที่ ๑๐ (ต่อ)

ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน																						
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑
ข้อมูลเปรียบเทียบ	ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่คืน	 ดำกว่า ๕ ปี	๔.๒๙	๔.๓๕	๔.๖๔	๔.๕๒	๔.๔๑	๔.๖๓	๔.๓๘	๔.๖๒	๔.๕๐	๔.๑๒	๔.๔๙	๔.๔๓	๔.๓๒	๔.๖๕	๔.๖๔	๔.๒๘	๔.๓๑	๔.๓๓	๔.๒๔	๔.๔๔
		S.D.	๐.๖๘	๐.๖๕	๐.๕๘	๐.๖๐	๐.๖๑	๐.๖๐	๐.๗๐	๐.๖๐	๐.๖๔	๐.๗๓	๐.๖๔	๐.๖๘	๐.๗๐	๐.๕๗	๐.๖๐	๐.๕๗	๐.๖๘	๐.๗๒	๐.๖๘	๐.๖๘
		 ๕ - ๙ ปี	๔.๒๖	๔.๓๔	๔.๕๖	๔.๔๙	๔.๔๔	๔.๕๓	๔.๔๐	๔.๕๗	๔.๕๔	๔.๒๒	๔.๕๐	๔.๓๖	๔.๓๘	๔.๖๓	๔.๖๓	๔.๔๐	๔.๓๒	๔.๓๕	๔.๒๗	๔.๓๘
		S.D.	๐.๗๒	๐.๗๙	๐.๖๔	๐.๖๗	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๖๔	๐.๖๓	๐.๕๙	๐.๗๘	๐.๕๗	๐.๗๙	๐.๗๑	๐.๕๒	๐.๕๔	๐.๗๒	๐.๗๓	๐.๗๓	๐.๗๗	๐.๖๙
		 ๑๐ - ๑๔ ปี	๔.๒๒	๔.๒๒	๔.๔๐	๔.๓๘	๔.๒๕	๔.๕๒	๔.๓๕	๔.๖๒	๔.๕๙	๔.๒๑	๔.๕๗	๔.๕๑	๔.๔๔	๔.๕๙	๔.๕๑	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๒๕	๔.๒๑	๔.๓๗
๑๕ ปีขึ้นไป	S.D.	๐.๗๑	๐.๗๑	๐.๗๑	๐.๗๑	๐.๗๖	๐.๖๗	๐.๗๒	๐.๖๓	๐.๖๖	๐.๗๐	๐.๖๒	๐.๖๒	๐.๖๒	๐.๕๖	๐.๕๖	๐.๕๒	๐.๗๗	๐.๘๐	๐.๘๓	๐.๗๕	๐.๗๕
		๔.๐๐	๔.๑๓	๔.๒๐	๔.๒๐	๔.๑๖	๔.๑๖	๔.๑๖	๔.๓๓	๔.๒๕	๓.๘๕	๔.๒๐	๔.๒๒	๔.๑๓	๔.๔๔	๔.๔๔	๔.๑๓	๔.๑๑	๔.๑๑	๔.๐๕	๔.๑๑	๔.๑๓
	S.D.	๐.๗๗	๐.๗๙	๐.๘๐	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๓	๐.๗๖	๐.๖๗	๐.๘๐	๐.๘๙	๐.๘๐	๐.๗๖	๐.๗๖	๐.๗๗	๐.๗๖	๐.๘๔	๐.๘๔	๐.๘๙	๐.๘๙	๐.๘๒	๐.๘๒
		๔.๒๓	๔.๓๐	๔.๕๒	๔.๔๕	๔.๓๗	๔.๕๓	๔.๓๕	๔.๕๗	๔.๔๙	๔.๑๓	๔.๔๕	๔.๓๙	๔.๓๓	๔.๖๑	๔.๕๘	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๓๒	๔.๒๒	๔.๓๖	๔.๔๑
	รวม	S.D.	๐.๗๑	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๕	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๖๖	๐.๗๗	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๒	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๕	๐.๗๖	๐.๗๗	๐.๗๓
งานที่ผ่านปฏิบัติในปัจจุบัน																						
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม		๔.๒๕	๔.๓๑	๔.๕๒	๔.๔๕	๔.๓๗	๔.๕๔	๔.๓๗	๔.๕๓	๔.๔๗	๔.๑๓	๔.๔๕	๔.๓๙	๔.๓๓	๔.๖๑	๔.๕๘	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๓๒	๔.๒๒	๔.๓๖	๔.๔๑
	S.D.	๐.๗๒	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๘	๐.๗๐	๐.๖๕	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๖๖	๐.๗๗	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๒	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๕	๐.๗๖	๐.๗๗	๐.๗๓	๐.๗๒
		๔.๐๐	๔.๒๕	๔.๕๔	๔.๔๓	๔.๓๗	๔.๔๖	๔.๑๘	๔.๓๒	๔.๒๙	๔.๒๑	๔.๒๑	๔.๓๙	๔.๓๙	๔.๓๖	๔.๕๗	๔.๕๗	๔.๒๑	๔.๑๑	๔.๑๘	๔.๓๒	๔.๔๖
	S.D.	๐.๖๑	๐.๖๕	๐.๕๘	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๖๔	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๖	๐.๗๔	๐.๖๓	๐.๖๓	๐.๗๓	๐.๕๗	๐.๕๗	๐.๖๑	๐.๖๑	๐.๖๑	๐.๖๑	๐.๗๒	๐.๖๔
		๔.๒๓	๔.๓๐	๔.๕๒	๔.๔๕	๔.๓๗	๔.๕๓	๔.๓๕	๔.๕๗	๔.๔๗	๔.๑๓	๔.๔๕	๔.๓๙	๔.๓๓	๔.๖๑	๔.๕๘	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๓๒	๔.๒๒	๔.๓๖	๔.๔๑
รวม	S.D.	๐.๗๑	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๕	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๖๖	๐.๗๗	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๒	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๕	๐.๗๖	๐.๗๗	๐.๗๓	๐.๗๒

ตารางที่ ๑๐ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ																						
ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน																						
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒
 กรุงเทพมหานคร	๔.๓๓	๔.๓๔	๔.๔๔	๔.๔๔	๔.๔๔	๔.๕๒	๔.๕๙	๔.๕๘	๔.๕๖	๔.๐๔	๔.๕๒	๔.๕๖	๔.๕๔	๔.๖๗	๔.๖๖	๔.๓๙	๔.๔๒	๔.๔๒	๔.๒๕	๔.๔๖	๔.๕๖	๔.๕๖
	S.D.	๐.๖๕	๐.๖๗	๐.๖๖	๐.๖๕	๐.๖๕	๐.๖๓	๐.๖๕	๐.๖๔	๐.๗๘	๐.๖๔	๐.๖๔	๐.๖๖	๐.๕๗	๐.๖๐	๐.๗๓	๐.๖๒	๐.๗๑	๐.๗๑	๐.๗๑	๐.๖๗	๐.๖๗
 ภาคเหนือ	๔.๑๙	๔.๑๙	๔.๖๘	๔.๕๔	๔.๔๑	๔.๕๗	๔.๒๓	๔.๖๑	๔.๕๒	๔.๒๐	๔.๕๔	๔.๕๒	๔.๓๐	๔.๖๑	๔.๖๑	๔.๓๐	๔.๖๑	๔.๖๑	๔.๖๑	๔.๖๑	๔.๖๑	๔.๖๑
	S.D.	๐.๗๙	๐.๗๙	๐.๕๘	๐.๖๕	๐.๖๗	๐.๗๐	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๘๓	๐.๖๘	๐.๗๒	๐.๗๒	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๗๒	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๗๙	๐.๗๙
 ภาคกลาง	๔.๒๑	๔.๒๓	๔.๓๘	๔.๓๑	๔.๒๓	๔.๔๗	๔.๓๐	๔.๕๔	๔.๔๓	๔.๐๓	๔.๒๙	๔.๓๓	๔.๓๓	๔.๕๕	๔.๕๑	๔.๓๓	๔.๕๑	๔.๕๑	๔.๕๑	๔.๕๑	๔.๕๑	๔.๕๑
	S.D.	๐.๗๑	๐.๖๖	๐.๖๖	๐.๖๒	๐.๖๒	๐.๖๒	๐.๖๓	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๖๓	๐.๖๕	๐.๖๕	๐.๕๗	๐.๕๙	๐.๖๕	๐.๖๑	๐.๖๑	๐.๖๑	๐.๗๑	๐.๗๑	๐.๗๑
 ภาคใต้	๔.๑๔	๔.๓๑	๔.๕๕	๔.๔๐	๔.๓๑	๔.๕๕	๔.๒๙	๔.๕๐	๔.๔๘	๔.๐๙	๔.๕๗	๔.๕๖	๔.๒๗	๔.๕๗	๔.๖๔	๔.๒๗	๔.๕๗	๔.๕๗	๔.๕๗	๔.๕๗	๔.๕๗	๔.๕๗
	S.D.	๐.๗๖	๐.๘๒	๐.๘๐	๐.๗๙	๐.๘๐	๐.๖๘	๐.๗๕	๐.๖๐	๐.๗๘	๐.๖๘	๐.๖๖	๐.๖๐	๐.๕๘	๐.๕๘	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๕	๐.๗๕
 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๔.๒๖	๔.๔๐	๔.๖๐	๔.๕๖	๔.๔๘	๔.๕๑	๔.๓๔	๔.๕๘	๔.๕๐	๔.๒๙	๔.๕๑	๔.๕๐	๔.๒๙	๔.๖๐	๔.๕๕	๔.๒๙	๔.๕๕	๔.๕๕	๔.๕๕	๔.๕๕	๔.๕๕	๔.๕๕
	S.D.	๐.๖๙	๐.๗๑	๐.๖๒	๐.๖๕	๐.๗๐	๐.๖๓	๐.๗๑	๐.๖๑	๐.๗๐	๐.๗๓	๐.๖๑	๐.๘๗	๐.๖๒	๐.๖๒	๐.๗๗	๐.๗๖	๐.๗๖	๐.๘๐	๐.๗๑	๐.๖๙	๐.๖๙
 รวม	๔.๒๓	๔.๓๐	๔.๕๒	๔.๔๕	๔.๓๗	๔.๕๓	๔.๓๕	๔.๕๗	๔.๔๙	๔.๑๓	๔.๔๕	๔.๓๙	๔.๓๓	๔.๖๑	๔.๕๘	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๓๐	๔.๔๑
	S.D.	๐.๗๑	๐.๗๓	๐.๖๗	๐.๖๗	๐.๖๙	๐.๖๕	๐.๖๙	๐.๖๓	๐.๗๗	๐.๖๕	๐.๗๒	๐.๗๘	๐.๖๐	๐.๖๐	๐.๗๕	๐.๗๔	๐.๗๔	๐.๗๔	๐.๗๓	๐.๗๒	๐.๗๒

- หมายเหตุ : ความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน
๑. การสื่อสารในงานที่ดิน
 ๒. บทบาทของนักวิชาการที่ดิน
 ๓. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน
 ๔. หลักการทะเบียนที่ดิน
 ๕. การกำหนดสิทธิในที่ดิน
 ๖. การสอบสวนสิทธิ
 ๗. การอายัด
 ๘. ความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอน
 ๙. การมอบอำนาจ การพิสูจน์ลายมือชื่อ และการตรวจบัตรประจำตัวประชาชน
 ๑๐. การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ
 ๑๑. ประมวลกฎหมายที่ดิน
 ๑๒. พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน
 ๑๓. พ.ร.บ.อาคารชุด
 ๑๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม
 ๑๕. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ
 ๑๖. พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕
 ๑๗. พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๕
และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 ๑๘. ความรับผิดทางแพ่งและทางอาญา
 ๑๙. พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
 ๒๐. สัมมนาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย
 ๒๑. สัมมนาประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

จากตารางที่ ๑๐ พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงานจำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดินที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๓๐ - ๓๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชารัฐศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม และหัวข้อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี และ ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงาน

ทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม และหัวข้อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลาง มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือมีความต้องการ ฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคใต้มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม และหัวข้อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

ตารางที่ ๑๑ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านทักษะข้าราชการ

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านทักษะข้าราชการ				
		๑	๒	๓	๔	๕
อายุ						
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	$\bar{X}$	๔.๒๗	๔.๓๕	๓.๙๖	๔.๕๒	๔.๕๔
	S.D.	๐.๗๔	๐.๗๐	๐.๘๒	๐.๕๘	๐.๕๔
๓๐ – ๓๙ ปี	$\bar{X}$	๔.๑๔	๔.๑๐	๓.๖๙	๔.๓๓	๔.๒๘
	S.D.	๐.๗๓	๐.๘๗	๐.๙๙	๐.๗๕	๐.๗๖
๔๐ – ๔๙ ปี	$\bar{X}$	๔.๐๑	๓.๘๘	๓.๖๑	๔.๐๖	๔.๐๙
	S.D.	๐.๗๕	๐.๘๐	๐.๘๕	๐.๗๗	๐.๗๘
๕๐ ปีขึ้นไป	$\bar{X}$	๓.๙๗	๓.๗๙	๓.๕๓	๔.๑๓	๔.๑๓
	S.D.	๐.๖๗	๑.๐๓	๑.๐๖	๐.๘๐	๐.๗๗
รวม		$\bar{X}$	๔.๑๑	๔.๐๔	๓.๖๘	๔.๒๖
		S.D.	๐.๗๓	๐.๘๖	๐.๙๕	๐.๗๖
วุฒิการศึกษา						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	$\bar{X}$	๔.๖๐	๔.๖๐	๔.๐๕	๔.๖๐	๔.๕๕
	S.D.	๐.๖๐	๐.๖๐	๑.๒๓	๐.๖๐	๐.๖๐
ปริญญาตรี	$\bar{X}$	๔.๐๒	๓.๙๕	๓.๖๐	๔.๑๙	๔.๒๒
	S.D.	๐.๗๔	๐.๙๐	๐.๙๓	๐.๗๘	๐.๗๗
สูงกว่าปริญญาตรี	$\bar{X}$	๔.๒๓	๔.๑๘	๓.๘๓	๔.๔๐	๔.๒๗
	S.D.	๐.๗๐	๐.๗๕	๐.๙๓	๐.๖๙	๐.๗๓
รวม		$\bar{X}$	๔.๑๑	๔.๐๔	๓.๖๘	๔.๒๖
		S.D.	๐.๗๓	๐.๘๖	๐.๙๕	๐.๗๖

ตารางที่ ๑๑ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านทักษะข้าราชการ				
		๑	๒	๓	๔	๕
สาขาวิชา						
นิติศาสตร์	$\bar{X}$	๔.๐๘	๔.๐๔	๓.๗๑	๔.๒๓	๔.๒๑
	S.D.	๐.๗๒	๐.๘๗	๐.๙๓	๐.๗๘	๐.๗๙
รัฐศาสตร์	$\bar{X}$	๔.๒๒	๔.๐๖	๓.๕๗	๔.๔๐	๔.๓๖
	S.D.	๐.๗๘	๐.๘๙	๑.๐๕	๐.๖๕	๐.๖๒
อื่นๆ	$\bar{X}$	๔.๐๙	๔.๐๐	๓.๕๙	๔.๓๒	๔.๓๒
	S.D.	๐.๗๕	๐.๖๙	๐.๙๑	๐.๖๕	๐.๕๗
รวม		$\bar{X}$	๔.๑๐	๔.๐๔	๓.๖๘	๔.๒๖
		S.D.	๐.๗๓	๐.๘๖	๐.๙๕	๐.๗๖
ระดับตำแหน่ง						
ปฏิบัติการ	$\bar{X}$	๔.๑๔	๔.๐๘	๓.๗๓	๔.๓๓	๔.๓๕
	S.D.	๐.๗๔	๐.๘๕	๐.๙๕	๐.๗๓	๐.๗๒
ชำนาญการ	$\bar{X}$	๔.๐๗	๓.๙๙	๓.๖๓	๔.๑๘	๔.๑๓
	S.D.	๐.๗๒	๐.๘๘	๐.๙๕	๐.๗๙	๐.๗๘
รวม		$\bar{X}$	๔.๑๑	๔.๐๔	๓.๖๘	๔.๒๖
		S.D.	๐.๗๓	๐.๘๖	๐.๙๕	๐.๗๖
ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นักวิชาการที่ดิน						
ต่ำกว่า ๕ ปี	$\bar{X}$	๔.๑๖	๔.๑๓	๓.๘๐	๔.๓๗	๔.๓๙
	S.D.	๐.๗๑	๐.๗๘	๐.๘๙	๐.๖๙	๐.๖๙
๕ - ๙ ปี	$\bar{X}$	๔.๑๙	๔.๐๔	๓.๖๒	๔.๒๘	๔.๒๙
	S.D.	๐.๗๖	๐.๘๘	๑.๐๔	๐.๗๕	๐.๗๕
๑๐ - ๑๔ ปี	$\bar{X}$	๔.๐๒	๔.๐๖	๓.๖๗	๔.๑๗	๔.๑๐
	S.D.	๐.๗๓	๐.๙๑	๐.๙๐	๐.๗๙	๐.๗๘
๑๕ ปีขึ้นไป	$\bar{X}$	๓.๘๔	๓.๗๕	๓.๕๑	๔.๐๐	๓.๙๑
	S.D.	๐.๖๙	๐.๙๗	๐.๙๔	๐.๘๖	๐.๘๒
รวม		$\bar{X}$	๔.๑๑	๔.๐๔	๓.๖๘	๔.๒๖
		S.D.	๐.๗๓	๐.๘๖	๐.๙๕	๐.๗๖

ตารางที่ ๑๑ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านทักษะข้าราชการ				
		๑	๒	๓	๔	๕
งานที่ท่านปฏิบัติในปัจจุบัน						
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	$\bar{X}$	๔.๑๒	๔.๐๕	๓.๗๐	๔.๒๗	๔.๒๔
	S.D.	๐.๗๔	๐.๘๗	๐.๙๕	๐.๗๖	๐.๗๖
งานทะเบียนที่ดิน	$\bar{X}$	๔.๐๐	๔.๐๗	๓.๖๑	๔.๒๕	๔.๒๙
	S.D.	๐.๕๔	๐.๗๗	๐.๘๘	๐.๗๐	๐.๗๑
รวม		$\bar{X}$	๔.๑๑	๔.๐๔	๓.๖๘	๔.๒๖
	S.D.	๐.๗๓	๐.๘๖	๐.๙๕	๐.๗๖	๐.๗๖
สำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน						
กรุงเทพมหานคร	$\bar{X}$	๔.๒๗	๔.๔๑	๓.๙๔	๔.๓๕	๔.๒๙
	S.D.	๐.๗๓	๐.๗๖	๐.๙๒	๐.๗๙	๐.๘๓
ภาคเหนือ	$\bar{X}$	๔.๑๗	๔.๑๐	๓.๖๗	๔.๒๙	๔.๔๑
	S.D.	๐.๗๕	๐.๘๑	๐.๙๕	๐.๘๔	๐.๗๕
ภาคกลาง	$\bar{X}$	๓.๙๙	๓.๙๐	๓.๕๐	๔.๑๙	๔.๐๖
	S.D.	๐.๗๑	๐.๘๔	๐.๙๑	๐.๗๘	๐.๗๖
ภาคใต้	$\bar{X}$	๔.๐๙	๓.๘๖	๓.๖๐	๔.๑๙	๔.๒๑
	S.D.	๐.๖๐	๑.๐๐	๑.๐๑	๐.๖๖	๐.๖๙
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	$\bar{X}$	๔.๐๗	๓.๙๗	๓.๗๔	๔.๒๙	๔.๓๒
	S.D.	๐.๘๐	๐.๘๕	๐.๙๕	๐.๗๑	๐.๖๙
รวม		$\bar{X}$	๔.๑๑	๔.๐๔	๓.๖๘	๔.๒๖
	S.D.	๐.๗๓	๐.๘๖	๐.๙๕	๐.๗๖	๐.๗๖

หมายเหตุ : ความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ

๑. การจัดการข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล
๒. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน
๓. ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน
๔. การเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ

จากตารางที่ ๑๑ พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการจำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และที่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๓๐ - ๓๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการจัดการข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล หัวข้อภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน และหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี และนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี และนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดิน

มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

ตารางที่ ๑๒ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านอื่นๆ

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านอื่นๆ							
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
อายุ									
ต่ำกว่า ๓๐ ปี		๔.๒๑	๔.๐๔	๔.๑๓	๔.๑๓	๔.๒๕	๔.๔๔	๔.๒๗	๔.๔๔
	S.D.	๐.๘๒	๐.๘๒	๐.๗๓	๐.๘๔	๐.๗๐	๐.๖๒	๐.๖๘	๐.๖๕
๓๐ – ๓๙ ปี		๔.๐๔	๓.๙๔	๓.๙๘	๔.๐๗	๔.๑๑	๔.๒๓	๔.๐๔	๔.๒๗
	S.D.	๐.๗๔	๐.๗๕	๐.๗๖	๐.๗๙	๐.๗๒	๐.๗๕	๐.๘๐	๐.๗๗
๔๐ – ๔๙ ปี		๓.๘๒	๓.๗๙	๓.๘๓	๓.๙๕	๓.๙๕	๔.๐๖	๓.๙๑	๔.๐๓
	S.D.	๐.๘๑	๐.๘๓	๐.๘๐	๐.๘๖	๐.๘๕	๐.๘๐	๐.๘๑	๐.๘๓
๕๐ ปีขึ้นไป		๓.๘๒	๓.๘๒	๓.๗๙	๓.๙๐	๓.๗๒	๓.๘๕	๓.๙๒	๔.๐๓
	S.D.	๐.๗๖	๐.๗๖	๐.๗๓	๐.๗๕	๐.๖๙	๐.๙๖	๐.๗๗	๐.๗๔
รวม			๓.๙๘	๓.๙๐	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๕	๔.๑๗	๔.๒๐
		S.D.	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๗๘	๐.๗๘
วุฒิการศึกษา									
ต่ำกว่าปริญญาตรี		๔.๓๕	๔.๒๐	๔.๒๕	๔.๓๐	๔.๔๐	๔.๕๐	๔.๔๐	๔.๖๐
	S.D.	๐.๖๗	๐.๖๒	๐.๕๕	๐.๙๘	๐.๖๐	๐.๖๙	๐.๖๐	๐.๕๐
ปริญญาตรี		๓.๙๓	๓.๘๘	๓.๙๐	๔.๐๐	๔.๐๐	๔.๑๕	๓.๙๙	๔.๑๗
	S.D.	๐.๘๑	๐.๘๑	๐.๘๐	๐.๘๑	๐.๗๘	๐.๘๑	๐.๘๑	๐.๘๐
สูงกว่าปริญญาตรี		๔.๐๕	๓.๙๑	๓.๙๘	๔.๐๕	๔.๐๙	๔.๑๘	๔.๐๕	๔.๒๒
	S.D.	๐.๖๙	๐.๗๕	๐.๗๑	๐.๗๗	๐.๗๒	๐.๗๒	๐.๗๖	๐.๗๖
รวม			๓.๙๘	๓.๙๐	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๕	๔.๑๗	๔.๒๐
		S.D.	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๗๘	๐.๗๘

ตารางที่ ๑๒ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านอื่นๆ								
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	
สาขาวิชา										
นิติศาสตร์		๓.๙๖	๓.๙๒	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๔	๔.๑๕	๓.๙๙	๔.๒๑	
	S.D.	๐.๗๙	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๘๑	๐.๗๗	๐.๘๐	๐.๘๑	๐.๗๘	
รัฐศาสตร์		๔.๐๔	๓.๙๑	๓.๙๖	๔.๐๔	๔.๐๙	๔.๒๘	๔.๒๑	๔.๒๒	
	S.D.	๐.๗๓	๐.๗๗	๐.๗๕	๐.๘๑	๐.๗๕	๐.๗๕	๐.๗๑	๐.๗๖	
อื่นๆ		๔.๐๕	๓.๕๕	๓.๗๗	๓.๙๑	๔.๐๐	๔.๐๙	๓.๙๑	๔.๐๐	
	S.D.	๐.๗๙	๐.๘๖	๐.๖๙	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๖๘	๐.๖๘	๐.๘๒	
รวม			๓.๙๘	๓.๙๐	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๔	๔.๑๗	๔.๐๒	๔.๒๐
		S.D.	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๘
ระดับตำแหน่ง										
ปฏิบัติการ		๔.๐๒	๓.๙๕	๔.๐๑	๔.๐๗	๔.๑๔	๔.๒๘	๔.๑๑	๔.๒๘	
	S.D.	๐.๘๐	๐.๘๑	๐.๗๙	๐.๘๔	๐.๗๖	๐.๗๓	๐.๗๗	๐.๗๖	
ชำนาญการ		๓.๙๓	๓.๘๔	๓.๘๕	๓.๙๘	๓.๙๓	๔.๐๓	๓.๙๑	๔.๑๐	
	S.D.	๐.๗๕	๐.๗๕	๐.๗๔	๐.๗๘	๐.๗๕	๐.๘๓	๐.๘๑	๐.๗๙	
รวม			๓.๙๘	๓.๙๐	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๕	๔.๑๗	๔.๐๒	๔.๒๐
		S.D.	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๘
ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง										
นักวิชาการที่ดิน										
ต่ำกว่า ๕ ปี		๔.๐๕	๓.๙๖	๔.๐๓	๔.๐๘	๔.๑๕	๔.๒๙	๔.๑๕	๔.๒๙	
	S.D.	๐.๗๕	๐.๗๖	๐.๗๒	๐.๘๐	๐.๗๒	๐.๗๓	๐.๗๔	๐.๗๖	
๕ - ๙ ปี		๔.๐๐	๓.๙๓	๓.๙๖	๔.๐๖	๔.๐๗	๔.๒๑	๓.๙๙	๔.๒๔	
	S.D.	๐.๗๙	๐.๘๒	๐.๘๒	๐.๘๓	๐.๗๖	๐.๗๐	๐.๗๖	๐.๗๓	
๑๐ - ๑๔ ปี		๔.๐๐	๓.๙๕	๓.๙๔	๔.๐๒	๔.๐๐	๔.๑๑	๓.๙๔	๔.๑๐	
	S.D.	๐.๗๔	๐.๗๓	๐.๗๒	๐.๗๕	๐.๗๘	๐.๘๓	๐.๙๐	๐.๘๖	
๑๕ ปีขึ้นไป		๓.๖๙	๓.๕๘	๓.๖๔	๓.๘๒	๓.๗๓	๓.๘๐	๓.๘๒	๓.๙๕	
	S.D.	๐.๘๔	๐.๗๖	๐.๘๐	๐.๘๔	๐.๘๐	๐.๙๗	๐.๘๖	๐.๘๓	
รวม			๓.๙๘	๓.๙๐	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๕	๔.๑๗	๔.๐๒	๔.๒๐
		S.D.	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๘

ตารางที่ ๑๒ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านอื่นๆ							
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
งานที่ท่านปฏิบัติในปัจจุบัน									
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม		๓.๙๗	๓.๙๑	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๔	๔.๑๗	๔.๐๓	๔.๒๑
	S.D.	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๘๑	๐.๗๗	๐.๗๙	๐.๘๐	๐.๗๘
งานทะเบียนที่ดิน		๔.๑๘	๓.๘๖	๔.๑๑	๔.๑๘	๔.๑๘	๔.๑๘	๔.๑๑	๔.๑๘
	S.D.	๐.๗๒	๐.๗๖	๐.๗๔	๐.๗๗	๐.๖๗	๐.๗๗	๐.๖๓	๐.๖๗
รวม			๓.๙๘	๓.๙๐	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๕	๔.๑๗	๔.๒๐
	S.D.	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๘
สำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน									
กรุงเทพมหานคร		๔.๐๓	๓.๙๐	๓.๙๖	๓.๙๙	๔.๐๔	๔.๑๙	๔.๑๐	๔.๓๓
	S.D.	๐.๘๖	๐.๘๗	๐.๘๕	๐.๙๑	๐.๗๙	๐.๗๔	๐.๘๔	๐.๘๐
ภาคเหนือ		๓.๙๗	๓.๙๖	๔.๐๐	๔.๐๔	๔.๐๓	๔.๒๘	๔.๑๔	๔.๒๒
	S.D.	๐.๗๙	๐.๗๙	๐.๗๕	๐.๘๓	๐.๘๐	๐.๘๐	๐.๘๑	๐.๘๖
ภาคกลาง		๓.๘๘	๓.๙๑	๓.๘๓	๓.๙๘	๓.๙๓	๔.๐๐	๓.๙๒	๔.๑๑
	S.D.	๐.๗๐	๐.๗๕	๐.๗๑	๐.๗๖	๐.๗๒	๐.๗๙	๐.๗๐	๐.๗๒
ภาคใต้		๓.๙๗	๓.๘๔	๓.๙๓	๔.๐๗	๔.๑๐	๔.๒๔	๓.๙๘	๔.๑๗
	S.D.	๐.๘๖	๐.๗๗	๐.๗๙	๐.๗๙	๐.๗๙	๐.๗๖	๐.๘๓	๐.๗๘
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		๔.๐๖	๓.๘๙	๔.๐๐	๔.๐๘	๔.๑๖	๔.๒๔	๔.๐๑	๔.๒๑
	S.D.	๐.๗๔	๐.๗๖	๐.๗๗	๐.๗๙	๐.๗๔	๐.๘๐	๐.๘๑	๐.๗๘
รวม			๓.๙๘	๓.๙๐	๓.๙๔	๔.๐๓	๔.๐๕	๔.๑๗	๔.๒๐
	S.D.	๐.๗๘	๐.๗๘	๐.๗๗	๐.๘๑	๐.๗๖	๐.๗๘	๐.๗๙	๐.๗๘

หมายเหตุ : ความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ

๑. การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ

๒. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. การบริหารจัดการเวลา

๔. การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบ

๕. การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์
๖. ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน
(ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ)
๗. การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับนักวิชาการที่ดิน
๘. การเขียนหนังสือราชการ

จากตารางที่ ๑๒ พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ จำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๔๐ – ๔๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๓๐ – ๓๙ ปี และ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาทั้งในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และระดับสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชารัฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์

การทำงาน ๕ - ๙ ปี และ ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ หัวข้อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบ หัวข้อการคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ หัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) อยู่ในลำดับแรก

ตารางที่ ๑๓ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร		
		๑	๒	๓
อายุ				
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	$\bar{X}$	๔.๑๕	๓.๙๘	๔.๐๐
	S.D.	๐.๘๗	๑.๐๐	๐.๙๐
๓๐ – ๓๙ ปี	$\bar{X}$	๓.๘๓	๓.๘๒	๓.๗๔
	S.D.	๐.๙๑	๐.๙๑	๐.๘๙
๔๐ – ๔๙ ปี	$\bar{X}$	๓.๗๔	๓.๖๙	๓.๖๙
	S.D.	๐.๘๓	๐.๘๕	๐.๘๖
๕๐ ปีขึ้นไป	$\bar{X}$	๔.๔๖	๓.๗๐	๓.๔๔
	S.D.	๔.๗๕	๐.๙๙	๐.๘๘
รวม		$\bar{X}$	๓.๙๐	๓.๗๙
		S.D.	๑.๖๘	๐.๙๒
วุฒิการศึกษา				
ต่ำกว่าปริญญาตรี	$\bar{X}$	๔.๒๐	๔.๑๕	๔.๑๕
	S.D.	๑.๐๑	๐.๙๙	๐.๙๙
ปริญญาตรี	$\bar{X}$	๓.๙๓	๓.๗๗	๓.๖๗
	S.D.	๑.๙๔	๐.๙๓	๐.๘๘
สูงกว่าปริญญาตรี	$\bar{X}$	๓.๗๘	๓.๗๙	๓.๗๘
	S.D.	๐.๘๓	๐.๘๕	๐.๘๙
รวม		$\bar{X}$	๓.๙๐	๓.๗๙
		S.D.	๑.๖๘	๐.๙๒

ตารางที่ ๑๓ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร		
		๑	๒	๓
สาขาวิชา				
นิติศาสตร์	$\bar{X}$	๓.๙๑	๓.๗๘	๓.๗๓
	S.D.	๑.๘๓	๐.๙๑	๐.๘๙
รัฐศาสตร์	$\bar{X}$	๓.๙๓	๓.๘๔	๓.๗๕
	S.D.	๐.๙๓	๐.๙๖	๐.๙๓
อื่นๆ	$\bar{X}$	๓.๖๘	๓.๗๓	๓.๕๙
	S.D.	๐.๙๕	๐.๘๓	๐.๘๕
รวม		$\bar{X}$	๓.๙๐	๓.๗๙
		S.D.	๑.๖๘	๐.๙๑
ระดับตำแหน่ง				
ปฏิบัติการ	$\bar{X}$	๓.๘๙	๓.๘๖	๓.๗๗
	S.D.	๐.๘๙	๐.๙๔	๐.๘๘
ชำนาญการ	$\bar{X}$	๓.๙๒	๓.๗๑	๓.๖๗
	S.D.	๒.๓๒	๐.๘๙	๐.๙๐
รวม		$\bar{X}$	๓.๙๐	๓.๗๙
		S.D.	๑.๖๘	๐.๙๒
ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นักวิชาการที่ดิน				
ต่ำกว่า ๕ ปี	$\bar{X}$	๓.๙๔	๓.๘๗	๓.๗๗
	S.D.	๐.๘๙	๐.๙๒	๐.๙๐
๕ - ๙ ปี	$\bar{X}$	๓.๘๒	๓.๘๐	๓.๗๙
	S.D.	๐.๙๔	๐.๙๕	๐.๙๑
๑๐ - ๑๔ ปี	$\bar{X}$	๓.๘๔	๓.๗๗	๓.๖๘
	S.D.	๐.๗๓	๐.๙๑	๐.๘๘
๑๕ ปีขึ้นไป	$\bar{X}$	๔.๐๗	๓.๕๕	๓.๔๙
	S.D.	๔.๐๕	๐.๘๑	๐.๘๑
รวม		$\bar{X}$	๓.๙๐	๓.๗๙
		S.D.	๑.๖๘	๐.๙๒

ตารางที่ ๑๓ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ		ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร		
		๑	๒	๓
งานที่ท่านปฏิบัติในปัจจุบัน				
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	$\bar{X}$	๓.๙๑	๓.๘๐	๓.๗๓
	S.D.	๑.๗๓	๐.๙๒	๐.๙๐
งานทะเบียนที่ดิน	$\bar{X}$	๓.๘๙	๓.๘๖	๓.๗๙
	S.D.	๐.๗๔	๐.๘๕	๐.๗๙
รวม		$\bar{X}$	๓.๙๐	๓.๗๙
	S.D.	๑.๖๘	๐.๙๒	๐.๘๙
สำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน				
กรุงเทพมหานคร	$\bar{X}$	๓.๙๑	๓.๙๒	๓.๗๐
	S.D.	๐.๙๒	๐.๙๒	๑.๐๐
ภาคเหนือ	$\bar{X}$	๓.๘๓	๓.๗๑	๓.๗๘
	S.D.	๐.๙๔	๑.๐๔	๐.๘๖
ภาคกลาง	$\bar{X}$	๓.๗๔	๓.๗๕	๓.๖๑
	S.D.	๐.๘๖	๐.๙๒	๐.๙๐
ภาคใต้	$\bar{X}$	๔.๓๔	๓.๗๘	๓.๗๙
	S.D.	๓.๙๑	๐.๘๔	๐.๗๗
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	$\bar{X}$	๓.๘๖	๓.๗๙	๓.๘๐
	S.D.	๐.๘๔	๐.๘๖	๐.๘๗
รวม		$\bar{X}$	๓.๙๐	๓.๗๙
	S.D.	๑.๖๘	๐.๙๒	๐.๘๙

หมายเหตุ : ความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๑. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
๒. การออกกำลังกาย/กีฬา
๓. จิตอาสา

จากตารางที่ ๑๓ พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินทุกช่วงอายุมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกกำลังกาย/กีฬา อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกกำลังกาย/กีฬา อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินทั้งระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินทุกช่วงประสบการณ์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า ทั้งนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกกำลังกาย/กีฬา อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือและนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคใต้มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อจิตอาสาอยู่ในลำดับแรก

ตอนที่ ๓ ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม และการประเมินผล การฝึกอบรม ของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม และการประเมินผล การฝึกอบรม ของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน แสดงไว้ในตารางที่ ๑๔ และตารางการเปรียบเทียบระดับความต้องการในการฝึกอบรม ของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน แสดงไว้ใน ตารางที่ ๑๕ - ๑๖

ตารางที่ ๑๔ จำนวนและค่าร้อยละของข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการ ฝึกอบรม ของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร		
ไม่เกิน ๑๐ วัน	๒๔๔	๕๘.๕๑
๑๑ - ๑๕ วัน	๑๐๗	๒๕.๖๖
๑๖ - ๒๐ วัน	๕๔	๑๒.๙๕
อื่นๆ	๑๒	๒.๘๘
รวม	๔๑๗	๑๐๐.๐๐
ระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า		
ไม่น้อยกว่า ๕ วัน	๒๔	๕.๗๖
๖ - ๑๐ วัน	๗๑	๑๗.๐๓
๑๑ - ๑๕ วัน	๒๘๗	๖๘.๘๒
อื่นๆ	๓๕	๘.๓๙
รวม	๔๑๗	๑๐๐.๐๐
จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น		
๓๐ คน	๙๗	๒๓.๒๑
๔๐ คน	๘๕	๒๐.๓๓
๕๐ คน	๒๒๓	๕๓.๓๕
อื่นๆ	๑๓	๓.๑๑
รวม	๔๑๘	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๔ (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม		
การอบรมแบบชั้นเรียน	๓๓๐	๗๙.๑๔
การอบรมผ่านระบบ e- Learning	๔๙	๑๑.๗๕
การเรียนรู้ผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป (CD)	๓๔	๘.๑๕
อื่นๆ	๔	๐.๙๖
รวม	๔๑๗	๑๐๐.๐๐
สถานที่ฝึกอบรม		
ในสถานที่ทำงานของท่าน	๘๙	๒๑.๒๙
จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภาคของท่าน	๑๕๐	๓๕.๘๙
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน	๑๗๐	๔๐.๖๗
อื่นๆ	๙	๒.๑๕
รวม	๔๑๘	๑๐๐.๐๐
วิทยากร		
วิทยากรภายในองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ	๑๑๐	๒๖.๓๒
วิทยากรภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ	๑๘	๔.๓๑
วิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ	๒๘๙	๖๙.๑๔
อื่นๆ	๑	๐.๒๔
รวม	๔๑๘	๑๐๐.๐๐
การทดสอบเพื่อวัดความรู้		
ทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม	๓๕๑	๘๓.๙๗
ทดสอบหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้น	๖๑	๑๔.๕๙
อื่นๆ	๖	๑.๔๔
รวม	๔๑๘	๑๐๐.๐๐

ตารางที่ ๑๔ (ต่อ)

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
การติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน		
โดยผู้บังคับบัญชาประเมิน	๑๒๘	๓๐.๖๒
โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้มารับบริการ	๒๘๕	๖๘.๑๘
อื่นๆ	๕	๑.๒๐
รวม	๔๑๘	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑๔ พบว่าบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม โดยส่วนใหญ่เห็นว่าระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่ควรเกิน ๑๐ วัน จำนวน ๒๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๕๑ รองลงมาเห็นว่าระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรควรมีจำนวน ๑๑ – ๑๕ วัน จำนวน ๑๐๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๖๖ ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรควรมีจำนวน ๑๖ – ๒๐ วัน จำนวน ๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๙๕ และอื่นๆ ได้แก่ ๑ วัน , ๒ วัน และ ๓๐ วัน จำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๘๘

ในส่วนของระยะเวลาการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีระยะเวลาการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ – ๑๕ วัน จำนวน ๒๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๘๒ รองลงมาเห็นว่าควรมีระยะเวลาการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๖ – ๑๐ วัน จำนวน ๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๓ อื่นๆ ได้แก่ ๑๖ – ๓๐ วัน ตั้งแต่ ๓๐ วัน ขึ้นไป และ ๑ – ๕ เดือน จำนวน ๓๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๓๙ และเห็นว่าควรมีระยะเวลาการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน จำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๗๖

ในส่วนของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๕๐ คน ต่อรุ่น จำนวน ๒๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๕ รองลงมาเห็นว่าควรมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๓๐ คน ต่อรุ่น จำนวน ๙๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๒๑ ควรมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๔๐ คน ต่อรุ่น จำนวน ๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๓๓ และอื่นๆ ได้แก่ ๑๐๐ คน ต่อรุ่น และจังหวัดละ ๑ คน (๗๗ คน ต่อรุ่น) จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๑๑ โดยในส่วนของวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรใช้วิธีการการอบรมแบบชั้นเรียน จำนวน ๓๓๐ คน

คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๑๔ รองลงมาเห็นว่าควรใช้วิธีการอบรมผ่านระบบ e- Learning จำนวน ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๕ เห็นว่าควรใช้วิธีการเรียนรู้ผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป (CD) จำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘.๑๕ และอื่นๆ ได้แก่ การฝึกปฏิบัติ และการเรียนรู้ด้วยตนเอง จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๖

ในส่วนที่เกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรจัดดำเนินการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน จำนวน ๑๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๖๗ รองลงมาเห็นว่าควรจัดดำเนินการฝึกอบรม ณ จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในแต่ละภาค จำนวน ๑๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๘๙ เห็นว่าควรจัดดำเนินการฝึกอบรม ณ สถานที่ทำงาน จำนวน ๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๒๙ และอื่นๆ ได้แก่ จัดดำเนินการฝึกอบรมในจังหวัดใกล้เคียง และจัดดำเนินการฝึกอบรมในโรงแรมที่เดินทางสะดวก จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๕ โดยในส่วนที่เกี่ยวกับวิทยากร ส่วนใหญ่เห็นว่าควรเป็นวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ จำนวน ๒๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๑๔ รองลงมาเห็นว่าควรเป็นวิทยากรภายในองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ จำนวน ๑๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๓๒ เห็นว่าควรเป็นวิทยากรภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๑ และอื่นๆ ได้แก่ โปรแกรมสำเร็จรูป จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๔

ในส่วนของการประเมินผลการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม จำนวน ๓๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๙๗ รองลงมาเห็นว่าควรมีการทดสอบหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้น จำนวน ๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๙ และอื่นๆ ได้แก่ ไม่ต้องทำการทดสอบ และทดสอบระหว่างเวลาฝึกอบรมในแต่ละวิชา จำนวน ๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๔ โดยในส่วนของการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีการติดตามโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นผู้ประเมิน จำนวน ๒๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๑๘ รองลงมาเห็นว่าควรมีการติดตามโดยให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมิน จำนวน ๑๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๖๒ และอื่นๆ ได้แก่ ให้ประเมินตนเอง ประเมินโดยบุคคลที่เป็นกลาง และไม่ต้องประเมิน จำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๒๐

ตารางที่ ๑๕ การเปรียบเทียบความแตกต่างของจำนวนคำตอบ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม

ข้อมูลเปรียบเทียบ	กระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม																							
	ระยะเวลาตลอดหลักสูตร				ระยะเวลาการแจ้งล่วงหน้า				จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น				วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม				สถานที่ฝึกอบรม				วิทยากร			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
อายุ	๒๒	๑๔	๑๑	๐	๐	๑๐	๓๓	๔	๑๓	๘	๒๕	๒	๔๓	๕	๐	๐	๘	๑๓	๒๔	๓	๑๐	๑	๓๗	๐
	๑๒๙	๖๒	๒๗	๓	๑๕	๓๔	๑๕๕	๑๗	๔๘	๕๒	๑๑๕	๖	๑๘๐	๒๓	๑๔	๔	๓๘	๘๕	๙๔	๔	๕๐	๗	๑๖๔	๐
	๖๗	๒๕	๑๓	๔	๕	๒๓	๗๐	๑๑	๒๘	๒๐	๕๘	๓	๘๔	๑๔	๐	๐	๒๗	๔๓	๓๘	๑	๓๘	๗	๖๔	๐
	๒๖	๖	๓	๕	๔	๔	๒๙	๓	๘	๕	๒๕	๒	๒๓	๗	๑๐	๐	๑๖	๙	๑๔	๑	๑๒	๓	๒๔	๑
	๒๔๔	๑๐๗	๕๔	๑๒	๒๔	๗๑	๒๘๗	๓๕	๙๗	๘๕	๒๒๓	๑๓	๓๓๐	๔๙	๑๗๐	๑	๘๘	๑๕๐	๑๗๐	๙	๑๑๐	๑๘	๒๘๙	๑
วุฒิการศึกษา																								
	๑๑	๔	๓	๑	๒	๖	๑๐	๑	๓	๑๐	๗	๐	๑๗	๒	๑	๐	๑๐	๔	๖	๐	๘	๐	๑๒	๐
	๑๖๙	๗๓	๓๘	๗	๑๙	๕๐	๑๙๖	๒๒	๖๙	๕๗	๑๕๒	๙	๒๑๙	๓๖	๒๙	๒	๖๔	๑๐๖	๑๑๑	๖	๖๙	๑๕	๒๐๒	๑
	๖๔	๓๐	๑๓	๔	๓	๑๕	๘๑	๑๒	๒๔	๑๘	๖๔	๔	๙๔	๑๑	๔	๒	๑๕	๔๐	๕๓	๓	๓๓	๓	๗๕	๐
	๒๔๔	๑๐๗	๕๔	๑๒	๒๔	๗๑	๒๘๗	๓๕	๙๗	๘๕	๒๒๓	๑๓	๓๓๐	๔๙	๑๗๐	๑	๘๘	๑๕๐	๑๗๐	๙	๑๑๐	๑๘	๒๘๙	๑
สาขาวิชา																								
	๑๘๙	๘๖	๔๐	๑๑	๒๑	๕๓	๒๒๓	๒๙	๗๔	๖๕	๑๗๖	๑๒	๒๖๒	๑๓๓	๑๓๙	๑	๖๘	๑๑๓	๑๓๙	๗	๘๔	๑๕	๒๒๗	๑
	๓๙	๑๗	๑๑	๐	๒	๑๓	๔๙	๓	๑๗	๑๕	๓๕	๐	๕๐	๑๒	๕	๐	๑๒	๒๖	๒๘	๑	๑๘	๒	๔๗	๐
	๑๕	๓	๓	๑	๑	๕	๑๓	๓	๕	๕	๑๑	๑	๑๗	๓	๒	๐	๗	๑๑	๓	๑	๑๗	๑	๑๔	๐
	๒๔๓	๑๐๖	๕๔	๑๒	๒๔	๗๑	๒๘๕	๓๕	๙๖	๘๕	๒๒๒	๑๓	๓๒๙	๔๘	๑๗๐	๑	๘๗	๑๕๐	๑๗๐	๙	๑๐๙	๑๘	๒๘๘	๑

ตารางที่ ๑๕ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ	กระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม															
	ระยะเวลาตลอดหลักสูตร				ระยะเวลาการนั่งลงหน้า				จำนวนผู้เข้าอบรมต่อรุ่น				วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม			
	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
ระดับตำแหน่ง																
ปฏิบัติการ ชำนาญการ	๑๒๘	๗๑	๓๐	๒	๑๒	๔๔	๑๕๕	๒๐	๕๒	๕๖	๑๑๖	๘	๑๙๓	๒๒	๑๓	๓
	๑๑๖	๓๕	๒๔	๑๐	๑๒	๒๖	๑๓๒	๑๕	๔๕	๒๘	๑๐๗	๕	๑๓๖	๒๗	๒๑	๑
	๒๔๕	๑๐๘	๕๗	๑๖	๒๕	๗๒	๒๙๐	๓๙	๙๘	๘๖	๒๒๖	๑๗	๓๓๐	๕๑	๓๗	๘
	รวม															
ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นักวิชาการที่ดิน	๘๔	๕๕	๒๒	๑	๗	๓๖	๑๐๕	๑๔	๓๑	๔๓	๘๖	๓	๑๓๗	๑๕	๙	๑
	๘๓	๓๑	๑๗	๖	๙	๒๐	๙๗	๑๑	๓๙	๓๐	๖๓	๕	๑๑๗	๑๐	๘	๒
	๔๒	๑๓	๘	๐	๕	๕	๔๕	๘	๑๖	๔	๓๙	๔	๔๔	๑๕	๓	๑
	๓๕	๘	๗	๕	๓	๑๐	๔๐	๒	๑๑	๘	๓๕	๑	๓๒	๙	๑๔	๐
	รวม	๑๐๗	๕๔	๑๒	๒๔	๗๑	๒๘๗	๓๕	๙๗	๘๕	๒๒๓	๑๓	๓๓๐	๔๙	๓๔	๔
งานที่ห้ามปฏิบัติในปัจจุบัน	๒๒๕	๙๗	๕๐	๑๒	๒๒	๖๐	๒๖๙	๓๓	๘๘	๗๖	๒๐๘	๑๓	๓๐๕	๔๗	๒๙	๔
	๑๕	๙	๔	๐	๒	๑๐	๑๕	๑	๙	๗	๑๒	๐	๒๑	๒	๔	๐
	รวม	๑๐๖	๕๔	๑๒	๒๔	๗๐	๒๘๔	๓๔	๙๗	๘๓	๒๒๐	๑๓	๓๒๖	๔๙	๓๓	๔

ตารางที่ ๑๕ (ต่อ)

หมายเหตุ : ความต้องการในการฝึกอบรมด้านกระบวนการ/วิธีการ

- ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

๑. ไม่เกิน ๑๐ วัน

๒. ๑๑ - ๑๕ วัน

๓. ๑๖ - ๒๐ วัน

๔. อื่นๆ

- ระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า

๑. ไม่น้อยกว่า ๕ วัน

๒. ๖ - ๑๐ วัน

๓. ๑๑ - ๑๕ วัน

๔. อื่นๆ

- จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น

๑. ๓๐ คน

๒. ๔๐ คน

๓. ๕๐ คน

๔. อื่นๆ

- วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

๑. การอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ซักถาม ฯลฯ)

๒. การอบรมผ่านระบบ e-Learning

๓. การเรียนรู้ผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป (CD)

๔. อื่นๆ

- สถานที่ฝึกอบรม

๑. ในสถานที่ทำงานของท่าน

๒. จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภาคของท่าน

๓. สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน

๔. อื่นๆ

- วิทยาการ

๑. วิทยาการภายในองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ
๒. วิทยาการภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ
๓. วิทยาการภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ
๔. อื่นๆ

จากตารางที่ ๑๕ พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกระบวนการ/วิธีการ จำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินทุกช่วงอายุ มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ซักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยาการโดยต้องการ วิทยาการภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก ในส่วนของความต้องการ เกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่ดินที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และนักวิชาการที่ดินที่มี ช่วงอายุ ๓๐ - ๓๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน เป็นลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรม ณ จังหวัดใด จังหวัดหนึ่งในภูมิภาคเป็นลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการ ฝึกอบรมในสถานที่ทำงานเป็นลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในทุกวุฒิการศึกษา มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ซักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยาการโดยต้องการ วิทยาการภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก โดยในส่วนของความต้องการ เกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๔๐ คน เป็นลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการเกี่ยวกับ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก และในส่วนของความต้องการ เกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่า ปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก

นักวิชาการที่دينที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในสถานที่ทำงานเป็นลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่دينที่สำเร็จการศึกษาในทุกสาขาวิชามีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก ในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่دينที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก นักวิชาการที่دينที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรม ณ จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภูมิภาคเป็นลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่دينทั้งระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการมีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรมโดยต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก และมีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่دين พบว่า นักวิชาการที่دينที่มีประสบการณ์การทำงานทุกช่วงประสบการณ์มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก โดยในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่دينที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี นักวิชาการที่دينที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี และนักวิชาการที่دينที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี มีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก ส่วนนักวิชาการ

ที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในสถานที่ทำงาน เป็นลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินทั้งที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม โดยต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก และมีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากร โดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในทุกภูมิภาค มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก โดยในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการฝึกอบรม ณ จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภูมิภาคเป็นลำดับแรก

ตารางที่ ๑๖ การเปรียบเทียบความแตกต่างของจำนวนคำตอบ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในด้านการประเมินผลการฝึกอบรม

ข้อมูลเปรียบเทียบ	การประเมินผลการฝึกอบรม					
	การทดสอบเพื่อวัดความรู้			การติดตามการนำความรู้ไปใช้		
	๑	๒	๓	๑	๒	๓
อายุ						
ต่ำกว่า ๓๐ ปี	๓๙	๗	๒	๑๘	๓๐	๐
๓๐ – ๓๙ ปี	๑๙๐	๒๘	๓	๗๒	๑๔๕	๔
๔๐ – ๔๙ ปี	๙๒	๑๖	๑	๓๑	๗๗	๑
๕๐ ปีขึ้นไป	๓๐	๑๐	๐	๗	๓๓	๐
รวม	๓๕๑	๖๑	๖	๑๒๘	๒๘๕	๕
วุฒิการศึกษา						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๕	๕	๐	๙	๑๑	๐
ปริญญาตรี	๒๓๘	๔๖	๓	๘๘	๑๙๖	๓
สูงกว่าปริญญาตรี	๙๘	๑๐	๓	๓๑	๗๘	๒
รวม	๓๕๑	๖๑	๖	๑๒๘	๒๘๕	๕
สาขาวิชา						
นิติศาสตร์	๒๘๑	๔๐	๖	๑๐๑	๒๒๒	๔
รัฐศาสตร์	๕๑	๑๖	๐	๒๔	๔๒	๑
อื่นๆ	๑๗	๕	๐	๓	๑๙	๐
รวม	๓๔๙	๖๑	๖	๑๒๘	๒๘๓	๕
ระดับตำแหน่ง						
ปฏิบัติการ	๑๙๒	๓๗	๓	๗๔	๑๕๔	๔
ชำนาญการ	๑๕๘	๒๔	๓	๕๔	๑๓๐	๑
รวม	๓๕๑	๖๓	๙	๑๒๘	๒๘๖	๘

ตารางที่ ๑๖ (ต่อ)

ข้อมูลเปรียบเทียบ	การประเมินผลการฝึกอบรม					
	การทดสอบเพื่อวัดความรู้			การติดตามการนำความรู้ไปใช้		
	๑	๒	๓	๑	๒	๓
ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่ง นักวิชาการที่ดิน						
ต่ำกว่า ๕ ปี	๑๓๓	๒๘	๒	๕๗	๑๐๔	๒
๕ - ๙ ปี	๑๒๓	๑๑	๓	๔๑	๙๔	๒
๑๐ - ๑๔ ปี	๕๒	๑๐	๑	๑๗	๔๕	๑
๑๕ ปีขึ้นไป	๔๓	๑๒	๐	๑๓	๔๒	๐
รวม	๓๕๑	๖๑	๖	๑๒๘	๒๘๕	๕
งานที่ทําปฏิบัติในปัจจุบัน						
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม	๓๒๕	๕๕	๕	๑๑๖	๒๖๔	๕
งานทะเบียนที่ดิน	๒๓	๔	๑	๑๑	๑๗	๐
รวม	๓๔๘	๕๙	๖	๑๒๗	๒๘๑	๕
สำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน						
กรุงเทพมหานคร	๖๔	๑๔	๑	๒๗	๔๙	๓
ภาคเหนือ	๕๙	๘	๒	๒๒	๔๖	๑
ภาคกลาง	๙๔	๑๕	๐	๓๑	๗๘	๐
ภาคใต้	๔๔	๑๒	๒	๑๖	๔๒	๐
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๙๐	๑๒	๑	๓๒	๗๐	๑
รวม	๓๕๑	๖๑	๖	๑๒๘	๒๘๕	๕

หมายเหตุ : ความต้องการในการฝึกอบรมการประเมินผลการฝึกอบรม

- การทดสอบเพื่อวัดความรู้

๑. ทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๒. ทดสอบหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้น

๓. อื่นๆ

- การติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน

๑. โดยผู้บังคับบัญชาประเมิน

๒. โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ

๓. อื่นๆ

จากตารางที่ ๑๖ พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านการประเมินผลการฝึกอบรม จำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินทุกช่วงอายุ มีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในทุกวุฒิการศึกษา มีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในทุกสาขาวิชา มีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินทั้งระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการ มีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานทุกช่วงประสบการณ์มีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินทั้งที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในทุกภูมิภาคมีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน สรุปได้ ดังนี้

๔.๑ ด้านหลักสูตร

บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับด้านหลักสูตรที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งดังกล่าว โดยมีความคิดเห็นว่าควรจัดสรรเวลาให้เพียงพอกับเนื้อหาของแต่ละวิชา ควรมีการศึกษาดูงานในหน่วยงานที่ได้รับรางวัลและมีวิธีการบริหารจัดการที่ดี ควรเน้นเรื่องเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียนใหม่ๆ ควรเน้นที่หัวข้อสัมมนาประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และควรดำเนินการสร้างหลักสูตรสำหรับงานทะเบียนที่ดิน ๔.๐

๔.๒ ด้านการจัดดำเนินการ

บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดดำเนินการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งดังกล่าว โดยมีความคิดเห็นว่าควรให้นักวิชาการที่ดินทุกคนได้รับการฝึกอบรม ควรจัดดำเนินการฝึกอบรมให้กับนักวิชาการที่ดินอย่างสม่ำเสมอ ควรจัดดำเนินการฝึกอบรมให้กับนักวิชาการที่ดินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ควรจัดดำเนินการฝึกอบรมเป็นการเฉพาะแต่ละเรื่อง ควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างชัดเจน และควรจัดดำเนินการฝึกอบรมโดยไม่ให้กระทบกับงานบริการประชาชน

๔.๓ ด้านอื่นๆ

บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับด้านอื่นๆ สำหรับใช้ในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งดังกล่าว โดยมีความคิดเห็นว่าควรรวบรวมระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียน สำหรับแจกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ ๕ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

คณะผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากร ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ด้วยเครื่องมือวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi- Structured Interview) และกำหนดผู้ให้ข้อมูลสำคัญแบบเจาะจง ได้แก่

๑. ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง จำนวน ๘ คน

๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาในกรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๑๐ คน

ผลการวิเคราะห์จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญสรุปได้ ดังนี้

๕.๑ ด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญของนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งในส่วนของผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลางและในส่วนของเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและสาขา ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญของนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน สรุปได้ว่า

๕.๑.๑ ด้านความรู้ นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ควรมีความรู้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ความรู้ด้านกฎหมาย

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความรู้ในด้านกฎหมายเป็นหลัก โดยเฉพาะกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายที่ดิน นอกจากนี้ยังต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายจัดสรรที่ดิน กฎหมายอาคารชุด พระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ กฎหมายที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานอื่นๆ เช่น กฎหมายของกรมบังคับคดี กฎหมายของกรมป่าไม้ กฎหมายของกรมอุทยาน กฎหมายที่ราชพัสดุ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งกฎกระทรวง ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ

“กรมที่ดินเข้าไปเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ เกี่ยวข้องในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ ดังนั้นความรับผิดชอบจึงต้องเกิดกับเจ้าหน้าที่ของเรา จึงจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ด้านกฎหมาย”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“โดยหลักแล้วตำแหน่งนักวิชาการที่ดินจะทำงานเกี่ยวกับกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การออกเอกสารสิทธิ แม้กระทั่งการจัดการที่ดินของรัฐ ทุกอย่างคือเรื่องกฎหมายทั้งหมด”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“นอกจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดินโดยตรงแล้ว นักวิชาการที่ดินยังต้องรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานอื่นๆ ด้วย เช่น กฎหมายของกรมบังคับคดี กฎหมายของกรมป่าไม้ กฎหมายของกรมอุทยาน กฎหมายที่ราชพัสดุ กฎหมายเวนคืน”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“การพัฒนาในด้านวิชาความรู้ซึ่งเราก็พยายามกันอยู่แล้ว ไม่ว่าจะเป็นความรู้เรื่องที่ดิน ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่สิ่งที่ต้องเน้นย้ำก็คือ พ.ร.บ.อำนวยการความสะดวก เนื่องจากมันมีความสำคัญกับการทำงานของนักวิชาการที่ดินในฝ่ายทะเบียน”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๔ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินควรจบด้านกฎหมายเป็นหลัก มีความรู้ด้านกฎหมายเป็นอย่างดี โดยเฉพาะกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายที่ดิน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๖ , ๖ มีนาคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน จะต้องจดทะเบียน จะต้องรู้กฎหมายแพ่งและพาณิชย์เป็นหลัก ถ้าไม่มีความรู้เรื่องกฎหมายก็จบกัน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“กฎหมายจัดสรรที่ดิน กฎหมายอาคารชุดก็สำคัญ นอกเหนือจากอาคารชุดธรรมดาแล้ว ทุกวันนี้ยังมีอาคารชุดของกรมธนารักษ์ซึ่งมีลักษณะพิเศษด้วย”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินต้องรู้กฎหมายอย่างกว้างขวาง เพราะในการปฏิบัติงานต้องใช้กฎหมายหลายฉบับ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“งานกรมที่ดินเป็นงานด้านกฎหมาย ถ้านักวิชาการที่ดินมีวุฒินิติศาสตร์ก็จะดี แต่เราควรเสริมเรื่องกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และกฎ ระเบียบ คำสั่ง วิธีปฏิบัติ ตรงนี้มันเป็นกฎหมายลูก แต่มันเป็นสิ่งที่เราใช้ในการปฏิบัติงาน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

- ความรู้เรื่องการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความรู้เรื่องการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน เนื่องจากเป็นงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง

“นักวิชาการที่ดินใหม่ส่วนใหญ่ก็จะทำได้แต่งงานนิติกรรม ๑ (งานจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เช่น ขาย ขายฝาก ให้เช่า เป็นต้น) ส่วนงานนิติกรรม ๒ (งานพิจารณา เช่น การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รวม แบ่งแยก สอบเขต มรดก ใบแทน เป็นต้น) ทำไม่ได้ ทั้งๆ ที่จบกฎหมายมา”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“นักวิชาการที่ดินในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑลจะได้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องจัดสรร อาคารชุด แต่จะไม่ได้ในเรื่องของการออกโฉนด แต่กลับกันนักวิชาการที่ดินในส่วนภูมิภาคจะได้ความรู้เรื่องการออกโฉนด แต่จะไม่ได้ความรู้ในเรื่องจัดสรร อาคารชุด”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ส่วนใหญ่ในเขตหรือปริมณฑลจะเป็นงานซึ่งมีความซับซ้อน แต่ก็จะไม่มีการออกโฉนด ส่วนในภูมิภาคจะเป็นงานพื้นฐาน แต่นักวิชาการที่ดินที่นั่นจะเน้นงานออกโฉนดที่ดิน แต่ละพื้นที่ไม่เหมือนกัน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ที่สำนักงาน นักวิชาการที่ดินจะมีความรู้เฉพาะในเรื่องที่ได้ปฏิบัติงานอยู่เป็นประจำ อย่างพวกงานนิติกรรม ๑ ก็จะไม่ค่อยรู้เรื่องของงานนิติกรรม ๒”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๕ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

“ถ้าเลือกได้ ส่วนใหญ่ก็จะเลือกงานนิติกรรม ๑ ซึ่งจะง่าย ๆ ไม่ซับซ้อน ไม่มีงานค้ำ ส่วนงานนิติกรรม ๒ เป็นงานที่ใช้กฎหมาย ซับซ้อนขึ้นมาอีกระดับ เส้นทางออกโฉนด การออกใบแทน เขาจะไม่เลือก”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

- ความรู้ด้านงานของสายงานอื่นๆ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานของสายงานอื่นๆ ในสำนักงานที่ดิน เช่น งานของสายงานรังวัด เกี่ยวกับการดูระวางแผนที่ การคำนวณพื้นที่ การจับระยะ เป็นต้น เพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ต้องประสานกันเบื้องต้น เพิ่มความสะดวกในการประสานงาน และใช้เป็นข้อมูลในการให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ประชาชนผู้มารับบริการ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบงานของผู้ได้บังคับบัญชาในกรณีที่จะต้องเติบโตเป็นหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายในอนาคต

“ในส่วนของช่างรังวัดก็มีกฎหมายกำหนด มีมาตรา ๖๙ มาตรา ๗๐ นักวิชาการที่ดินจึงต้องรู้งานของฝ่ายรังวัด รู้กฎหมายของฝ่ายรังวัด หรือแม้แต่มติของช่างรังวัดเอกชนด้วย”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“นักวิชาการที่ดินไม่ควรรู้แต่เฉพาะงานของตนเองฝ่ายเดียว แต่ควรจะต้องรู้งานของคนอื่นด้วย เพราะมีฉะนั้นแล้วจะไม่สามารถประสานกับฝ่ายอื่นๆได้”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“บางทีประชาชนมาหาฝ่ายรังวัด แต่มาเจอนักวิชาการที่ดินก่อน เมื่อเขาสอบถาม เราต้องให้ข้อมูลในเบื้องต้นได้ กลับกัน เมื่อช่างออกไปรังวัด เจอประชาชนถามเรื่องจดทะเบียน ก็ต้องให้ข้อมูลได้เช่นกัน”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๕ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินควรต้องรู้ทุกงาน ไม่ควรที่จะเลือก ต้องเก็บให้หมด เพราะวันหนึ่งจะต้องเติบโตขึ้นไปเป็นหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้บังคับบัญชา ถ้าไม่รู้จะไปตรวจงานได้อย่างไร ต้องรู้ทุกอย่างอยู่ดี”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินควรรู้ทักษะงานของสายงานอื่นในเบื้องต้น สายงานทะเบียนก็ต้องรู้พื้นฐานของสายงานรังวัดบ้าง การทำงานจึงจะราบรื่น ตรงประเด็น เนื้อที่เกินหรือเนื้อที่ขาดจะได้รู้เลย ไม่ต้องไปสอบถามจากช่างรังวัด ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินควรต้องรู้เกี่ยวกับงานของช่างรังวัดในเบื้องต้นด้วย เช่น การดูระวางแผนที่ การคำนวณพื้นที่ การจับระยะ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๖ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“ในส่วนงานของช่างรังวัดนักวิชาการที่ดินควรจะต้องรู้ที่มาที่ไป แต่ไม่จำเป็นต้องรู้ลึก ต้องรู้พื้นฐาน รู้เส้นทางของงาน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

- ความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยี

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว รองรับสำหรับการจดทะเบียนออนไลน์ในอนาคต ซึ่งเป็นไปตามนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ ของรัฐบาล

“เราจะเป็นไทยแลนด์ ๔.๐ กรมที่ดิน ๔.๐ มันก็หนีไม่พ้นที่จะต้องเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ทิศทางรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งพัฒนาคน สร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ นักวิชาการที่ดินไม่ว่าจะอยู่ฝ่ายไหนก็ต้องมีความรู้เรื่อง IT”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๔ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“ข้าราชการยุคประเทศไทย ๔.๐ เราต้องส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม การคิดสร้างสรรค์ ใช้เทคโนโลยี ปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๘ , ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

“สำหรับเรื่องเทคโนโลยี ไม่ต้องถึงกับเก่ง แต่ก็ต้องให้มีความรู้พื้นฐาน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ปัจจุบันเรามีฐานข้อมูลแล้ว และก็ต้องมีการจดทะเบียนออนไลน์ ซึ่งเจ้าหน้าที่เราก็จะต้องเรียนรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“IT ก็เป็นเรื่องสำคัญ อยากให้ส่งเสริม บางคนก็มาแบบเดิมๆ เดิมคำในช่องว่างตามที่ระบบมีให้ แต่ถ้านอกเหนือจากนี้ก็ทำไม่เป็น ทำไม่ได้”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

- ความรู้ด้านเทคนิคการพูด การสื่อสาร และการนำเสนอ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความรู้ในด้านการสื่อสารและการนำเสนอ เนื่องจากในการปฏิบัติงานของนักวิชาการที่ดินจำเป็นต้องติดต่อสื่อสารกับประชาชนผู้มารับบริการ อีกทั้งลักษณะงานของกรมที่ดินเป็นงานด้านกฎหมายซึ่งบางครั้งยากต่อการทำความเข้าใจของประชาชน ดังนั้นหากนักวิชาการที่ดินสามารถสื่อสารพูดคุยกับประชาชนได้ดี พูดเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย อธิบายได้อย่างกะทัดรัดชัดเจน ทำให้ประชาชนผู้มารับบริการเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทำงานของกรมที่ดิน จะทำให้ช่วยลดปัญหาข้อร้องเรียน และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับกรมที่ดิน

“นักวิชาการที่ดินต้องเป็นคนที่มีความสามารถในการด้านการสื่อสาร พูดเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่ายได้ดี การนำเสนอเป็นเรื่องสำคัญ ต้องนำเสนอให้ดี”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ในสถานการณ์จริงมันต้องพลิกแพลง การสื่อสารเป็นเรื่องสำคัญ บางเรื่องทำไม่ได้เหมือนกัน คนหนึ่งอธิบายจบเรียบร้อย ประชาชนพอใจ อีกคนหนึ่งสื่อสารไม่ดี อธิบายไม่ดี ก็เป็นเรื่อง”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“เรื่องเทคนิคการพูด การสื่อสาร เป็นเรื่องสำคัญ งานบริการ
ทุกองค์กรต้องใช้”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ควรต้องมีความรู้และทักษะในด้านการสื่อสาร สามารถพูดจา
อธิบาย หรือโน้มน้าวให้ประชาชนเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องกฎหมายหรืองานที่ดินได้”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๖ , ๖ มีนาคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินใหม่ส่วนใหญ่จะขาดด้านการสื่อสาร การอธิบาย
ให้กะทัดรัดชัดเจน ให้ประชาชนผู้รับบริการเข้าใจ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“เรื่องการสื่อสารก็สำคัญ ถ้านักวิชาการที่ดินมีประสบการณ์เกี่ยวกับการ
สื่อสารมาบ้าง เราก็จะไม่ค่อยหนักใจ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“เราต้องเสริมความรู้ให้หลากหลายและต่อเนื่อง เรื่องการสื่อสาร การพูด
การแต่งกายก็สำคัญ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“งานที่ดินเป็นงานที่ต้องให้บริการประชาชน นักวิชาการที่ดินจึงต้อง
สื่อสาร ต้องคุยกับชาวบ้านรู้เรื่อง”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๙ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินต้องเข้ากับประชาชนในพื้นที่ได้ สุภาพอ่อนน้อม
สื่อสารพูดคุยกับประชาชนได้ดี”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑๐ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- ความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรต้องมีความรู้ในด้านระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ เนื่องจากเรื่องดังกล่าวเป็นพื้นฐานในการติดต่อประสานงานของส่วนราชการ

“สำหรับนักวิชาการที่ดินที่บรรจุเข้ามาใหม่ เรื่องการเขียนหนังสือราชการ การร่างหนังสือ การย่อหนังสือ การเสนอหนังสือ การจดยางงานการประชุม ระเบียบงานสารบรรณ พื้นฐานพวกนี้เป็นเรื่องสำคัญ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“เรื่องระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการทุกคนควรเรียนรู้ ต้องรู้ประเด็นและรูปแบบ ต้องรู้พื้นฐานว่าอะไรหนังสือภายใน อะไรหนังสือภายนอก”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“อีกเรื่องที่ต้องเสริมให้นักวิชาการที่ดินใหม่ก็คือเรื่องการเขียนหนังสือราชการและระเบียบงานสารบรรณ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“คือในมิติอื่นๆ ที่เขาจะต้องรู้มันก็มีเรื่องระเบียบงานสารบรรณรวมอยู่ด้วย ไม่ใช่แค่ว่าจะพิมพ์อย่างไร เว้นบรรทัดเท่าไร ตรงนี้เราต้องเสริมให้เขา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

- ความรู้ด้านวินัยข้าราชการ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความรู้เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงานให้เกิดความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่

“ต้องปลูกฝังเรื่องความซื่อสัตย์ เราเป็นข้าราชการ เรามีวินัยข้าราชการเป็นหลักในการปฏิบัติตน”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๔ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“ในเรื่องของวินัยก็สำคัญ มันจะเป็นกรอบในการทำงานที่สำคัญจะทำให้เราทำงานด้วยความระมัดระวัง”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๕ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“เรื่องความพอเพียง ความมีวินัย ความสุจริต มีจิตสาธารณะ ความรับผิดชอบ ใช้เป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต เพื่อเตือนสติ และยับยั้งพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๘ , ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

๕.๑.๒ ด้านทักษะ นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ควรมีทักษะในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ทักษะด้านการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีทักษะด้านการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ เนื่องจากงานของกรมที่ดินเป็นงานด้านกฎหมาย และเป็นงานซึ่งต้องให้บริการประชาชน จึงอาจทำให้พบกับปัญหาต่างๆ ในระหว่างการทำงาน

“การตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่ดี ต้องมีข้อมูลที่มากพอ มีทักษะและประสบการณ์ที่มากพอ สิ่งเหล่านี้จะได้มาอย่างไร จะต้องเกิดจากการเรียนรู้ การพัฒนาการฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งที่เติมเต็มให้”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ต้องตัดสินใจได้เลยว่าเคสนี้ทำได้หรือไม่ได้ ถ้าเกิดไม่รู้ ไม่แน่ใจให้ถามหัวหน้า แต่ว่าช่วงถามนี่แหละ มันเสียเวลาแล้ว”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ต้องมีภาวะผู้นำ กล้าตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี โดยต้องยึด กฎ ระเบียบ เป็นเกณฑ์”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๗ , ๖ มีนาคม ๒๕๖๑)

“สำหรับฝ่ายทะเบียนจะค่อนข้างมีเวลาอันจำกัด จำเป็นต้องแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้ทันต่อการบริการประชาชน นักวิชาการที่ดินจึงต้องมีการตัดสินใจที่ดี”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“บางเรื่องเขาก็เอาอยู่ บางเรื่องก็เอาไม่อยู่ การที่เอาไม่อยู่มันก็อยู่ที่การตัดสินใจ บางเรื่องก็ต้องอะลุ่มอล่วย ซึ่งมันจะไม่ตายตัว”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินต้องกล้าตัดสินใจ เพราะบางครั้งงานมันก้ำกึ่งก็ต้องตัดสินใจว่าอันไหนทำแล้วมันจะเสียหายหรือไม่เสียหาย”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- ทักษะด้านการวิเคราะห์และจับประเด็น

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีทักษะในการวิเคราะห์และจับประเด็น เช่น การวิเคราะห์หาสาระสำคัญ การจับประเด็นและแยกแยะประเด็นปัญหา การวิเคราะห์ความเชื่อมโยงและผลกระทบ เป็นต้น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

“นักวิชาการที่ดินที่กรมที่ดินอยากได้ก็คือเป็นคนที่มีวิเคราะห์เก่ง จับประเด็นและแยกแยะประเด็นปัญหาได้ วิเคราะห์ว่าสาระสำคัญหรือประเด็นปัญหาของเรื่องนั้นคืออะไร มีความเชื่อมโยงไปกระทบอะไร ไปเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นหรือประเด็นอื่นๆ บ้างหรือไม่”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“เนื่องจากนักวิชาการที่ดินต้องให้บริการประชาชน สิ่งสำคัญก็คือเรื่องเวลา เมื่อเกิดปัญหาขึ้น ถ้าวิเคราะห์ปัญหาได้ จับประเด็นได้ ก็จะแก้ปัญหาได้เร็วขึ้น”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“เวลามีปัญหาเฉพาะหน้าเกิดขึ้น มันก็อยู่ที่จับจุดจับประเด็นได้หรือไม่ ถ้าจับประเด็นได้ ตอบคำถามได้ มันก็จบ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

๕.๑.๓ ด้านคุณลักษณะ นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้

- จิตบริการ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีจิตบริการ เนื่องจากลักษณะงานของกรมที่ดินเป็นงานซึ่งจะต้องให้บริการประชาชน

“งานกรมที่ดินไม่เหมือนกับงานที่อื่น งานที่อื่นถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. อาจจะเลิกงานกลับบ้านได้ แต่งานที่ดินถ้าไม่จบก็ยังไม่เลิก และก็ไม่มีโอทีด้วย จะต้องมีการจิตบริการจริงๆ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“จิตบริการก็คือบริการดูญาติมิตร เพราะทุกคนมีญาติ มีเพื่อน หากญาติเรา หรือเพื่อนเรา จะไปติดต่องานที่สำนักงานที่ดิน ถ้าเราบริการเองได้เราก็จะรับบริการ ถึงเราบริการเองไม่ได้ก็ต้องชวนขอความช่วยเหลือจากเพื่อนเพื่อฝากต่อให้ช่วยบริการ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ต้องเสริมสร้างเรื่องจิตบริการ เจอหน้าประชาชนให้ทักทาย สวัสดี เอาไว้มาก่อน ต้องเสริมสร้างตั้งแต่เด็กๆ ตั้งแต่เริ่มเข้ามาในกรม”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๕ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“สำนักงานที่ดินต้องการนักวิชาการที่ดินที่ยิ้มแย้ม ทักทาย คุยไป สบสนวนไป มีจิตบริการ มีความเป็นกันเอง”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ความรู้ก็เป็นส่วนหนึ่ง แต่มันต้องมีตรงนี้ ต้องมีจิตบริการ เนื่องจากงานของเราเป็นงานบริการ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ต้องสร้างจิตสำนึกในการบริการ เพราะงานของกรมที่ดินเป็นงานบริการ ถ้าไม่รักในงาน ในหน้าที่ที่ทำ งานก็ออกมาไม่ดี ต้องปลูกฝังว่าให้ยินดีรับใช้ บริการประชาชน เพราะเราไม่ได้เป็นนายราษฎรแต่ราษฎรเป็นนายเรา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

“เมื่อพบประชาชน เราควรทักทายก่อน ควรถามประชาชนที่มารับบริการก่อนว่ามาทำอะไร เรื่องอย่างนี้เป็นเรื่องของจิตบริการ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑๐ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- ความน่าเชื่อถือ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความน่าเชื่อถือ ทั้งในด้านของบุคลิกภาพ และในด้านการพูดคุยสื่อสาร เพื่อสร้างความไว้วางใจ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนผู้มารับบริการจากกรมที่ดิน

“นักวิชาการที่ดินควรมีความน่าเชื่อถือ คนจะเชื่อหรือไม่เชื่อ ไม่ได้อยู่ที่การพูดอย่างเดียว เขาดูที่ตัวคนพูดด้วย เพราะฉะนั้นนักวิชาการที่ดินที่อยู่ภายใต้กรอบลักษณะเช่นนี้ บุคลิกมีส่วนสำคัญ ต้องเป็นคนน่าเชื่อถือ สามารถสะกดคนฟังให้ได้”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“นักวิชาการที่ดินต้องมีบุคลิกภาพที่ดี ดูน่าเชื่อถือ เรื่องอย่างนี้มันพัฒนากันได้ ถึงแม้จะยากหน่อย ต้องปฏิบัติบ่อยๆ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๔ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“เราจะทำอย่างไรให้ประชาชนเชื่อถือ จะพูดอย่างไรให้เขาเชื่อว่าเรารู้ถึงแม้ว่าเราจะไม่รู้ลึกก็ตาม”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

- ความอดทน

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความอดทน เนื่องจากงานของกรมที่ดินเป็นงานบริการ บางครั้งอาจมีประชาชนมารับการบริการจากกรมที่ดินเป็นจำนวนมาก

“ทุกหน่วยราชการตอนนี้ ข้าราชการทุกคนต้องอดทน เพราะว่าปริมาณคนโดนจำกัดตลอดเวลา เมื่อก่อนกรมที่ดินมีปริมาณคนกว่า ๒๐,๐๐๐ คน มีเอกสารสิทธิแค่ ๒๐ ล้านกว่าแปลง แต่ตอนนี้มีปริมาณคนเหลือ ๑๐,๐๐๐ คนๆ แต่มีเอกสารสิทธิ ๓๗ – ๓๘ ล้านแปลง”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“นักวิชาการที่ดินต้องมีจิตบริการ มีความอดทนสูง และมีการสื่อสารที่ดี ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ความรู้ก็เป็นส่วนหนึ่ง แต่นักวิชาการที่ดินต้องมีความอดทน สู้งาน ยึดแน่นแจ่มใส”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“เรื่องเก่งไปฝึกกันได้ ทุกคนเรียนรู้ได้หมด แต่ว่าต้องขยัน อดทน กระตือรือร้น”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๙ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- ลักษณะการประนีประนอม

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีลักษณะของการประนีประนอม เนื่องจากงานของกรมที่ดินเป็นทั้งงานด้านกฎหมาย และงานด้านการบริการ ซึ่งในบางกรณีอาจทำให้มีข้อพิพาทซึ่งเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาการที่ดินได้ นักวิชาการที่ดินจึงต้องประนีประนอม เพื่อลดความรุนแรงของข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้น

“ลักษณะงานของกรมที่ดิน เจ้าหน้าที่จะต้องสุภาพอ่อนน้อม ประนีประนอม ใจเย็น บางครั้งกระดาษร้องเรียนใบเดียว กว่าเจ้าหน้าที่จะชี้แจงจบเรื่อง ต้องเสียกระดาษเป็นริ้ว”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ต้องให้การให้เกียรติกัน ถ้าเขามาแรง เราก็จะต้องลดความรุนแรง
ค่อยๆ ประนีประนอม ให้เกียรติกัน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ถ้าไม่ประนีประนอม ไม่ยอมฟังใครเลย ก็ลำบาก เพราะงานของ
กรมที่ดินต้องอยู่กับชาวบ้าน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๙ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“ถ้าเขาร้อนมา เราต้องทำให้เขาเย็นลง ค่อยๆ ประนีประนอม งานของเรา
มันก็จะง่ายขึ้น”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑๐ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- ความละเอียดรอบคอบ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงาน
ที่ดิน ควรมีความละเอียดรอบคอบ เนื่องจากงานของกรมที่ดินเป็นงานด้านกฎหมาย หากมี
การปฏิบัติงานผิดพลาดอาจส่งผลให้กระทบกระเทือนต่อหลายฝ่าย

“โดยเฉพาะอย่างยิ่งในทุกวันนี้ เรามีสารสนเทศเข้ามาเกี่ยวข้องมาก
อย่างการจดทะเบียนเป็นแบบออนไลน์ อะไรที่ไปเร็วมาเร็ว เวลามันพลาดเป็นอย่างไร
ต้องละเอียดรอบคอบ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ความละเอียดรอบคอบเป็นสิ่งสำคัญสำหรับงานกรมที่ดิน เพราะบางที
ข้อเท็จจริงพลิกนิดเดียว กลายเป็นหนึ่งคนละเรื่องเลย ต้องเน้นว่าถูกต้องมาก่อน รวดเร็ว
ตามมา ต่อให้เร็วแล้วอีกหน่อยผิดพลาด มาเพิกถอนทีหลัง ไม่เกิดประโยชน์”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“นักวิชาการที่ดินต้องละเอียดรอบคอบ คอมพิวเตอร์มันแค่ช่วย
การทำงาน ข้อมูลทุกอย่างใส่เข้าไป ข้อความมันมีหมดแล้ว ขึ้นบนจอ แต่ไม่ใช่ออกจาก
คอมพิวเตอร์แล้วเชื่อหมด เวลาประเมินราคาตอนเก็บข้อมูล เนื้อที่ ๑ ไร่ ๑ งาน แต่เก็บได้
แค่ ๑ ไร่ ตกหรือประมาณไม่รู้ เวลาพรีนตออกมา ๑ งาน มันหายไป แล้วก็ต้องมายกเลิกใบเสร็จ ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

- ความใฝ่รู้

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความใฝ่รู้ เนื่องจากกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของนักวิชาการที่ดินมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

“นักวิชาการที่ดินจะต้องใฝ่รู้อยู่เสมอ เพื่อให้มีความรู้กว้างขวาง ความรู้นั้นมีอยู่ทั่วไป สามารถเปิดอ่าน ดู หรือศึกษาได้ตลอดเวลา เรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๖ , ๖ มีนาคม ๒๕๖๑)

“ต้องใฝ่รู้ ใส่ใจเรียนรู้ในกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๗ , ๖ มีนาคม ๒๕๖๑)

“สิ่งสำคัญคือนักวิชาการที่ดินต้องรู้จักใฝ่หาความรู้ตลอดเวลา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินต้องเป็นคนที่ใฝ่รู้ตลอดเวลา ต้องสะสมประสบการณ์มากๆ ต้องทำงานที่หลากหลาย”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“เรื่องความเก่งเราไปฝึกเอาได้ ทุกคนเรียนรู้ได้หมด แต่ต้องขยันเรียนรู้ มีความใฝ่รู้”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๙ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

๕.๒ แนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งในส่วนของผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลางและในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัดและสาขา ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน สรุปได้ว่าควรใช้แนวทาง ดังนี้

- การฝึกอบรม

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้การฝึกอบรมเป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากงานของกรมที่ดินเป็นงานด้านกฎหมาย นักวิชาการที่ดินจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งแนวทางการพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรม จะสามารถสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับนักวิชาการที่ดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“วันนี้เราเปลี่ยนนโยบาย คือ ต้องฝึกอบรมให้รู้ก่อนส่งออกไป ติดอาวุธไปก่อน อย่างน้อยก็รู้ว่าอะไรเป็นอะไร ถ้าเป็นนักรบก็คือเอาเสื้อเกราะ เอาอาวุธไป ไม่ใช่เอาตัวเปล่าไปรบมิด แล้วดูว่าตายหรือไม่ตาย”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“นอกจากในเรื่องคู่มือกับระเบียบต่างๆแล้ว มันก็คงหนีไม่พ้นการฝึกอบรม”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ควรฝึกอบรมแบบในห้องเรียนจะดีกว่า เพราะเนื่องจากมีความพร้อมทั้งสถานที่ และอุปกรณ์ แบ่งเป็นวิชาการ ๗๐% ศึกษาดูงาน ๓๐%”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๕ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“ควรมีการฝึกอบรมให้ความรู้เสมอๆ เพราะนอกจากจะเป็นการเสริมสร้างความรู้ให้กับผู้เข้าอบรมแล้ว ยังเป็นการสร้างเครือข่ายเพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ปรึกษาหารือกันได้”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๖ , ๖ มีนาคม ๒๕๖๑)

“ต้องกระตุ้นเตือนในด้านวิชาการ เสริมสร้างโดยการฝึกอบรมเพื่อทบทวนกฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๗ , ๖ มีนาคม ๒๕๖๑)

“นักวิชาการที่ดินต้องมีการบริการที่ดี ต้องพร้อมทั้งความรู้ การพูดจา การให้การต้อนรับ ซึ่งทุกอย่างจะต้องมีการฝึกอบรมก่อนที่จะมาปฏิบัติงาน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ควรจัดการฝึกอบรมที่ศูนย์ฝึกอบรม แต่ถ้ามาจัดตามภูมิภาคได้ โดยใช้วิทยากรในพื้นที่ และเอาวิทยากรอื่นมาเสริมก็จะดีมาก”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“การฝึกอบรมในชั้นเรียน จะสามารถทุ่มเทเวลาให้ได้เต็มที่ จะได้ผลดีที่สุด”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๔ , ๓ มกราคม ๒๕๖๑)

- การสอนแนะนำงาน / ฟီสอนน้อง (Coaching)

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้วิธีการสอนแนะนำงาน / ฟီสอนน้อง (Coaching) เป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากเป็นวิธีการที่สามารถเห็นผลได้อย่างรวดเร็ว และไม่กระทบกระเทือนกับเวลาในการปฏิบัติงานให้บริการประชาชน

“นอกจากกรมที่ดินมีหลักสูตรที่เอาเจ้าหน้าที่มาเข้าอบรมที่ส่วนกลางแล้ว ทุกสำนักงานยังต้องอบรมกันเองในลักษณะฟီสอนน้อง หรือ Coaching”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ฟီสอนน้องดี ใช้ได้ผล เพราะมันคืองานจริง งานที่ดินมันต้องสั่งสมประสบการณ์ เนื่องานจริงๆ ได้รู้สภาพการณ์จริง”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ถ้าเป็นฟီสอนน้องจะเห็นผลทันที บางครั้งมันเป็นเรื่องสำคัญนะ มันก็จำเป็นที่จะต้องรู้เดี๋ยวนั้นเลย”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

“เนื่องจากต้องทำงานบริการประชาชน ทำให้ไม่มีเวลาในการอบรมหาความรู้ จึงต้องใช้วิธีการฟီสอนน้อง หรือบางทีจะสอนในขณะที่ปฏิบัติงานเลย”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๙ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“เราใช้ลักษณะของฟีสอนน้อง เน้นที่กลุ่มเล็กๆ มีปัญหาอะไรก็นำมาปรึกษากัน มันก็ได้ผลดี”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑๐ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- กรณีศึกษา (Case Study)

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้กรณีศึกษา (Case Study) เป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากเป็นวิธีการที่เน้นในเรื่องของการถ่ายทอดประสบการณ์ โดยยกกรณีปัญหาที่เคยเกิดขึ้นมาถ่ายทอด ทำให้เกิดความน่าสนใจ สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานได้

“ถ้าเป็นการอบรมในห้องเรียนจะต้องมีการยก Case ให้เห็นเป็นกรณีศึกษา ถ้าให้วิทยากรจากสำนักไปบรรยาย ผมจะให้เขายก Case ขึ้นมาบรรยาย”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“กรณีศึกษาที่ดีที่สุด มันจะน่าสนใจ และได้ประโยชน์ในการทำงาน นอกจากได้ความรู้แล้ว ยังนำไปใช้แก้ปัญหาในการทำงานได้อีกด้วย”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ที่นี่เราจะให้หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย เอา Case แต่ละเรื่องมาเป็นกรณีศึกษา มาสอน มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน คุยกันในการประชุมประจำเดือน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“นอกจากการบรรยายแล้ว ควรยกตัวอย่างกรณีศึกษาเพื่อให้เห็นภาพชัดขึ้น”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๖ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“ตอนประชุมประจำเดือนก็จะมีช่วงสาระน่ารู้ ก็จะนำเรื่องต่างๆ มาคุยกัน เป็นกรณีศึกษา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๘ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“ต้องฝึกอบรมโดยเน้นการถ่ายทอดประสบการณ์ เอาปัญหาจริงๆ มาเล่าสู่กันฟัง ถ้าเป็นเด็กใหม่เราก็ต้องสอนพื้นฐาน แต่ถ้ามีประสบการณ์ก็ต้องยกตัวอย่างกรณีศึกษา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๙ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“กรณีศึกษาจะได้ผลดีกว่า จะได้เห็นสภาพจริง”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑๐ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- การฝึกปฏิบัติ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้การฝึกปฏิบัติเป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ควบคู่ไปกับการพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรม โดยให้มีภาคปฏิบัติเพื่อให้นักวิชาการที่ดินได้ฝึกปฏิบัติด้วย

“ถ้าเป็นการฝึกปฏิบัติจะรู้ผลทันที ถ้าเป็นการบรรยายเราใส่ให้ไป ๑๐๐ เขาอาจจะได้ไปแค่ ๒๐ - ๓๐ ถ้าฝึกอบรมให้เน้นที่ฝึกปฏิบัติ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

“ในการฝึกอบรมนอกจากการบรรยายแล้ว ควรมีภาคปฏิบัติเพื่อให้ฝึกปฏิบัติประมาณ ๓ วัน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑๐ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- การอภิปรายร่วมกัน

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้การอภิปรายร่วมกันเป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน โดยให้ยกประเด็นปัญหา มาอภิปรายแลกเปลี่ยน และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

“อย่างในงานมี ๕ คน ก็ให้คนหนึ่งนำเสนอว่าที่ตนเองคิดเป็นแบบนี้ คนอื่นๆ อีก ๔ คน มีความคิดเห็นเป็นอย่างไร มาอภิปรายแลกเปลี่ยนกัน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ที่เราใช้พัฒนาในสำนักงานที่ดิน อย่างเวลาประชุมประจำเดือนก็จะยกประเด็นปัญหามาอภิปราย ให้ที่ประชุมแก้ไข แนะนำ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“ในการประชุมประจำเดือน จะเอาปัญหามาคุยกัน มาอภิปรายกัน หาแนวทางแก้ไขปัญหา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๙ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- การจัดทำหนังสือคู่มือ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้การจัดทำหนังสือคู่มือเป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เช่น หนังสือคู่มือที่ได้จากการทำ KM หรือหนังสือคู่มือที่ สำนัก/กอง จัดทำ เป็นต้น โดยมีข้อพึงระวังคือต้องตรวจสอบปรับปรุงหนังสือคู่มือให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

“เมื่อก่อนข้อหาหรือต่างๆ หรือคู่มือต่างๆ เราไม่เคยทำ ต้องโทรถามแต่ละ Case เป็นพิเศษ แต่เดี๋ยวนี้ปรับเปลี่ยนไปแล้ว”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“คู่มือที่ได้จากการทำ KM ก็ดีนะ ที่เป็นเล่มๆ อย่างน้อยนักวิชาการที่ดินก็ยังได้ไปอ่าน เพราะต้องใช้ในการสอบ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“หนังสือคู่มือช่วยได้มาก แต่ต้องมีการตรวจสอบปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๖ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“คู่มือที่แต่ละสำนักจัดทำ มันมีความสำคัญอยู่แล้ว แต่ก็ต้องปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เรื่อยๆ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๙ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- การโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้การโยกย้ายสับเปลี่ยนงานเป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน โดยต้องมีการบริหารตำแหน่งงาน โยกย้าย สับเปลี่ยน หมุนเวียนงาน เพื่อพัฒนาให้เกิดการเรียนรู้อยู่เสมอ

“ต้องมีการบริหารงานในตำแหน่ง สับเปลี่ยนงาน ไม่ให้นั่งอยู่ในตำแหน่งเดียว เพื่อจะได้เกิดการเรียนรู้ เป็นการพัฒนา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“๓ - ๔ ปี ให้เขาโยกย้าย หมุนเวียน สับเปลี่ยน เหมือนน้ำนิ่งอยู่กับที่ ก็กลายเป็นน้ำเน่า ควรให้ไปเจองานใหม่”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑๐ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- สถานการณ์จำลอง

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้สถานการณ์จำลองเป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากวิธีการใช้สถานการณ์จำลองจะช่วยให้เห็นภาพชัดขึ้น ทำให้ได้เทคนิค และแนวทาง สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้

“การเจอของจริง ปฏิบัติจริง เจอปัญหาจริง ภายใต้อารมณ์กดดัน แบบนี้มันเป็นเทคนิค ต้องใช้สถานการณ์จำลองเข้ามาช่วย”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“นักวิชาการที่ดินเข้าใหม่ บางคนยังไม่เคยเห็น ยังไม่รู้เลยว่าสำนักงานที่ดินทำงานกันอย่างไร สถานการณ์จำลองจะทำให้เห็นภาพ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๕ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“ถ้าปัญหาอื่นๆ ก็ยกตัวอย่างเอา แต่ถ้าปัญหาซับซ้อน ใช้สถานการณ์จำลอง เขาก็จะได้แนวทาง”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๗ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

- การศึกษาดูงาน

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้การศึกษาดูงานเป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากจะทำให้เห็นภาพจริงจากสถานที่จริง และในสถานการณ์จริง เพื่อเปิดโลกทัศน์ให้กว้างขึ้น ทำให้เป็นการจุดประกายทางความคิด แต่การศึกษาดูงานนั้นก็ควรคำนึงถึงข้อจำกัดด้านงบประมาณด้วย

“ที่เราไปดูงานนั้น ให้ไปดูรูปแบบการทำงานของเขา ไปเห็นแล้วมีข้อมูล เกิดความคิดสร้างสรรค์ แล้วมาสร้างนวัตกรรมในการทำงาน”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ให้เขาไปดูงานในสำนักงานที่ดิน สถานที่จริง สถานการณ์จริง เพราะเด็กจบใหม่บางคนยังไม่เคยเห็นโฉนดที่ดินเลย”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๕ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“นอกจากการบรรยายแล้ว ถ้ามีการดูงานในสำนักงานที่ดินด้วย มันก็จะเห็นภาพชัดขึ้น”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๘ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“ศึกษาดูงานในสถานที่ทำงานอื่น เพื่อให้โลกทัศน์กว้างขึ้น อย่างอยู่ทางใต้ก็ให้มาดูงานที่กรุงเทพฯ เพื่อจุดประกายความคิด”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑๐ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

- การฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning)

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ควรใช้การฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) เป็นแนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เพื่อเป็นทางเลือกให้กับนักวิชาการที่ดินที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมในระบบ และเพื่อให้ผู้ที่มีความสนใจใช้เป็นช่องทางสำหรับการเรียนรู้ แต่ทั้งนี้การฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) จะได้ผลหรือไม่ขึ้น ขึ้นอยู่กับความสนใจ และความมีวินัยของตัวผู้เรียน เป็นสำคัญ

“หลักสูตร e – Learning มีไว้ดีกว่าไม่มี ได้ผลในระดับหนึ่ง แต่สิ่งสำคัญอยู่ที่คนเข้าไปใช้มากกว่า ถ้าเขาอยากจะเรียนรู้ อยากจะไขว่คว้า มันก็ได้ประโยชน์”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ของกรมที่ดินเองก็มีหลักสูตร e – Learning ให้เขาได้เรียนรู้กัน ซึ่งถามว่าได้ความรู้ไหม มันก็ได้”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ช่องทางการเรียนรู้ก็ใช้ได้หลายช่องทาง อย่าง e – Learning ก็สามารถใช้เป็นช่องทางการเรียนรู้ได้ ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๔ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“e – Learning เหมาะสมสำหรับคนที่ไฝ่รู้ ถ้าตั้งใจจริงมันก็ได้ประโยชน์ ใช้เป็นตัวเลือก ตัวเสริม สำหรับคนที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“e – Learning ก็เหมาะสม โดยเฉพาะเรื่องระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ ทุกคนควรเรียนรู้”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“สำหรับ e – Learning ก็ดี มันก็จะได้ผลสำหรับคนที่มีความสนใจ ”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๘ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

๕.๓ ปัจจัยสนับสนุนในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งในส่วนของผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลางและในส่วนของผู้บริหารที่ดินจังหวัดและสาขา ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน สรุปได้ว่ามีปัจจัยต่างๆ ดังนี้

- ผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชา

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า ผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชา เป็นปัจจัยที่จะสนับสนุนการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ดังนั้น หากผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชา ให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุน จะทำให้การพัฒนานักวิชาการที่ดินสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“ผู้บังคับบัญชาต้องมองว่าการพัฒนาคนเป็นการสร้างคนไว้ให้กรมที่ดินในอนาคต”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ต้องให้ความสำคัญ เมื่อให้ความสำคัญแล้ว สิ่งที่จะสนับสนุนก็จะตามมา”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๔ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“ผู้บังคับบัญชาเป็นส่วนสำคัญ ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ สนับสนุน
ทุกอย่างก็จะตามมา”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๕ , ๔ มกราคม ๒๕๖๑)

“ผู้บริหารมีส่วนอย่างมากในการคิดที่จะพัฒนาและให้ความสำคัญ
ตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไปเลย คือผู้บริหารทุกระดับจะต้องให้ความสำคัญในการพัฒนา”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๑ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ผู้บริหารจะต้องให้การสนับสนุนด้วย ต้องเห็นทางก้าวหน้าในการ
ฝึกอบรม”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๒ , ๙ มกราคม ๒๕๖๑)

“ผู้บังคับบัญชาต้องสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม มีการให้ความรู้
ต้องสร้างคน”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๓ , ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

“ผู้บริหารระดับสูงต้องสนับสนุนการพัฒนา การฝึกอบรม
อย่างจริงจัง”

(สัมภาษณ์เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด คนที่ ๕ , ๕ มกราคม ๒๕๖๑)

- งบประมาณ

จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า งบประมาณเป็นปัจจัยที่จะสนับสนุน
การพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากในการดำเนินการพัฒนา
นักวิชาการที่ดินให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องอาศัย
งบประมาณเพื่อใช้ในการขับเคลื่อนการดำเนินการดังกล่าว

“ปัจจัยอื่นๆ ที่จะสนับสนุนในการพัฒนา ก็คือในเรื่องของการ
สนับสนุนงบประมาณ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๑ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“งบประมาณเป็นเรื่องสำคัญ เราอยากจะพัฒนาให้ทุกคนได้รับ
หลักสูตรเหมือนๆ กันไปตาม Step แต่มันไม่ได้ทุกคนเพราะว่างบประมาณมันน้อย”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๒ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

“ถ้าจะฝึกอบรม ถ้าจะพัฒนา มันก็ต้องมีงบประมาณมาสนับสนุน”
(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๓ , ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐)

เผยแพร่ความรู้”

“ต้องจัดงบประมาณมาสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์
(สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง คนที่ ๖ , ๖ มีนาคม ๒๕๖๑)

บทที่ ๕

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน
๒. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล
๓. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

วิธีการดำเนินการศึกษาวิจัย

๑. วิธีวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๔๑๘ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามซึ่งประกอบด้วย ข้อคำถามที่สอบถามถึงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร และข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็น ๓ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาวิชา ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน งานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน และภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ตอนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ทั้ง ๖ ด้าน ได้แก่ ด้านสมรรถนะหลัก ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ด้านทักษะข้าราชการ ด้านอื่นๆ ด้านกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม

ตอนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๒. วิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)

การศึกษาค้นคว้าได้ทำการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน โดยกำหนดผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ได้แก่

๒.๑ ผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ รองอธิบดีผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รวมจำนวน ๘ คน

๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่ดินจังหวัดและสาขาในกรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๑๐ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ซึ่งประกอบด้วยแนวคำถามสำหรับการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi- Structured Interview) เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

การวิเคราะห์ข้อมูล

๑. วิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research)

วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปโดยใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลจากแบบสอบถามซึ่งเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ

๑.๒ ข้อมูลจากแบบสอบถามซึ่งเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ใช้การคำนวณหาค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความต้องการในแต่ละด้าน

๑.๓ ข้อมูลจากแบบสอบถามข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ใช้การสรุปเป็นเชิงพรรณนา

๒. วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research)

ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ คณะผู้วิจัยจะทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis)

สรุปผลการศึกษาวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน สามารถสรุปผลการศึกษาวิจัยตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

๑. ผลการศึกษาค้นหาความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๑.๑ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยรวม ๔.๒๒ เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า มีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ มีค่าเฉลี่ย ๔.๔๕ และการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีค่าเฉลี่ย ๔.๓๑

๑.๒ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยรวม ๔.๓๙ เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า มีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒๐ รายการ ส่วนความต้องการที่อยู่ในระดับมากมีเพียง จำนวน ๑ รายการ ซึ่งความต้องการในระดับมากที่สุด ๓ ลำดับแรก ได้แก่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม มีค่าเฉลี่ย ๔.๗๓ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๘ และความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอน มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๗

๑.๓ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม ๔.๐๗ เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า มีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ การเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๖ และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๕

๑.๔ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่น ๆ

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม ๔.๐๔ เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า ทุกรายการมีความต้องการอยู่ในระดับมาก โดยความต้องการในระดับมาก ๓ ลำดับแรก ได้แก่ การเขียนหนังสือราชการ มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๐ ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงาน ในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) มีค่าเฉลี่ย ๔.๑๗ และ การคิดเพื่อ ประสิทธิภาพของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ มีค่าเฉลี่ย ๔.๐๕

๑.๕ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรม ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม ๓.๘๑ เมื่อจำแนก ความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า ทุกรายการมีความต้องการอยู่ในระดับมากตามลำดับ ได้แก่ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ย ๓.๙๐ การออกกำลังกาย/กีฬา มีค่าเฉลี่ย ๓.๗๙ และจิตอาสา มีค่าเฉลี่ย ๓.๗๓

๑.๖ ความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม และการประเมินผล การฝึกอบรม

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการเกี่ยวกับ กระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม โดยส่วนใหญ่เห็นว่าระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่ควรเกิน ๑๐ วัน จำนวน ๒๔๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๕๑ ในส่วนของระยะเวลาการแจ้งให้เข้า รับการฝึกอบรมล่วงหน้า ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีระยะเวลาการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน จำนวน ๒๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๘๒ สำหรับเรื่องจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต่อรุ่น ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๕๐ คน ต่อรุ่น จำนวน ๒๒๓ คน คิดเป็น ร้อยละ ๕๓.๓๕ สำหรับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรใช้วิธีการการอบรม แบบชั้นเรียน จำนวน ๓๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๑๔ ในส่วนที่เกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรจัดดำเนินการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน จำนวน ๑๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๖๗ ส่วนที่เกี่ยวกับวิทยากร ส่วนใหญ่เห็นว่าควรเป็น วิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ จำนวน ๒๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๑๔ ในส่วนของการประเมินผลการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีการทดสอบก่อนและหลัง การฝึกอบรม จำนวน ๓๕๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๙๗ และในส่วนของการติดตามการนำความรู้ ไปใช้ในการทำงาน ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีการติดตามโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นผู้ประเมิน จำนวน ๒๘๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๑๘

๒. ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการ
ที่ดิน ฝ่ายทะเบียน จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

๒.๑ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก จำแนก
ตามลักษณะส่วนบุคคล

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลักจำแนกตามอายุ
พบว่า ทุกช่วงอายุมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่า
ปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการทำงานเป็นทีมอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการ
ที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการฝึกอบรมใน
หัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า ทุกสาขาวิชามีความต้องการ
ฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า ทุกระดับตำแหน่งมีความต้องการฝึกอบรม
ในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการ
ที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการทำงาน
โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี
๕ - ๙ ปี และ ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญ
ในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ใน
งานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญ
ในอาชีพอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดิน
มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ และการทำงาน
โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า ทุกภูมิภาค
มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก

๒.๒ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน
จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน
จำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินที่มี
อายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความ
ละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก ส่วน

นักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๓๐ – ๓๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิ ในที่ดิน และหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก และนักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๔๐ – ๔๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชารัฐศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และหัวข้อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี และ ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และหัวข้อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลาง

มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคใต้มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม และหัวข้อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน และหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก

๒.๓ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการจำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และที่มีช่วงอายุ ๔๐ – ๔๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๓๐ – ๓๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการจัดการข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล หัวข้อภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน และหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี และนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี และนักวิชาการที่ดินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อภาษาอังกฤษเพื่อการทำงานอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก

๒.๔ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ จำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ)

อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ติดที่มีช่วงอายุ ๓๐ – ๓๙ ปี และ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า ทุกวุฒิการศึกษามีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ติดที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ติดที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชารัฐศาสตร์ และสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ติดระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ติดระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ติด พบว่า นักวิชาการที่ติดที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ติดที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ติดที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี และ ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ติดที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ติดที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างวินัยข้าราชการ หัวข้อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบ หัวข้อการคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ หัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ติดที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ติดที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความ

ต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) อยู่ในลำดับแรก

๒.๕ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินทุกช่วงอายุมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกกำลังกาย/กีฬา อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกกำลังกาย/กีฬา อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า ทั้งนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ และนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินทุกช่วงประสบการณ์มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า ทั้งนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการออกกำลังกาย/กีฬา อยู่ในลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือและนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคใต้มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อจิตอาสาอยู่ในลำดับแรก

๒.๖ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกระบวนการ/วิธีการ จำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่دين ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินทุกช่วงอายุ มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายใน และภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก ในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่ดินที่มีอายุต่ำกว่า ๓๐ ปี และนักวิชาการที่ดินที่มีช่วงอายุ ๓๐ - ๓๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก นักวิชาการที่ดิน ที่มีช่วงอายุ ๔๐ - ๔๙ ปี มีความต้องการฝึกอบรม ณ จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภูมิภาค เป็นลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในสถานที่ทำงานเป็นลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในทุกวุฒิ การศึกษามีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก โดยในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิ การศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๔๐ คน เป็นลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่า ปริญญาตรีมีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก และในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิ การศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีมีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนา ข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีความต้องการฝึกอบรมในสถานที่ทำงานเป็นลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษา ในทุกสาขาวิชามีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน

เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก ในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่ตินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชานิติศาสตร์ และสาขาวิชารัฐศาสตร์มีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก นักวิชาการที่ตินที่สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาอื่นๆ มีความต้องการฝึกอบรม ณ จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภูมิภาคเป็นลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ตินทั้งระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการมีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม โดยต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก และมีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก

จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ติน พบว่า นักวิชาการที่ตินที่มีประสบการณ์การทำงานทุกช่วงประสบการณ์มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก โดยในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่ตินที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า ๕ ปี นักวิชาการที่ตินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๕ - ๙ ปี และนักวิชาการที่ตินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๐ - ๑๔ ปี มีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ตินที่มีประสบการณ์การทำงาน ๑๕ ปีขึ้นไป มีความต้องการฝึกอบรมในสถานที่ทำงานเป็นลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ตินทั้งที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการเกี่ยวกับ

ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม โดยต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก และมีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากร โดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานอยู่ในทุกภูมิภาค มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก โดยในส่วนของความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสำนักงานที่ดินในภาคกลางมีความต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินในภาคเหนือ ภาคใต้ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการฝึกอบรม ณ จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภูมิภาคเป็นลำดับแรก

๒.๗ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านการประเมินผลการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านการประเมินผลการฝึกอบรม จำแนกตามอายุ พบว่า บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินทุกช่วงอายุมีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในทุกวุฒิการศึกษามีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่สำเร็จการศึกษาในทุกสาขาวิชามีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบ

ก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินทั้งระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการมีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามประเภทผลการดำเนินงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีประสพการณ์การทำงานทุกช่วงประสพการณ์มีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินทั้งที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

จำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในทุกภูมิภาคมีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก

๓. ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๓.๑ ด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญของนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน

- ด้านความรู้

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งในส่วนของผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง และในส่วนของผู้ปฏิบัติงานที่ดินจังหวัดและสาขาจะเห็นว่านักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ควรมีความรู้ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ ความรู้ด้านกฎหมาย ความรู้เรื่องการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ความรู้ด้านงานของสายงานอื่นๆ ความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยี ความรู้ด้านเทคนิคการพูด การสื่อสาร และการนำเสนอ ความรู้ด้านระเบียบงานสารบรรณ และการเขียนหนังสือราชการ และความรู้ด้านวินัยข้าราชการ

- ด้านทักษะ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งในส่วนของผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง และในส่วนของผู้พนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาจะเห็นได้ว่านักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ควรมีทักษะในเรื่องต่างๆ ได้แก่ ทักษะด้านการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ และทักษะด้านการวิเคราะห์และจับประเด็น

- ด้านคุณลักษณะ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งในส่วนของผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง และในส่วนของผู้พนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาจะเห็นได้ว่านักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ควรมีคุณลักษณะ ดังนี้ จิตบริการ ความน่าเชื่อถือ ความอดทน ลักษณะ การประนีประนอม ความละเอียดรอบคอบ และความใฝ่รู้

๓.๒ แนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งในส่วนของผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง และในส่วนของผู้พนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาจะเห็นได้ว่าการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ควรมีแนวทางการพัฒนา ดังนี้ การฝึกอบรม การสอนแผนงาน / พี่สอนน้อง (Coaching) กรณีศึกษา (Case Study) การฝึกปฏิบัติ การอภิปรายร่วมกัน การจัดทำหนังสือคู่มือ การโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน สถานการณ์จำลอง การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning)

๓.๓ ปัจจัยสนับสนุนในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งในส่วนของผู้บริหารกรมที่ดินในส่วนกลาง และในส่วนของผู้พนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาจะเห็นได้ว่าปัจจัยที่จะสนับสนุนการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ได้แก่ ผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชา และงบประมาณ

อภิปรายผลการศึกษาวิจัย

จากผลการศึกษาวิจัยแนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน สามารถอภิปรายผลการศึกษาวิจัยตามวัตถุประสงค์ได้ ดังนี้

๑. ผลการศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๑.๑ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่ามีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ และการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะลักษณะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของนักวิชาการที่ดินเป็นงานด้านกฎหมายซึ่งจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ ความละเอียดรอบคอบ และการส่งเสริมประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างสูง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่องานที่ปฏิบัติ

๑.๒ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่ามีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒๐ รายการ ส่วนความต้องการที่อยู่ในระดับมากมีเพียง จำนวน ๑ รายการ ซึ่งความต้องการในระดับมากที่สุด ๓ ลำดับแรก ได้แก่ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ และความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนการที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะภารกิจและอำนาจหน้าที่ของนักวิชาการที่ดินซึ่งปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การจดทะเบียนอาคารชุด การพิจารณาและดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การประเมินราคาทรัพย์สิน การค้าที่ดิน การจัดสรรที่ดิน การควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน ฯลฯ ซึ่งหัวข้อต่างๆ ในหมวดความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงานเป็นหัวข้อที่สามารถนำไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ดังกล่าว

๑.๓ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่ามีความต้องการอยู่ในระดับมากที่สุด จำนวน ๒ รายการ ได้แก่ การเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะเนื่องจากในปัจจุบันกรมที่ดินได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานที่ดิน เพื่อให้การบริการประชาชนมีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล “ไทยแลนด์ ๔.๐” โดยได้นำระบบสารสนเทศที่ดินมาใช้ในการให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการดำเนินการทางด้านการรังวัดและทำแผนที่ แต่อย่างไรก็ดีบางครั้งการพึ่งพาเทคโนโลยีมากเกินไปก็อาจทำให้เกิดความเคยชินจากการนำเทคโนโลยีมาใช้ จนทำให้เมื่อขาดเทคโนโลยี เช่น กรณีระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ฯลฯ ก็จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานในกรณีที่ปราศจากเทคโนโลยีด้วย

๑.๔ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า ทุกรายการมีความต้องการอยู่ในระดับมาก โดยความต้องการในระดับมาก ๓ ลำดับแรก ได้แก่ การเขียนหนังสือราชการ ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และการคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะหัวข้อต่างๆ ในหมวดความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ เป็นความรู้พื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน เช่น หัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ต้องประสานกันเบื้องต้น และเพิ่มความสะดวกในการประสานงาน รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลในการให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่ประชาชนผู้มารับบริการได้

๑.๕ ความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อจำแนกความต้องการเป็นรายข้อ พบว่า ทุกรายการมีความต้องการอยู่ในระดับมากตามลำดับ ได้แก่ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การออกกำลังกาย/กีฬา และจิตอาสา การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะหัวข้อต่างๆ ในหมวดความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตรเป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้าง

ความแข็งแรงทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ รวมทั้งเป็นกิจกรรมที่ช่วยสร้างความสามัคคี และสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานระหว่างนักวิชาการที่ติด ฝายทะเลเบียน ในสำนักงานที่ดิน ทำให้สามารถปรึกษาหารือ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสุวิทย์ มุลคำ (๒๕๔๕) ที่กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมต่อบุคลากรว่าจะก่อให้เกิดความสามัคคี ของบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานเดียวกัน มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ช่วยให้เกิดความเข้าใจกันมากขึ้น

๑.๖ ความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม และการประเมินผล การฝึกอบรม

นักวิชาการที่ดิน ฝายทะเลเบียน ในสำนักงานที่ดินมีความต้องการเกี่ยวกับ กระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม โดยส่วนใหญ่เห็นว่าระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร ไม่ควรเกิน ๑๐ วัน ในส่วนของระยะเวลาการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ส่วนใหญ่เห็นว่า ควรมีระยะเวลาการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ – ๑๕ วัน สำหรับเรื่องจำนวนผู้เข้า รับการฝึกอบรมต่อรุ่น ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๕๐ คน ต่อรุ่น สำหรับวิธีการ ที่ใช้ในการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรใช้วิธีการอบรมแบบชั้นเรียน ในส่วนที่เกี่ยวกับสถานที่ ฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรจัดดำเนินการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ส่วนที่เกี่ยวกับวิทยากร ส่วนใหญ่เห็นว่าควรเป็นวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความ เชี่ยวชาญ ในส่วนของการประเมินผลการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีการทดสอบก่อน และหลังการฝึกอบรม และในส่วนของ การติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน ส่วนใหญ่ เห็นว่าควรมีการติดตามโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นผู้ประเมิน การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะภารกิจหน้าที่ของนักวิชาการที่ดิน ฝายทะเลเบียน เป็นงานซึ่งต้องให้บริการประชาชน โดยในแต่ละวันมีประชาชนซึ่งมาติดต่อ เพื่อรับบริการจากสำนักงานที่ดินเป็นจำนวนมาก ซึ่งหากนักวิชาการที่ดินจะต้องเข้ารับการ ฝึกอบรมเป็นระยะเวลานานจะทำให้สำนักงานที่ดินสูญเสียอัตรากำลังในการให้บริการ ประชาชน อีกทั้งในบางภารกิจของนักวิชาการที่ดินเป็นลักษณะงานซึ่งไม่สามารถดำเนินการ ให้สำเร็จได้ภายในหนึ่งวัน จึงต้องมีการนัดหมายประชาชนเพื่อมารับบริการต่อในภายหลัง ทำให้ในการเดินทางมาเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมของนักวิชาการที่ดินในแต่ละครั้ง จึงต้องการ ระยะเวลาในการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้าในระยะเวลาที่พอสมควร เพื่อให้สามารถ บริหารการนัดหมายในการให้บริการประชาชนได้ สำหรับในส่วนของจำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมต่อรุ่น วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม และวิทยากรนั้น เป็นปัจจัยซึ่งมี

ความสัมพันธ์กันและส่งผลต่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ของนักวิชาการที่ดิน จึงจำเป็นต้องพิจารณาให้เหมาะสมเพื่อให้การเรียนรู้มีประสิทธิภาพมากที่สุด และในส่วนของ การติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน ที่ส่วนใหญ่เห็นว่าควรมีการติดตามโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นผู้ประเมิน นับเป็นการประเมินผลการฝึกอบรมในระดับการเรียนรู้ ระดับพฤติกรรม การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการฝึกอบรมสอดคล้องกับแนวคิดของ ฌ็อง-ฌัก กูว์แซง (Jean-Jacques Guillemin) ที่เสนอว่าการติดตามผล (Follow up) เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมากขึ้นตอนหนึ่งของการฝึกอบรม เนื่องจากผู้จัดโครงการฝึกอบรมจะต้องติดตามผลของการฝึกอบรมว่า ประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาจากอดีตอย่างไรบ้างเพื่อที่จะได้นำผลลัพธ์มาใช้ประกอบการพัฒนาโครงการฝึกอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

๒. ผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

๒.๑ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

จากผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล จะเห็นได้ว่าหัวข้อการฝึกอบรมที่นักวิชาการที่ดินซึ่งมีความแตกต่างกันตามลักษณะส่วนบุคคลมีความต้องการฝึกอบรมอยู่ในลำดับแรก ได้แก่ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การทำงานเป็นทีม การทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ โดยเมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการทำงานเป็นทีมอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพอยู่ในลำดับแรก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรีนั้น เริ่มต้นการรับราชการเมื่อสำเร็จการศึกษา จึงได้เข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ทำให้มีอายุราชการน้อย และมีระยะเวลาในการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินน้อย จึงมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพเป็นลำดับแรก ซึ่งแตกต่างจากนักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ที่ส่วนใหญ่เริ่มต้นรับราชการในตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน ระดับปฏิบัติงาน (เจ้าหน้าที่ที่ดิน ๑ เดิม)

ซึ่งปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินมาโดยตลอด และต่อมาได้สำเร็จการศึกษา ระดับประกาศนียบัตร หลักสูตรกฎหมายการที่ดินและทรัพย์สิน ซึ่งเป็นโครงการความร่วมมือระหว่างกรมที่ดินกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยภายหลังได้สอบเปลี่ยนสายงาน เป็นนักวิชาการที่ดิน จึงมีอายุราชการมากและมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินเป็นระยะเวลายาวนาน ทำให้มีความคุ้นเคยและเกิดการสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินมากกว่า ทำให้หัวข้อการสั่งสมความเชี่ยวชาญ ในอาชีพไม่ได้อยู่ในความสนใจเป็นลำดับแรก แต่ให้ความสำคัญกับหัวข้อการทำงานเป็นทีม ซึ่งเป็นหัวข้อที่อยู่ในความสนใจ

๒.๒ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

จากผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล จะเห็นได้ว่าหัวข้อการฝึกอบรมที่นักวิชาการที่ดินซึ่งมีความแตกต่างตามลักษณะส่วนบุคคลมีความต้องการฝึกอบรมอยู่ในลำดับแรก ได้แก่ ความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอน การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ประเภทต่างๆ โดยเมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อ ความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมอยู่ในลำดับแรก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการนั้นสำเร็จการศึกษามาเป็นระยะเวลาไม่นาน จึงยังคงมีความมั่นใจในเรื่องเกี่ยวกับวิชากฎหมายที่ตนได้รับการศึกษามาจากมหาวิทยาลัย แต่ด้วยอายุและประสบการณ์การปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน ยังมีไม่เพียงพอ จึงอาจขาดความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน จึงมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อ ความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอนอยู่ในลำดับแรก ซึ่งแตกต่างจากนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการที่มีอายุและมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน มาพอสมควร แต่ได้สำเร็จการศึกษามาเรียบร้อยแล้ว จึงอาจต้องการที่จะทบทวนความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน จึงมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม อยู่ในลำดับแรก

๒.๓ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

จากผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล จะเห็นได้ว่าหัวข้อการฝึกอบรมที่นักวิชาการที่ดินซึ่งมีความแตกต่างตามลักษณะส่วนบุคคลมีความต้องการฝึกอบรมอยู่ในลำดับแรก ได้แก่ การคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ การเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล และภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน โดยเมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านทักษะข้าราชการ จำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่านักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนที่ดินนั้น งานที่ปฏิบัติส่วนใหญ่จะเป็นงานพิจารณา เช่น การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รวม แบ่งแยก สอบเขต มรดก ใบแทน เป็นต้น ซึ่งไม่ค่อยได้เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ทำให้ไม่ค่อยคุ้นเคยกับการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม จึงมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ อยู่ในลำดับแรก ซึ่งแตกต่างจากนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานอยู่ในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโดยตรง จึงมีความคุ้นเคยและความชำนาญในการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ทำให้หัวข้อการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ ไม่ได้อยู่ในความสนใจเป็นลำดับแรก แต่ให้ความสำคัญกับหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งเป็นหัวข้อที่อยู่ในความสนใจ

๒.๔ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

จากผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล จะเห็นได้ว่าหัวข้อการฝึกอบรมที่นักวิชาการที่ดินซึ่งมีความแตกต่างตามลักษณะส่วนบุคคลมีความต้องการฝึกอบรมอยู่ในลำดับแรก ได้แก่ ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) การเขียนหนังสือราชการ การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ โดยเมื่อเปรียบเทียบ

ความต้องการในการฝึกอบรมด้านอื่นๆ จำแนกตามระดับตำแหน่ง พบว่า นักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก ส่วนนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะการเขียนหนังสือราชการนั้น ถือเป็นเรื่องที่สำคัญและจำเป็นสำหรับนักวิชาการที่ดินซึ่งต้องใช้ในการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการ ทั้งนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการจึงมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรก แต่เนื่องจากนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการนั้น มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินเพียงไม่นาน ทำให้มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินน้อย จึงมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) อยู่ในลำดับแรกด้วย ซึ่งแตกต่างจากนักวิชาการที่ดินระดับชำนาญการที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดินมาพอสมควร จึงมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการอยู่ในลำดับแรกเพียงหัวข้อเดียว

๒.๕ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร
จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

จากผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล จะเห็นได้ว่าหัวข้อการฝึกอบรมที่นักวิชาการที่ดินซึ่งมีความแตกต่างตามลักษณะส่วนบุคคลมีความต้องการฝึกอบรมอยู่ในลำดับแรก ได้แก่ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การออกกำลังกาย/กีฬา และจิตอาสา โดยเมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร จำแนกตามระดับตำแหน่ง จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน และจำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า ทั้งนักวิชาการที่ดินระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ที่ปฏิบัติงานอยู่ในทั้งงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และงานทะเบียนที่ดิน ที่มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดินทุกช่วงประสบการณ์ ล้วนแต่มีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะลักษณะงานของกรมที่ดินเป็นทั้งงานด้านกฎหมาย และเป็นงานซึ่งต้องให้บริการประชาชน ทำให้ในการปฏิบัติงานของนักวิชาการที่ดินพบปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่บ่อยครั้ง นักวิชาการที่ดินจึงต้องการที่จะสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานระหว่างนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดินเพื่อใช้ในการปรึกษาหารือ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ซึ่งกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์นั้น เป็นกิจกรรมที่สามารถช่วยในการ

สร้างความสามัคคีและสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานได้ นักวิชาการที่ดินจึงมีความต้องการฝึกอบรมในหัวข้อกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อยู่ในลำดับแรก

๒.๖ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

จากผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล จะเห็นได้ว่าความต้องการเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรมที่นักวิชาการที่ดินซึ่งมีความแตกต่างตามลักษณะส่วนบุคคลมีความต้องการอยู่ในลำดับแรก ได้แก่ มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๔๐ คน และ จำนวน ๕๐ คน มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม โดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ซักถาม ฯลฯ) มีความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม โดยต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ในสถานที่ทำงาน และ ณ จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภูมิภาค มีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ โดยเมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมเกี่ยวกับกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม จำแนกตามระดับตำแหน่ง และจำแนกตามงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน พบว่า นักวิชาการที่ดินทั้งระดับปฏิบัติการและระดับชำนาญการ ทั้งที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และที่ปฏิบัติงานในงานทะเบียนที่ดินมีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่เกิน ๑๐ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น จำนวน ๕๐ คน เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมโดยการอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ซักถาม ฯลฯ) เป็นลำดับแรก มีความต้องการเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม โดยต้องการฝึกอบรม ณ สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินเป็นลำดับแรก และมีความต้องการเกี่ยวกับวิทยากรโดยต้องการวิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญเป็นลำดับแรก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะปัจจัยในด้านกระบวนการ/วิธีการฝึกอบรมข้างต้น เป็นปัจจัยที่จะทำให้การฝึกอบรม/พัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยไม่ส่งผลกระทบ หรือส่งผลกระทบต่อภารกิจของนักวิชาการที่ดินในการให้บริการประชาชน น้อยที่สุด เช่น หากมีการแจ้งให้เข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า ๑๑ - ๑๕ วัน จะทำให้นักวิชาการที่ดินสามารถที่จะเตรียมการสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อไม่ให้กระทบต่อภารกิจในการให้บริการประชาชน โดยการแจ้งเลื่อนการนัดหมายประชาชนที่นักวิชาการที่ดินได้ทำการนัดหมายให้บริการไว้ในช่วงเวลาที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

๒.๗ การเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านการประเมินผล การฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล

จากผลการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านการประเมินผล การฝึกอบรม จำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล จะเห็นได้ว่าความต้องการเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมที่นักวิชาการที่ดินซึ่งมีความแตกต่างตามลักษณะส่วนบุคคล มีความต้องการอยู่ในลำดับแรก ได้แก่ มีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และมีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงานโดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ โดยเมื่อเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมด้านการประเมินผล การฝึกอบรม จำแนกตามอายุ จำแนกตามวุฒิการศึกษา จำแนกตามสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา จำแนกตามระดับตำแหน่ง จำแนกตามประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน จำแนกตามงานที่ปฏิบัติ ในปัจจุบัน และจำแนกตามภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน พบว่า ในทุกหัวข้อการจำแนกนั้น นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีความต้องการเกี่ยวกับการทดสอบเพื่อวัดความรู้ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นลำดับแรก และมีความต้องการเกี่ยวกับการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ เป็นลำดับแรก การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรมนั้น จะแสดงให้เห็นถึงระดับของการพัฒนาในด้านการเรียนรู้ของนักวิชาการที่ดิน ส่วนการติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ จะแสดงให้เห็นถึงระดับของพฤติกรรมการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งการประเมินผลดังกล่าวจะสะท้อนถึงความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการฝึกอบรม/พัฒนา

๓. ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๓.๑ ด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญของนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

จากผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญ จะเห็นได้ว่า นักวิชาการที่ดินควรมีความรู้ด้านกฎหมาย ด้านการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน ด้านงานของสายงานอื่นๆ ด้านการใช้เทคโนโลยี ด้านเทคนิคการพูด การสื่อสาร และการนำเสนอ

ด้านระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ และด้านวินัยข้าราชการ ควรมีทักษะด้านการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ และด้านการวิเคราะห์และจับประเด็น และควรมีคุณลักษณะในเรื่องของจิตบริการ ความน่าเชื่อถือ ความอดทน ลักษณะการประนีประนอม ความละเอียดรอบคอบ และความใฝ่รู้ การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะลักษณะงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ของนักวิชาการที่ดินเป็นทั้งงานด้านกฎหมาย และงานด้านการให้บริการประชาชน ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และทักษะในด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ อีกทั้งยังต้องมีคุณลักษณะที่เหมาะสมกับภารกิจด้านการให้บริการประชาชน ซึ่งความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะต่างๆ ที่กล่าวถึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและสนับสนุนต่อการปฏิบัติงานซึ่งมีลักษณะดังกล่าว

๓.๒ แนวทางในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

จากผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน จะเห็นได้ว่าการพัฒนานักวิชาการที่ดินควรใช้แนวทางการฝึกอบรม การสอนแผนงาน/พี่สอนน้อง (Coaching) กรณีศึกษา (Case Study) การฝึกปฏิบัติ การอภิปรายร่วมกัน การจัดทำหนังสือคู่มือ การโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน สถานการณ์จำลอง การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะแนวทางต่างๆ ที่กล่าวถึงเป็นวิธีการซึ่งจะทำให้ นักวิชาการที่ดินเกิดการพัฒนาทางด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทักษะคนดี และประสบการณ์ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ปฏิบัติ

๓.๓ ปัจจัยสนับสนุนในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน

จากผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน เกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนในการพัฒนานักวิชาการที่ดิน จะเห็นได้ว่าปัจจัยที่จะสนับสนุนการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ได้แก่ ผู้บริหาร / ผู้บังคับบัญชา และงบประมาณ การที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารเป็นผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจ และเป็นผู้กำหนดนโยบาย ทิศทางในการขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งหากผู้บริหารเห็นความสำคัญ และให้การสนับสนุนด้านงบประมาณก็จะทำให้การพัฒนานักวิชาการที่ดินสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ควรนำผลการศึกษาวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดินมาใช้ประกอบการพิจารณาสร้าง / พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมนักวิชาการที่ดินให้สอดคล้องกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ซึ่งจากผลการวิจัยที่พบว่านักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มีความต้องการฝึกอบรมด้านสมรรถนะหลัก ในหัวข้อการสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ และการทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ในหัวข้อการสอบสวนสิทธิ์ และ พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ด้านทักษะข้าราชการ ในหัวข้อการเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ ด้านอื่น ๆ ในหัวข้อการเขียนหนังสือราชการ และความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ) และความคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์ และด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในหัวข้อจิตอาสา ซึ่งหัวข้อดังกล่าวเป็นหัวข้อที่อยู่ในความสนใจของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน แต่ในปัจจุบันยังไม่ได้บรรจุไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมนักวิชาการที่ดิน

๒. ควรนำผลจากการเปรียบเทียบความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ซึ่งจำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ วุฒิการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน งานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน และภูมิภาคของสำนักงานที่ดินที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน มาใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการที่ดินเพื่อให้ได้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีลักษณะส่วนบุคคลใกล้เคียงกัน และมีความต้องการในการฝึกอบรมคล้ายคลึงกัน เช่น นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับต่ำกว่าปริญญาตรีให้นับการฝึกอบรมในหัวข้อการออกหนังสือแสดงสิทธิ์ในที่ดิน ในขณะที่ นักวิชาการที่ดินที่มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี และสูงกว่าปริญญาตรี ให้นับการฝึกอบรมในหัวข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรม เป็นต้น

๓. ควรนำผลจากการศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน มาพิจารณาปรับใช้เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการในการพัฒนาของนักวิชาการที่ดินได้อย่างทั่วถึง และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ภายใต้ข้อจำกัดด้านงบประมาณ เนื่องจากการฝึกอบรมแบบชั้นเรียนเพียงรูปแบบเดียว อาจไม่เพียงพอที่จะพัฒนานักวิชาการที่ดินได้อย่างทั่วถึง โดยจากผลการวิจัยที่พบว่า แนวทางการพัฒนานักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ควรมีแนวทางการพัฒนา ได้แก่ การฝึกอบรม การสอนแนะนำ/พี่สอนน้อง (Coaching) กรณีศึกษา (Case Study) การฝึกปฏิบัติ การอภิปรายร่วมกัน การจัดทำหนังสือคู่มือ การโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน สถานการณ์จำลอง การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e – Learning) ซึ่งแนวทางการพัฒนาดังกล่าวควรนำมาพิจารณาเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อตอบสนองความต้องการในการพัฒนาของนักวิชาการที่ดิน

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

๑. ควรทำการศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน และนำข้อมูลมาวิเคราะห์ว่า ปัญหาต่างๆสามารถแก้ไข หรืออาจทำให้ทุเลาลงได้ด้วยการฝึกอบรมหรือไม่ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมบุคลากรตำแหน่งดังกล่าว

๒. ควรดำเนินการศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนายช่างรังวัด ฝ่ายรังวัด สำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่มีภารกิจหน้าที่ซึ่งต้องติดต่อสื่อสารให้บริการประชาชนอย่างใกล้ชิด อีกทั้งยังเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญ และเป็นตำแหน่งที่อยู่ในสายงานหลักของกรมที่ดิน

บรรณานุกรม

- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ (๒๕๕๗) ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๑ ก.
- กรรณิการ์ เสมมณี (๒๕๔๕) ความต้องการการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการ ที่ดินที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- กองฝึกอบรม กรมที่ดิน (๒๕๖๐) แผนกลยุทธ์พัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔. กรุงเทพมหานคร : กองการพิมพ์ กรมที่ดิน.
- กীরติ ยศยิ่งยง (๒๕๔๘) การวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์. พิมพ์ครั้งที่ ๑. กรุงเทพมหานคร : บริษัทอีสเตอร์ ก๊อปปี้ (ประเทศไทย) จำกัด.
- คณิรต์ บุศยบุตร (๒๕๕๑) ความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการอัยการ สำนักงานอัยการสูงสุด. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- เครือวัลย์ ลีมอริชาติ (๒๕๓๑) หลักและเทคนิคการจัดฝึกอบรมและการพัฒนา : แนวทางและการวางแผนการเขียนโครงการและการบริหารโครงการ กรุงเทพมหานคร : สยามศิลป์การพิมพ์.
- ชัยศักดิ์ คารวะนันท์ (๒๕๔๒) รายงานผลการวิจัย เรื่อง แนวความคิดในการปรับปรุงงานการฝึกอบรมข้าราชการกรมที่ดิน : ศึกษาเฉพาะกรณีการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานบริหารโครงการพัฒนากรมที่ดิน กรมที่ดิน.
- ชาคริต ดุลยรัตน์ (๒๕๔๙) ความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการกรมทางหลวงในส่วนกลาง. ปัญหาพิเศษหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ฐิระ ประवालพุกษ์ (๒๕๓๘) การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : หน่วยศึกษานิเทศ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ.
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (๒๕๔๑) การจัดการทรัพยากรบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดนัย เทียนพุฒ (๒๕๔๐) กลยุทธ์การพัฒนาคนสำหรับนักฝึกอบรมมืออาชีพ. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บุ๊คแบงก์.

เด่นพงษ์ พลละคร (๒๕๓๒) “การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา”. วารสารเพิ่มผลผลิต. ปีที่ ๒๘.

ธันวาคม ๒๕๓๑ – มกราคม ๒๕๓๒.

ไทรรัตน์ โภคพลากรณ์ (๒๕๓๑) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร. มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช นนทบุรี.

ธงชัย สภานชาติ (๒๕๓๐) พื้นฐาน ๘ ขั้นตอนเพื่อการฝึกอบรมที่สัมฤทธิ์ผล. ม.ป.ท.

ธีรทัศน์ คงจันทร์ (๒๕๔๑) การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมในธุรกิจโรงแรม : ศึกษา
กรณีโรงแรมในเครือแอคคอร์ด กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหาร
มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ปัทมทิยา สิงห์คราม (๒๕๕๐) ความต้องการในการฝึกอบรมของข้าราชการครู สังกัด
สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตภาคกลาง. งานนิพนธ์หลักสูตรปริญญาการจัดการ
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา.

ประวัติกรรมที่ดิน โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน จาก <http://www.dol.go.th/Pages/internet.aspx> ค้นเมื่อ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๑.

ประวีณา คาไซ (๒๕๕๖) รายงานการวิจัย เรื่อง ความต้องการในการฝึกอบรมของนักศึกษา
ชั้นปีที่ ๔ วิทยาลัยดุสิตธานี. คณะอุตสาหกรรมบริการ วิทยาลัยดุสิตธานี.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (๒๕๕๓) จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริม
วิชาการ.

ปวีณา พรหมปาน (๒๕๕๓) ความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเทศบาลในพื้นที่จังหวัดพัทลุง. ปัญหาพิเศษหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตร
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา.

พิสิฐ พันน่ายัง (๒๕๕๔) ความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถของนักปกครอง
ท้องถิ่น อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง. ปัญหาพิเศษหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตร
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา.

เพ็ญจันทร์ สังข์แก้ว (๒๕๕๔) การบริหารการฝึกอบรม. เพชรบูรณ์ : สถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์
คณะวิทยาการจัดการ.

วิจิตร อวະกุล (๒๕๔๐) การฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

วิชัย ผลมูล (๒๕๓๙) การสรรหาการฝึกอบรมและการพัฒนาคน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
เวิร์ค แอนด์ อาร์ท แอดเวอร์ไทซิง.

- วิเชียร เกตุสิงห์ (๒๕๓๘) ค่าเฉลี่ยกับการแปลความหมาย ใน วิจัยการศึกษา ปีที่ ๑๘ ฉบับที่ ๓ กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๓๘. สำนักสารสนเทศทางการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- สภาพร จินตนา (๒๕๕๒) ความต้องการในการพัฒนาตนเองของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง. งานนิพนธ์หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สมคิด บางโม (๒๕๓๘) เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพมหานคร : นวัตกรรมพิมพ์.
- สมชาติ กิจยรรยง (๒๕๔๕) Walk rally สายสัมพันธ์ สร้างสรรค์ทีมงาน. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มัลติอินฟอร์เมชั่นเทคโนโลยี.
- สมชาย หิรัญกิตติ (๒๕๔๒) การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร : ธีระฟิล์มและไซเท็กซ์.
- สัมฤทธิ์ ยศสมศักดิ์. (๒๕๓๗). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม.ที.เพรส.
- สำเร็จ แสงอรุณ (๒๕๕๓) แนวทางการพัฒนาบุคลากรงานการเงินและบัญชีในบริษัทผลิตฟุตแวร์ จำกัด จังหวัดพระนครศรีอยุธยา. การค้นคว้าอิสระหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- สุจิตรา ธนานันท์ (๒๕๕๑) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ทีพีเอ็น เพรส.
- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (๒๕๔๖) ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร : เพื่อฟ้าพรินติ้ง.
- สุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์ เตือนใจ เกตุษา และบุญมี พันธุ์ไทย (๒๕๔๑) วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา ๑. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- สุวิทย์ มุลคำ (๒๕๔๕) วิธีจัดการเรียนรู้ : เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ภาพพิมพ์.
- สุวิมล ดิรกานันท์ (๒๕๕๑) การสร้างเรื่องมีเหตุตัวแปรในการวิจัยทางสังคมศาสตร์: แนวทางสู่การปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- โสภณ ภูเก้าล้วน (๒๕๓๓) จิตวิทยาการบริหารชั้นสูง. เอกสารประกอบการสัมมนาหลักสูตรจิตวิทยาการบริหารชั้นสูง. กองฝึกอบรม กรมที่ดิน กรุงเทพมหานคร.
- Noe, R.A., Hollenbeck, J.R., Gerhart, B. & Wright, P.M. (๒๐๑๐) Human Resource Management. Boston : McGraw-Hill international Edition.

Werner, J.M. & DeSimone, R.L. (୨୦୦୫) Human Resource Development. USA :
South-Western CENGAGE Learning. ୫th Ed.

Wexley, K.N. & Latham, G.P. (୧୯୯୭) Developing and Training Human Resource
In Organizations. Harper Collins

ภาคผนวก ก. บันทึกอนุมัติ และโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากร
ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองฝึกอบรม กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๔ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๗๐
ที่ มท ๐๕๐๗.๒/ ๒๓๒๗ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

๑. เรื่องเดิม

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้ กรมที่ดินมีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคลและจัดการที่ดินของรัฐโดยการรังวัดทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคง ในการถือครองที่ดินและได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยกฎกระทรวงฉบับดังกล่าว ข้อ ๑๒ (๒) ได้กำหนดให้กองฝึกอบรม มีอำนาจหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งติดตามและประเมินผล ตลอดจนจัดทำฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน

๒. ข้อเท็จจริง

การปฏิบัติการในการพิจารณาและดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ประเภทต่างๆ รวมถึงการควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน จัดเป็นลักษณะงานด้านวิชาการที่ดิน ซึ่งมีนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติหน้าที่ ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินทั่วประเทศเป็นผู้รับผิดชอบ โดยสายงานนักวิชาการที่ดินนั้นถือเป็นสายงานหลัก ของกรมที่ดิน ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นจำนวนมาก และเป็นสายงานที่สามารถขั้นไปสู่ตำแหน่งระดับสูง ของกรมที่ดินได้ ดังนั้น ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานที่จะต้อง ปฏิบัติอย่างถ่องแท้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการ อย่างครบถ้วน

กองฝึกอบรมจึงมีแนวคิดที่จะดำเนินการโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนา บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ซึ่งจะทำให้ได้ทราบถึงความต้องการ ในการฝึกอบรมและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรนักวิชาการที่ดิน และใช้ในการวางแผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลตำแหน่งดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าวิจัยเป็นไปตามระเบียบ แบบแผน และถูกต้อง ตามหลักวิชาการจึงได้เชิญ ผศ.ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งเป็นวิทยากรผู้บรรยายในหมวดวิชาการวิจัย สำหรับนักบริหาร หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ร่วมเป็นที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัยดังกล่าว

/ ๓. ความเห็น...

๓. ความเห็น

กองฝึกอบรมพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การพัฒนาหลักสูตรนักวิชาการที่ดินและการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลตำแหน่งดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรให้ดำเนินการโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรด

๓.๑ อนุมัติโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๓.๒ ลงนาม

๓.๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ที่ปรึกษาโครงการ ศึกษาวิจัย และคณะทำงานศึกษาวิจัยฯ

๓.๒.๒ หนังสือถึง คณบดีคณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี พระจอมเกล้าพระนครเหนือ

**อนุมัติ
ลงนามแล้ว**



(นายชัยชาญ ลิทวิรัชธรรม)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมที่ดิน


(นางสุพินดา นาคบัว)
ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

โครงการศึกษาวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

โครงการที่ ๘ / ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดให้กรมที่ดินมีภารกิจเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิในที่ดินของบุคคลและจัดการที่ดินของรัฐโดยการรังวัดทำแผนที่ การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ การส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ดิน เพื่อให้บุคคลมีความมั่นคงในการถือครองที่ดิน และได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการบริหารจัดการที่ดินของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

การปฏิบัติภารกิจในการพิจารณาและดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ประเภทต่างๆ รวมถึงการควบคุม จัดเก็บ และรักษาเอกสารทางทะเบียนที่ดิน จัดเป็นลักษณะงานด้านวิชาการที่ดิน ซึ่งมีนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินทั่วประเทศเป็นผู้รับผิดชอบ โดยสายงานนักวิชาการที่ดินนั้นถือเป็นสายงานหลักของกรมที่ดิน ดังนั้น ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดินทุกระดับจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติอย่างถ่องแท้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎ และระเบียบของทางราชการอย่างครบถ้วน

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาถึงความต้องการในการฝึกอบรมและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในการศึกษา วิเคราะห์ พิจารณา วินิจฉัย ให้คำปรึกษา ตอบข้อร้องเรียน และดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น การสอบสวนสิทธิ การประเมินราคา การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย การรับคำขอเบ็ดเตล็ดต่างๆ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมต่างสำนักงาน เป็นต้น

๒. วัตถุประสงค์การวิจัย

๒.๑ เพื่อศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๒.๒ เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๓. ขอบเขตการดำเนินการ

๓.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษานี้เป็นการศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ประกอบด้วย ด้านหลักสูตร ด้านรูปแบบวิธีการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม รวมทั้งศึกษาแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งดังกล่าว

/...๓.๒ ขอบเขตด้านพื้นที่...

๓.๒ ขอบเขตด้านพื้นที่

การศึกษานี้เก็บข้อมูลจากบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในระดับปฏิบัติการและชำนาญการ รวมทั้งความคิดเห็นจากผู้บริหารกรมที่ดินทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค

๓.๓ ขอบเขตด้านระยะเวลา

การวิจัยครั้งนี้มีระยะเวลาในการดำเนินโครงการตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (เฉพาะขั้นตอนการวางแผนดำเนินการจนถึงขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย) และเริ่มดำเนินการศึกษาวิจัยตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๑ จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑ (เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานการศึกษาวิจัย)

๔. วิธีดำเนินการ

การวิจัยนี้เป็นการศึกษาโดยใช้ทั้งระเบียบวิธีวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในการค้นหาคำตอบ ซึ่งคณะผู้วิจัยได้มีการกำหนดแนวทางการวิจัยดังนี้

๔.๑ วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายได้แก่ บุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ในระดับปฏิบัติการและชำนาญการ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามซึ่งประกอบด้วยข้อคำถามที่สอบถามถึง ๑) ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ๒) ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร โดยจะมีการหาคุณภาพเครื่องมือวัดด้วยการหาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน ๓ ท่าน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๔.๒ วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้ทำการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ทั้งนี้ได้กำหนดผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้แก่

๑. ผู้บริหารระดับสูงของกรม ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รวมจำนวน ๘ คน
๒. เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดและสาขาในกรุงเทพมหานคร ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ จำนวน ๑๐ คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แนวคำถามสำหรับการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi- Structured Interview)

/ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล...

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ คณะผู้วิจัยจะทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

๑. การจัดเตรียมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์โดยการถอดบทสนทนาจากเครื่องบันทึกเสียงให้อยู่ในรูปของเอกสารที่พร้อมจะนำไปใช้สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล

๒. การสร้างรหัสข้อมูลโดยการค้นหาความหมายและสร้างรหัสข้อมูล (Code) จากข้อมูลที่เก็บรวบรวมโดยตรง

๓. การแปลความหมายของข้อมูลเพื่อสร้างให้เป็นข้อสรุปที่สามารถยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ได้ทราบถึงความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

๕.๒ ได้ทราบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เพื่อกรมที่ดินจะนำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบการฝึกอบรม และการประเมินที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ (เฉพาะขั้นตอนการวางแผนดำเนินการ จนถึงขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย) และเริ่มดำเนินการศึกษาวิจัยตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๑ จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑ (เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานการศึกษาวิจัย)

๗. แผนงานการวิจัย

กิจกรรม	เดือน											
	พ.ย. ๖๐			ธ.ค. ๖๐			ม.ค. ๖๑			ก.พ. ๖๑		
๑. การวางแผนดำเนินการวิจัย	←	→										
๒. รวบรวมข้อมูลทุกวิทยุ			←	→								
๓. การทบทวนข้อมูลทุกวิทยุ				←	→							
๔. กำหนดกรอบแนวคิดและนิยามตัวแปร							←	→				
๕. สร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล										←	→	

หมายเหตุ : เริ่มเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานการศึกษาวิจัยตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๑ จนถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑

/ ๘. งบประมาณ...

- ๕ -

๘. งบประมาณ

ไม่ใช้เงินงบประมาณ

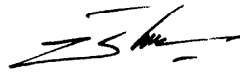
๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

๑๐. วันที่อนุมัติโครงการ

วันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ
(นางสุพินดา นาคบัว)
ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(นายชัยชาญ สิทธีวรธรรม)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมที่ดิน

ภาคผนวก ข. คำสั่งแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ที่ปรึกษาโครงการ
ศึกษาวิจัย และคณะทำงานศึกษาวิจัย



คำสั่งกรมที่ดิน

ที่ ๓๓/๑๐ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย และคณะทำงานศึกษาวิจัย
โครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ด้วยกรมที่ดินจะดำเนินการโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่ง
นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ จนถึง
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรนักวิชาการที่ดิน และใช้ในการวางแผน
พัฒนาทรัพยากรบุคคลตำแหน่งดังกล่าว

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้ง
ผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย และคณะทำงานศึกษาวิจัย ดังนี้

๑. ผู้เชี่ยวชาญด้านเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑.๑ นายโศภนมิตร บุณนา | ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน |
| ๑.๒ นายชาติ ชื่นอุไทย | ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๑.๓ นายวุฒิพงษ์ ธรรมราชรักษ์ | ผู้อำนวยการกองพัสดุ |

มีหน้าที่ประเมินคุณภาพ และความสอดคล้องของเครื่องมือการศึกษาวิจัย ตรวจสอบ
ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ความเหมาะสมของภาษา และให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้
ในการศึกษาวิจัย เพื่อให้การดำเนินการโครงการศึกษาวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๒.๑ ผศ.ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร | อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์
คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ |
| ๒.๒ นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| ๒.๓ นางสุพินดา นาคบัว | ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม |

มีหน้าที่ควบคุม อำนวยการ ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเขียน การใช้ภาษา เนื้อหา ทฤษฎี
แนวคิด และวิธีการศึกษาวิจัยแก่คณะทำงานศึกษาวิจัย เพื่อให้การดำเนินการโครงการศึกษาวิจัยเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะทำงานศึกษาวิจัย

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ๓.๑ นายชัยณรงค์ รุ่งเยี่ยมสิน | หัวหน้าคณะทำงาน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ |
| ๓.๒ นายศักดิ์รินทร์ รินทร์ พิมพเนตร | คณะทำงาน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |

/ ๓.๓ นายไชยรัตน์ บัวเผื่อน ...

ภาคผนวก ค. หนังสือเชิญที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าพระนครเหนือ และหนังสือตอบรับ



ที่ มท ๐๕๐๗.๒/ ๓๐๙๕๘

กรมที่ดิน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง โครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

เรียน คณะบดีคณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่ง จำนวน ๑ ฉบับ
นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน
๒. คำสั่งกรมที่ดิน ที่ ๓๐๙๖๐/ ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมที่ดินจะดำเนินการโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่ง
นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ จนถึง
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรนักวิชาการที่ดิน และใช้ในการ
วางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลตำแหน่งดังกล่าว

ในการดำเนินโครงการศึกษาดังกล่าว กรมที่ดินพิจารณาแล้วเห็นว่า ผศ.ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร
เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการศึกษาวิจัยเป็นอย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์ให้
ผศ.ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร เป็นที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่ง
นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยชาญ สิทธิวิรัชธรรม)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมที่ดิน

กองฝึกอบรม

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๗๑

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน
รับที่ ๖๕๗๐
วันที่ - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๖๕.๓๒

กรมที่ดิน
เลขรับ ๖๕๗๐
วันที่ - ๘ ธ.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๙.๑๕

๔๐๖



ที่ ศธ ๐๕๒๕.๑๒/๖๕๖

คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

๑๕๑๘ ประชาธาราษฎร์ ๑ วงศ์สว่าง กทม. ๑๐๘๐๐

๒ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง อนุญาตให้บุคลากรในสังกัดเป็นที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย

เรียน อธิบดีกรมที่ดิน

ตามหนังสือที่ มท ๐๕๐๗.๒/๓๐๙๔๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความ
อนุเคราะห์ให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร เป็นที่ปรึกษาโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง “แนวทาง
การพัฒนาศูนย์กลางตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียนในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน” ระหว่างเดือน
พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ นั้น

ในการนี้ คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
พิจารณาแล้วยินยอมอนุญาตให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพชร อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์
คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ เป็นที่ปรึกษาโครงการศึกษาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน ผอ. ๒

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจริญา แก้วมณี)

เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน

- ๘ ธ.ค. ๒๕๖๐

ดร. งามทิพย์ วิมลเกษม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. งามทิพย์ วิมลเกษม)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์ประยุกต์

คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์

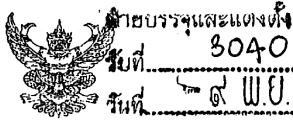
โทร. ๐๒-๕๕๕-๒๐๐๐ ต่อ ๓๕๒๔

โทรสาร ๐๒-๕๕๗-๒๐๙๖

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐
ดร. งามทิพย์ วิมลเกษม

1206

ภาคผนวก ง. หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบจำนวนนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน
ในสำนักงานที่ดิน และหนังสือตอบกลับแจ้งจำนวนนักวิชาการที่ดิน



ฝ่ายบรรณและแต่งตั้ง

วันที่ 3040

วันที่ ๙ พ.ย. ๒๕๖๐

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองฝึกอบรม กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๒๕
 ที่..... มท ๐๕๐๗.๒/ ๒๙๙๙/..... วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
 เรื่อง..... ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบจำนวนข้าราชการ ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ ในฝ่ายทะเบียน
 สำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยกองฝึกอบรมจะดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม/พัฒนาของข้าราชการ
 ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน เพื่อนำมาจัดทำ
 หลักสูตรและระบบการพัฒนาบุคลากรในตำแหน่งดังกล่าว

ในการนี้ กองฝึกอบรมขอทราบจำนวนข้าราชการ ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ
 ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินทั่วประเทศ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสุพินดา นาคบัว)
 ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

คุณหญิงอุบลรัตน์
 ดำเนินการ

๙ พ.ย. ๒๕๖๐

ฝ่ายบรรณและแต่งตั้ง

(นายชัยยศ เหลืองภัทรเข่ง)
 ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- ๙ พ.ย. ๒๕๖๐

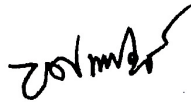
ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๓/๑๐๑๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งข้อมูลรายชื่อข้าราชการ
ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ฝ่ายทะเบียน สังกัดสำนักงานที่ดิน ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐
รายละเอียดปรากฏตามบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วน
ที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๐ พ.ย. ๒๕๖๐

กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

รับที่ ๒๐๓๓

วันที่ ๑๓ พ.ย. ๒๕๖๐

เวลา ๑๑.๑๕

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๒.๓/๑๐๑๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

ตามที่กองฝึกอบรมได้ประสานงานขอข้อมูลรายชื่อ
ข้าราชการตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ในสังกัดสำนัก/กอง เพิ่มเติม นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ขอส่งข้อมูลรายชื่อข้าราชการ
ดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูล ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ รายละเอียด
ปรากฏตามบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป



(นายชัยยศ เหลืองภัทรเชวง)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๐ พ.ย. ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน ผอ. ๒

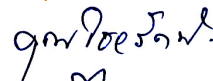
เพื่อโปรดทราบ



(นางกัญญา ดุยประไพชน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๓ พ.ย. ๒๕๖๐




๑๓ พ.ย. ๒๕๖๐

หัวหน้าฝ่าย.....วันที่ ๑๐../พ.ย../๒๕๖๐..

นักทรัพยากรบุคคล ขกพ.....วันที่ ๑๐../พ.ย../๒๕๖๐..

หัวหน้างาน.....วันที่ ๑๐../พ.ย../๒๕๖๐..

นักทรัพยากรบุคคล.....วันที่ ๑๐../พ.ย../๒๕๖๐..

เจ้าพนักงานธุรการ.....วันที่ ๑๐../พ.ย../๒๕๖๐..

ภาคผนวก จ. หนังสือขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ส่วนที่สุด

กองฝึกอบรม กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๒๕
มท ๐๕๐๗.๒/ ๒๒๒ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐

ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน
ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

ด้วยกองฝึกอบรมได้ดำเนินโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่ง
นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ซึ่งจะทำให้ได้ทราบถึงความต้องการในการฝึกอบรม
และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เพื่อนำ
ข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมนักวิชาการที่ดิน และใช้ในการวางแผนพัฒนาทรัพยากร
บุคคลตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

กองฝึกอบรมจึงขอความร่วมมือให้บุคลากรในสังกัดของท่านซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน
ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวพนักงาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
และสาขา ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยดังกล่าวตามจำนวนที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)
และรวบรวมส่งให้กองฝึกอบรมภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลด
แบบสอบถามและรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมที่ดิน "www.dol.go.th" "หน่วยงานภายใน" "กองฝึกอบรม"
หัวข้อ "ข่าวประชาสัมพันธ์"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๑๖

(นางสุพินดา นาคบัว)
ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

ได้รับแล้ว

๑

หัวหน้าฝ่าย อัครวิทย์ วันที่ ๖ มี.ค. ๖๐
หัวหน้างาน อัครวิทย์ วันที่ ๖ มี.ค. ๖๐
เจ้าพนักงาน อัครวิทย์ วันที่ ๖ มี.ค. ๖๐

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๕๐๗.๒/ว ๒๒๕



กองฝึกอบรม กรมที่ดิน
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน
ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีจำนวนแบบสอบถามเพื่อการวิจัย	จำนวน	ฉบับ
๒. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากร ตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน	จำนวน	ฉบับ

ด้วยกองฝึกอบรมได้ดำเนินโครงการศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่ง
นักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ซึ่งจะทำให้ได้ทราบถึงความต้องการในการฝึกอบรม
และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เพื่อนำ
ข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมนักวิชาการที่ดิน และใช้ในการวางแผนพัฒนาทรัพยากร
บุคคลตำแหน่งดังกล่าวต่อไป

กองฝึกอบรมจึงขอความร่วมมือให้บุคลากรในสังกัดของท่านซึ่งดำรงตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน
ระดับปฏิบัติการ และระดับชำนาญการ ซึ่งมีใช้หัวหน้างาน ในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินจังหวัด
และสาขา/ส่วนแยก ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยดังกล่าวตามจำนวนที่กำหนด (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่
ส่งมาด้วย) และรวบรวมส่งให้กองฝึกอบรมภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ สามารถ
ดาวน์โหลดแบบสอบถามและรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติม ได้ที่เว็บไซต์กรมที่ดิน “www.dol.go.th” “หน่วยงานภายใน”
“กองฝึกอบรม” หัวข้อ “ข่าวประชาสัมพันธ์”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุพินดา นาคบัว)

ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๕๕๐๔

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๐๗๐

บัญชีจำนวนแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

กรุงเทพมหานคร				
ลำดับ	สำนักงานที่ดิน	จำนวนแบบสอบถาม		รวม
		จังหวัด	สาขา / ส่วนแยก	
๑	กรุงเทพมหานคร	๔	๓๐	๓๔
	รวม	๔	๓๐	๓๔

ภาคกลาง				
ลำดับ	สำนักงานที่ดิน	จำนวนแบบสอบถาม		รวม
		จังหวัด	สาขา / ส่วนแยก	
๑	กาญจนบุรี	๒	๒	๔
๒	จันทบุรี	๒	๒	๔
๓	ฉะเชิงเทรา	๒	๒	๔
๔	ชลบุรี	๒	๒	๔
๕	ชัยนาท	๒	๒	๔
๖	ตราด	๒	๒	๔
๗	นครนายก	๒	๒	๔
๘	นครปฐม	๒	๒	๔
๙	นนทบุรี	๒	๒	๔
๑๐	ปทุมธานี	๒	๒	๔
๑๑	ประจวบคีรีขันธ์	๒	๒	๔
๑๒	ปราจีนบุรี	๒	๒	๔
๑๓	พระนครศรีอยุธยา	๒	๒	๔
๑๔	เพชรบุรี	๒	๒	๔
๑๕	ระยอง	๒	๒	๔
๑๖	ราชบุรี	๒	๒	๔
๑๗	ลพบุรี	๒	๒	๔
๑๘	สมุทรปราการ	๒	๒	๔
๑๙	สมุทรสงคราม	๔	๐	๔
๒๐	สมุทรสาคร	๒	๒	๔
๒๑	สระแก้ว	๒	๒	๔
๒๒	สระบุรี	๒	๒	๔
๒๓	สิงห์บุรี	๔	๐	๔
๒๔	สุพรรณบุรี	๒	๒	๔
๒๕	อ่างทอง	๔	๐	๔
	รวม	๕๖	๔๔	๑๐๐

ภาคเหนือ				
ลำดับ	สำนักงานที่ดิน	จำนวนแบบสอบถาม		รวม
		จังหวัด	สาขา / ส่วนแยก	
๑	กำแพงเพชร	๒	๒	๔
๒	เชียงราย	๒	๒	๔
๓	เชียงใหม่	๒	๓	๕
๔	ตาก	๒	๒	๔
๕	นครสวรรค์	๒	๒	๔
๖	น่าน	๒	๒	๔
๗	พิจิตร	๒	๒	๔
๘	พิษณุโลก	๒	๒	๔
๙	เพชรบูรณ์	๒	๒	๔
๑๐	แพร่	๒	๒	๔
๑๑	พะเยา	๒	๒	๔
๑๒	แม่ฮ่องสอน	๒	๒	๔
๑๓	ลำปาง	๒	๓	๕
๑๔	ลำพูน	๒	๒	๔
๑๕	สุโขทัย	๒	๒	๔
๑๖	อุทัยธานี	๒	๒	๔
๑๗	อุตรดิตถ์	๒	๒	๔
	รวม	๓๔	๓๖	๗๐

ภาคใต้				
ลำดับ	สำนักงานที่ดิน	จำนวนแบบสอบถาม		รวม
		จังหวัด	สาขา / ส่วนแยก	
๑	กระบี่	๒	๑	๓
๒	ชุมพร	๒	๑	๓
๓	ตรัง	๒	๑	๓
๔	นครศรีธรรมราช	๒	๒	๔
๕	นราธิวาส	๒	๑	๓
๖	ปัตตานี	๒	๑	๓
๗	พังงา	๒	๑	๓
๘	พัทลุง	๒	๑	๓
๙	ภูเก็ต	๒	๑	๓
๑๐	ยะลา	๒	๑	๓
๑๑	ระนอง	๓	๐	๓
๑๒	สงขลา	๒	๒	๔
๑๓	สตูล	๒	๑	๓
๑๔	สุราษฎร์ธานี	๒	๑	๓
	รวม	๒๙	๑๕	๔๔

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ				
ลำดับ	สำนักงานที่ดิน	จำนวนแบบสอบถาม		รวม
		จังหวัด	สาขา / ส่วนแยก	
๑	กาฬสินธุ์	๒	๓	๕
๒	ขอนแก่น	๒	๔	๖
๓	ชัยภูมิ	๒	๓	๕
๔	นครพนม	๒	๓	๕
๕	นครราชสีมา	๒	๔	๖
๖	บึงกาฬ	๓	๒	๕
๗	บุรีรัมย์	๒	๓	๕
๘	มหาสารคาม	๒	๓	๕
๙	มุกดาหาร	๓	๒	๕
๑๐	ยโสธร	๒	๓	๕
๑๑	ร้อยเอ็ด	๒	๓	๕
๑๒	เลย	๒	๓	๕
๑๓	ศรีสะเกษ	๒	๓	๕
๑๔	สกลนคร	๒	๓	๕
๑๕	สุรินทร์	๒	๓	๕
๑๖	หนองคาย	๒	๓	๕
๑๗	หนองบัวลำภู	๓	๒	๕
๑๘	อุดรธานี	๒	๓	๕
๑๙	อุบลราชธานี	๒	๓	๕
๒๐	อำนาจเจริญ	๒	๓	๕
	รวม	๔๓	๕๙	๑๐๒

*** กรณีที่สำนักงานที่ดินสาขา/ส่วนแยก มีจำนวนนักวิชาการที่ดินไม่ครบตามจำนวนแบบสอบถามที่กำหนดไว้
สามารถให้นักวิชาการที่ดินในสำนักงานที่ดินจังหวัดตอบแบบสอบถามทดแทนกันได้

ภาคผนวก จ. แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์การวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งเป็น ๒ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์หาแนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

คณะผู้วิจัยขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง ที่ท่านกรุณาให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นที่มีคุณค่าต่อการวิจัยครั้งนี้
กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความของข้อคำถามต่อไปนี้ แล้วใส่เครื่องหมาย ☒ ในข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

๑. เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

๒. อายุ

☐

ต่ำกว่า ๓๐ ปี

☐

๓๐ - ๓๙ ปี

☐

๔๐ - ๔๙ ปี

☐

๕๐ ปีขึ้นไป

๓. วุฒิการศึกษา

☐

ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐

ปริญญาตรี

☐

สูงกว่าปริญญาตรี

๔. สาขาวิชา

☐

นิติศาสตร์

☐

รัฐศาสตร์

☐

อื่นๆ ระบุ.....

๕. ระดับตำแหน่ง

☐

ปฏิบัติการ

☐

ชำนาญการ

๖. ประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน

☐

ต่ำกว่า ๕ ปี

☐

๕ - ๙ ปี

☐

๑๐ - ๑๔ ปี

☐

๑๕ ปีขึ้นไป

๗. งานที่ท่านปฏิบัติในปัจจุบัน

☐

งานทะเบียนสิทธินิติกรรม

☐

งานทะเบียนที่ดิน

๘. สำนักงานที่ดินที่ท่านปฏิบัติงานในปัจจุบัน

☐

กรุงเทพมหานคร

☐

ภาคเหนือ

☐

ภาคกลาง

☐

ภาคใต้

☐

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สำนักงานที่ดินจังหวัด

สาขา ส่วนแยก.....

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
คำชี้แจง โปรดพิจารณาหัวข้อการอบรมต่อไปนี้ แล้วใส่เครื่องหมาย ✓ลงในช่องที่ตรงกับระดับความต้องการ
ของท่านมากที่สุด

หัวข้อการอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านสมรรถนะหลัก					
๑. การบริการที่เป็นเลิศ					
๒. การทำงานเป็นทีม					
๓. คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ					
๔. การทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์					
๕. การสร้างความเชี่ยวชาญในอาชีพ					
ด้านสมรรถนะประจำกลุ่มงาน					
๑. การสื่อสารในงานที่ดิน					
๒. บทบาทของนักวิชาการที่ดิน					
๓. การออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน					
๔. หลักการทะเบียนที่ดิน					
๕. การกำหนดสิทธิในที่ดิน					
๖. การสอบสวนสิทธิ					
๗. การอายัด					
๘. ความละเอียดรอบคอบในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามขั้นตอน					
๙. การมอบอำนาจ การพิสูจน์ลายมือชื่อ และการตรวจบัตรประจำตัวประชาชน					
๑๐. การบริหารจัดการที่ดินของรัฐ					
๑๑. ประมวลกฎหมายที่ดิน					
๑๒. พ.ร.บ.การจัดสรรที่ดิน					
๑๓. พ.ร.บ.อาคารชุด					
๑๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม					
๑๕. การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมประเภทต่างๆ					
๑๖. พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๕					
๑๗. พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๕ และพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐					
๑๘. ความรับผิดทางแพ่งและทางอาญา					
๑๙. พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘					

หัวข้อการอบรม	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๒๐. สัมมนาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย					
๒๑. สัมมนาประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน					
๒๒. อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
๒๓. อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
ด้านทักษะข้าราชการ					
๑. การจัดการข้อมูลและความปลอดภัยของข้อมูล					
๒. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน					
๓. ภาษาประเทศเพื่อนบ้าน					
๔. การเสริมสร้างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
๕. การคำนวณค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนประเภทต่างๆ					
๖. อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
๗. อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
ด้านอื่นๆ					
๑. การเสริมสร้างวินัยข้าราชการ					
๒. ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง					
๓. การบริหารจัดการเวลา					
๔. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ					
๕. การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน เช่น การคิดวิเคราะห์					
๖. ความรู้พื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานในสำนักงานที่ดิน (ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายรังวัด ฝ่ายอำนวยการ)					
๗. การพัฒนาบุคลากรสำหรับนักวิชาการที่ดิน					
๘. การเขียนหนังสือราชการ					
๙. อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
กิจกรรมเสริมหลักสูตร					
๑. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์					
๒. การออกกำลังกาย/กีฬา					
๓. จิตอาสา					
๔. อื่นๆ (โปรดระบุ).....					

กระบวนการ/วิธีการฝึกอบรม**๑. ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร**
☐ ไม่เกิน ๑๐ วัน ☐ ๑๑ - ๑๕ วัน ☐ ๑๖ - ๒๐ วัน ☐ อื่นๆ (ระบุ)
๒. ระยะเวลาการแจ้งเข้ารับการฝึกอบรมล่วงหน้า
☐ ไม่น้อยกว่า ๕ วัน ☐ ๖ - ๑๐ วัน ☐ ๑๑ - ๑๕ วัน ☐ อื่นๆ (ระบุ)

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อรุ่น

☐

๓๐ คน

☐

๔๐ คน

☐

๕๐ คน

☐

อื่นๆ (ระบุ)

๔. วิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม

☐

การอบรมแบบชั้นเรียน (บรรยาย อภิปราย ชักถาม ฯลฯ)

☐

การอบรมผ่านระบบ e-Learning

☐

การเรียนรู้ผ่านโปรแกรมสำเร็จรูป (CD)

☐

อื่นๆ (ระบุ)

๕. สถานที่ฝึกอบรม

☐

ในสถานที่ทำงานของท่าน

☐

จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภาคของท่าน

☐

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน

☐

อื่นๆ (ระบุ)

๖. วิทยากร

☐

วิทยากรภายในองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ

☐

วิทยากรภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ

☐

วิทยากรภายในและภายนอกองค์กรที่มีความเชี่ยวชาญ

☐

อื่นๆ (ระบุ)

การประเมินผลการฝึกอบรม

๑. การทดสอบเพื่อวัดความรู้

☐

ทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

☐

ทดสอบหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเท่านั้น

☐

อื่นๆ (ระบุ)

๒. การติดตามการนำความรู้ไปใช้ในการทำงาน

☐

โดยผู้บังคับบัญชาประเมิน

☐

โดยผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้มารับบริการ

☐

อื่นๆ (ระบุ)

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

*** ขอขอบคุณที่เสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถาม ***

(ผู้บริหารกรมที่ดิน)

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

คำชี้แจง การสัมภาษณ์ครั้งนี้ เป็นการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi- Structured Interview) เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบการฝึกอบรมและการประเมินที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผู้ให้สัมภาษณ์

ตำแหน่ง

วันที่สัมภาษณ์..... เวลา.....

สถานที่สัมภาษณ์.....

ผู้สัมภาษณ์

๒. ข้อคำถาม

๒.๑ นักวิชาการที่ดินที่กรมที่ดินพึงประสงค์ควรมีความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะสำคัญอย่างไร เพื่อสนับสนุนภารกิจของกรมที่ดิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ แนวทางในการพัฒนาให้กับนักวิชาการที่ดิน เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะดังกล่าวควรเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ ปัจจัยที่สนับสนุนการพัฒนาคุณลักษณะดังกล่าว มีปัจจัยใดบ้าง อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ผู้บริหารกรมที่ดิน ได้แก่ ที่ปรึกษา รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนัก/กอง รวมจำนวน ๘ คน

(เจ้าพนักงานที่ดิน)

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน

คำชี้แจง การสัมภาษณ์ครั้งนี้ เป็นการสัมภาษณ์แบบกึ่งมีโครงสร้าง (Semi- Structured Interview) เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม และแนวทางในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการที่ดิน ฝ่ายทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในการกำหนดหลักสูตร รูปแบบการฝึกอบรมและการประเมินที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ – สกุล ผู้ให้สัมภาษณ์

ตำแหน่ง

วันที่สัมภาษณ์..... เวลา.....

สถานที่สัมภาษณ์.....

ผู้สัมภาษณ์

๒. ข้อคำถาม

๒.๑ นักวิชาการที่ดินในหน่วยงานของท่าน / หรือในภาพรวมของกรมที่ดิน มีจุดเด่น / จุดด้อย ด้านความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในเรื่องใดบ้าง อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒ แนวทางในการพัฒนาให้กับนักวิชาการที่ดิน เพื่อส่งเสริมคุณลักษณะดังกล่าวควรเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๓ ปัจจัยที่สนับสนุนการพัฒนาคุณลักษณะดังกล่าว มีปัจจัยใดบ้าง อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา รวมจำนวน ๑๐ คน ได้แก่

กรุงเทพมหานคร	จำนวน ๒ คน
ภาคเหนือ	จำนวน ๒ คน
ภาคกลาง	จำนวน ๒ คน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	จำนวน ๒ คน
ภาคใต้	จำนวน ๒ คน

