สภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัด ในสำนักงานที่ดิน

โดย

กลุ่ม 1

1. นายจักริน	จันทร์มณฑล	นทส.36.1769
2. นายประจวบ	สุวรรณเจริญ	นทส.36.1782
3. นายปิยศักดิ์	อัมรามร	นทส.36.1786
4. นางผ่องศรี	ทองสัมฤทธิ์	นทส.36.1787
5. นางพิชญา	พูลสมบัติ	นทส.36.1789
6. นายภัทรนิติ	กรีธาธร	นทส.36.1794
7. นายมนู	วาระดี	นทส.36.1795
8. นางแม้นเขียน	เชาว์ศิลป์	นทส.36.1797
9. นายวัชรินทร์	ธรรมประสิทธิ์	นทส.36.1800
10. นายศุภกร	ฉัตรบวรยศธร	นทส.36.1804

เอกสารวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรมหลักสูตร นักบริหารงานที่ดินระดับสูง
วิชา การวิจัยสำหรับนักบริหาร

โรงเรียนนักบริหารงานที่ดินระดับสูง
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
2561

สภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัด ในสำนักงานที่ดิน

โดย

กลุ่ม 1

1. นายจักริน	จันทร์มณฑล	นทส.36.1769
2. นายประจวบ	สุวรรณเจริญ	นทส.36.1782
3. นายปิยศักดิ์	อัมรามร	นทส.36.1786
4. นางผ่องศรี	ทองสัมฤทธิ์	นทส.36.1787
5. นางพิชญา	พูลสมบัติ	นทส.36.1789
6. นายภัทรนิติ	กรีธาธร	นทส.36.1794
7. นายมนู	วาระดี	นทส.36.1795
8. นางแม้นเขียน	เชาว์ศิลป์	นทส.36.1797
9. นายวัชรินทร์	ธรรมประสิทธิ์	นทส.36.1800
10. นายศุภกร	ฉัตรบวรยศธร	นทส.36.1804

เอกสารวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาอบรมหลักสูตร นักบริหารงานที่ดินระดับสูง
วิชา การวิจัยสำหรับนักบริหาร

โรงเรียนนักบริหารงานที่ดินระดับสูง
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
2561

เอกสารวิจัยนี้เป็นเอกสารวิจัยของกองฝึกอบรม กรมที่ดิน การอ้างอิง การคัดลอก การพิมพ์ขึ้นใหม่ทั้งหมด หรือบางส่วนก็ดี ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จากอธิบดีกรมที่ดิน

ข้อความและความคิดเห็นต่างๆ ที่ปรากฏในเอกสารนี้ เป็นผลการวิจัยของนักศึกษาหลักสูตร นักบริหารงานที่ดินระดับสูง โดยเฉพาะ และไม่จำเป็นต้องถือว่า กองฝึกอบรม กรมที่ดิน มีความคิดเห็นพ้องด้วยเสมอไป

โรงเรียนนักบริหารงานที่ดินระดับสูง
กองฝึกอบรม กรมที่ดิน

บทคัดย่อ

หัวข้อการวิจัย: สภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

ผู้เขียน: นักศึกษาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 36 กลุ่ม 1

การวิจัยครั้งนี้ มีเพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน การวิจัยครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Methodology Research) ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการเก็บข้อมูลวิจัยเชิงคุณภาพ ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านรังวัด จำนวน 14 ราย กลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูลวิจัยเชิงปริมาณ ได้แก่ ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยกทั่วประเทศ ได้เก็บข้อมูลเชิงปริมาณจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 400 คน และสถิติที่ใช้ในการวิจัย สำหรับการวิเคราะห์เชิงปริมาณใช้สถิติวิเคราะห์เชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และข้อมูลเชิงคุณภาพใช้การวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ดังนี้

สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

1. ด้านบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานขาดความชำนาญในการรังวัด การเขียนรายงานการรังวัด (ร.ว.3 ก) ประเภทต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และความชำนาญในการลงรูปแผนที่ด้วยระบบดิจิทัลฯ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการของกรมที่ดินเกี่ยวกับการรังวัดฯ ที่ยังไม่เชี่ยวชาญดีพอ สภาพของปัญหาที่เกิดจากด้านบุคลากร อยู่ในระดับน้อย

2. ด้านงบประมาณ ผลการวิจัยพบว่างบประมาณมีความสัมพันธ์กับด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ การจ้างธุรการช่าง และการจัดการ แต่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีความเห็นว่าขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดจ้างตำแหน่งพนักงานธุรการช่างสภาพของปัญหาที่เกิดจากด้านงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง

3. ด้านเครื่องมืออุปกรณ์ ผลการวิจัยพบว่า ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า กล้องที่ใช้ในการรังวัดปัจจุบันมีใช้ในสัดส่วน 2 : 1 และบางส่วนมีอายุการใช้งานมานานและใช้ไม่ได้จริงแต่ยังไม่ได้จำหน่ายออกจากบัญชีเครื่องมืออุปกรณ์ อีกทั้งยังขาดอุปกรณ์เทคโนโลยี เช่นเดียวกันกับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเห็นว่า จำนวนกล้อง

รังวัดไม่เพียงพอกับจำนวนช่างรังวัด และที่มีอยู่บางส่วนก็ชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานต้องได้รับการซ่อมแซม สภาพของปัญหาที่เกิดจากด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ อยู่ในระดับปานกลาง

4. ด้านการบริหารจัดการ ผลการวิจัยพบว่า ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า การบริหารจัดการเป็นปัญหาหลักที่สำคัญ ระบบบริหารจัดการไม่ดี ผู้บังคับบัญชาขาดคุณธรรม มอบหมายงานไม่เหมาะกับศักยภาพของแต่ละบุคคล ไม่บริหารจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ไม่มีระบบควบคุมและติดตามปัญหางานค้าง ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า ปริมาณงานรังวัดมีมากเกินไป การจ่ายงานควรคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ผู้บังคับบัญชาไม่ยึดหลักคุณธรรม ไม่สอนงานเท่าที่ควร สภาพของปัญหาที่เกิดจากด้านการบริหารจัดการ อยู่ในระดับน้อย

5. ด้านนโยบายลดคิวรังวัด เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปริมาณงานค้างเพิ่มมากขึ้น ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า นโยบายลดคิวรังวัดของกรมที่ดินเป็นสาเหตุของงานค้างในมือช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากในแต่ละเดือนช่างรังวัดต้องออกไปทำการรังวัดเป็นจำนวนมากทำให้ไม่มีเวลาดำเนินการในส่วนของงานที่รังวัดมาแล้ว

แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

1. ด้านบุคลากร การจัดให้มีการอบรมความรู้และทักษะที่เฉพาะสำหรับช่างรังวัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านรังวัด รวมทั้งอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจในกฎหมาย กฎ และระเบียบกรมที่ดินที่เกี่ยวข้องกับการการปฏิบัติงานด้านรังวัด

2. ด้านงบประมาณ การได้รับงบประมาณสนับสนุนในการจัดจ้างตำแหน่งพนักงานธุรการช่าง เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้กับช่างรังวัด

3. ด้านเครื่องมืออุปกรณ์ การจัดให้มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีคุณภาพดี มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีสภาพพร้อมใช้งาน และมีจำนวนที่เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดให้มีการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ

4. ด้านการบริหารจัดการ การส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการได้รับการแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอของช่างรังวัด การมอบหมายงานตามความสามารถของช่างรังวัด และการติดตามให้งานรังวัดที่ค้างในมืออยู่ในกรอบระยะเวลาตามระเบียบฯ ของช่างรังวัด

5. ด้านนโยบายลดคิวรังวัด ควรทบทวนนโยบายลดคิวรังวัด โดยให้คิวรังวัดเป็นไปตามปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง และควรคำนึงถึงสมรรถนะของช่างรังวัดในแต่ละสำนักงานที่ดิน

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

1. ควรพิจารณาและทบทวนโครงการลดคิวการรังวัดที่ดินทั่วประเทศ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับอัตรากำลังช่างรังวัดและเหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้การรังวัดที่ดินเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ควรทำแผนการจัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์การรังวัดในแต่ละปีงบประมาณให้มีความต่อเนื่อง เพื่อให้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัดเพียงพอกับจำนวนช่างรังวัด

3. ควรจัดตั้งศูนย์ซ่อมแซมเพื่อการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัดขึ้นทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้การบริหารจัดการด้านเครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัดมีได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

4. ควรสนับสนุนงบประมาณในการจัดจ้างพนักงานธุรการช่างรังวัดให้มีหน้าที่สนับสนุนช่างรังวัด เช่น งานด้านธุรการ ด้านการขึ้นรูปแผนที่ และด้านการจัดทำรายงานการรังวัด เป็นต้น เป็นการลดภาระงานของช่างรังวัด ทำให้ช่างรังวัดสามารถที่จะปฏิบัติงานในส่วนอื่นได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

5. ควรส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการในสำนักงานที่ดินให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ และสร้างความเป็นทีม โดยให้เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าฝ่ายรังวัด หัวหน้างานและช่างผู้ทำการรังวัด ร่วมมือช่วยกันแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้น และเพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

6. ควรกำหนดแผนปฏิบัติการระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อแก้ไขสภาพปัญหาของงานค้าง

7. ควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงงานด้านการรังวัดที่ดินที่สำนักงานช่างรังวัดเอกชนสามารถดำเนินการได้ตามกฎหมาย เพื่อเป็นทางเลือกในการรังวัดที่ดินอีกทางหนึ่ง ซึ่งจะเป็นการช่วยลดงานรังวัดในสำนักงานที่ดินได้

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยเรื่องสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน คณะผู้วิจัยได้รับความช่วยเหลือสนับสนุน เอื้อเฟื้อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ตลอดจนการประสานงานที่จำเป็นต่อการจัดทำงานวิจัยในครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จากผู้อำนวยการกองฝึกอบรม และคณะเจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน

คณะผู้วิจัยขอขอบพระคุณ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพกรมที่ดิน ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ รองอธิบดีกรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ที่ให้ความกรุณาในการให้สัมภาษณ์และตอบแบบสอบถาม จนเป็นผลให้งานวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงตามความประสงค์ด้วยดี

ในด้านวิชาการคณะผู้วิจัยขอขอบพระคุณ ผศ.ดร.ปิ่นกนก วงศ์ปิ่นเพ็ชร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ดร.ตรีทิพ บุญแย้ม มหาวิทยาลัยมหิดล ดร.สิริลักษณ์ เที่ยงธรรม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดร.สุจินดา ประเสริฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม อาจารย์ณัชชามน เปรมปลื้ม มหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่กรุณาสอนแนะนำให้คำปรึกษา และการศึกษาวิจัยครั้งนี้จะไม่สามารถสำเร็จลงได้โดยสมบูรณ์หากไม่ได้รับคำปรึกษาและแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ภายใต้การดูแลเอาใจใส่เป็นอย่างดีจากอาจารย์ณัชชามน เปรมปลื้ม ที่ได้กรุณาเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาในการศึกษาวิจัยครั้งนี้

ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม
หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง
รุ่นที่ 36 กลุ่มที่ 1

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(3)
กิตติกรรมประกาศ	(6)
สารบัญ	(7)
สารบัญตาราง	(9)
สารบัญแผนภูมิ	(10)
สารบัญภาพ	(12)
บทที่	
1 **บทนำ**	1
ที่มาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
ขอบเขตของการวิจัย	2
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
กรอบแนวคิดในการวิจัย	4
2 **เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**	5
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่	5
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ	7
กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	14
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	20
3 **วิธีดำเนินการวิจัย**	22
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	22
ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	23
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	23
การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	24
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	25
วิธีการการวิเคราะห์ข้อมูล	25
4 **ผลการวิจัย**	27
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	27
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัย	41

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	60
สรุปผลการวิจัย	60
การอภิปรายผลการวิจัย	64
ข้อเสนอแนะ	66
บรรณานุกรม	68
ภาคผนวก ก	71
ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. 2555	72
โครงการเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียนในสำนักงานที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	84
ภาคผนวก ข	87
แบบสอบถาม	88
แบบสัมภาษณ์	95
ภาคผนวก ค	99
ภาพถ่ายคณะผู้วิจัยสัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินส่วนกลาง	100
ภาคผนวก ง	105
รายนามผู้เชี่ยวชาญ	106

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ	27
2	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ	28
3	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา	29
4	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา	30
5	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับตามตำแหน่ง	32
6	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัด	33
7	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามพื้นที่ปฏิบัติงาน	34
8	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานที่รับผิดชอบ	35
9	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานค้างในมือ	38
10	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การแปลความ และการจัดอันดับของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน โดยรวมและจำแนกตามรายด้าน	41
11	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านบุคลากร	43
12	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านงบประมาณ	45
13	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์	47
14	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านการบริหารจัดการ	49
15	จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาสภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน	51

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		หน้า
1	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ	28
2	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ	29
3	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา	30
4	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา	31
5	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับตามตำแหน่ง	32
6	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัด	33
7	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามพื้นที่ปฏิบัติงาน	34
8	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานที่รับผิดชอบ	37
9	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานปริมาณงานค้างในมือ	40
10	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินโดยรวมและจำแนกตามรายด้าน	42
11	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินด้านบุคลากร	44
12	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินด้านงบประมาณ	46
13	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินด้านเครื่องมือและอุปกรณ์	48

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

แผนภูมิที่		หน้า
14	ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านการบริหารจัดการ	50
15	จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาสภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน	51

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย	4
ค-1	คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์ นายมานัส ฉั่วสวัสดิ์ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพกรมที่ดิน	100
ค-2	คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์ นายชัยชาญ สิทธิวิรัชธรรม รองอธิบดีกรมที่ดิน	101
ค-3	คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์ นายณรงค์ สืบตระกูล รองอธิบดีกรมที่ดิน	102
ค-4	คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์ นายเปลี่ยน แก้วฤทธิ์ รองอธิบดีกรมที่ดิน	103
ค-5	คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์ นายวราพงษ์ เกียรตินิยมรุ่ง ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ	104
ค-6	คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์ นายสมศักดิ์ มีหกวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด	105
ค-7	คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์ นายวัชรินทร์ เจตนาวนิชย์ เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร	106

บทที่ 1
บทนำ

ที่มาและความสำคัญของปัญหา

กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำภารกิจสำคัญของกระทรวง เพื่อใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญในปีงบประมาณ 2560/2561 ประกอบด้วยภารกิจสำคัญ จำแนกเป็นภารกิจตามนโยบาย (Agenda) ภารกิจตามหน้าที่ (Function) และภารกิจเชิงพื้นที่ (Area) และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดินกำหนดไว้เป็นภารกิจตามอำนาจ หน้าที่ (Function) ข้อ 2.4 เรื่อง การรังวัดที่ดินเพื่อเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจ โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สำรวจ แยกประเภท และคัดกรองงานค้างทั้งหมดเพื่อดำเนินการรังวัดเป็นกลุ่ม ให้เจ้าพนักงานที่ดินเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการบูรณาการและบริหารจัดการ ออกคำสั่งเกลี่ยช่างรังวัด และให้สนับสนุนงบประมาณให้สำนักงานที่ดินเป็นค่าวัสดุที่จำเป็น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าสำรวจแบบประมวลผล เป็นต้น (กระทรวงมหาดไทย, ออนไลน์)

กรมที่ดิน มีภารกิจหน้าที่สำคัญ ส่วนหนึ่งคือ การให้บริการด้านการรังวัดที่ดิน การที่ดินและการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ โดยภารกิจสำคัญนี้ เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ซึ่งเป็นหน่วยงานให้บริการประชาชนโดยตรง รวม 460 แห่ง แบ่งเป็นส่วนกลางได้แก่สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา 17 แห่ง และส่วนภูมิภาค 443 แห่ง ได้แก่สำนักงานที่ดินจังหวัด 76 แห่ง สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา 333 แห่ง และสำนักงานที่ดินส่วนแยก 34 แห่ง จากสถิติปริมาณงานด้านรังวัดที่ดินที่ผ่านมามีปริมาณงานด้านรังวัดที่ดินในสำนักงานที่ดินดังกล่าว ประมาณ 400,000 รายต่อปี และความต้องการของประชาชนในด้านการรังวัดที่ดิน ไม่ว่าจะเป็นการสอบเขตที่ดิน การแบ่งแยกที่ดิน การรวมโฉนดที่ดิน และการออกเอกสารสิทธิในที่ดินมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นทุกปี ซึ่งส่งผลให้ปริมาณงานค้างในมือของช่างรังวัดในฝ่ายรังวัดเป็นจำนวนมาก จากผลการรายงานผลการรังวัด ร.ว.19 ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก 460 แห่ง เดือนเมษายน 2561 มีงานค้างในมือช่าง จำนวน 63,064 เรื่อง กรมที่ดินเองก็ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการแก้ไขงานค้างเสมอมา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (กรมที่ดิน, ออนไลน์) จึงได้จัดทำโครงการเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียนในสำนักงานที่ดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีเป้าหมายให้ดำเนินการสะสางงานค้างในฝ่ายรังวัดและงานค้าง

ในฝ่ายทะเบียนทุกประเภทได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของงานค้างดำเนินการ ณ วันที่ 30 เมษายน 2561

จึงเห็นได้ว่า ปัญหางานค้างนั้นยังคงเป็นปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกรมที่ดินและความพึงพอใจของประชาชนผู้มาขอรับบริการและผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งในระดับกระทรวงได้เล็งเห็นว่าส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดกระทรวงมหาดไทยต้องบทบาทสำคัญที่จะส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการบริหารประเทศให้ประสบผลสำเร็จตาม จึงได้ประกาศภารกิจสำคัญของกระทรวง เพื่อใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนภารกิจสำคัญในปีงบประมาณ ๒๕๖๐/๒๕๖๑ และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดินกำหนดไว้เป็นภารกิจตามอำนาจหน้าที่ (Function) ข้อ ๒.๔ เรื่อง การรังวัดที่ดินเพื่อเพิ่มศักยภาพทางเศรษฐกิจ ถือได้ว่าเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของกรมที่ดิน

จากความสำคัญของความเป็นมาดังกล่าว คณะผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาสภาพสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน เพื่อนำผลการศึกษาที่ได้มาเป็นแนวทางในการลดปัญหางานค้าง และช่วยยกระดับมาตรฐานของงานด้านรังวัด เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และการพัฒนาประเทศด้วยมาตรฐานการจัดการ การบริการระดับสากล

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน
2. เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

ขอบเขตของการวิจัย

1. <u>ขอบเขตด้านเนื้อหา</u>

การศึกษาครั้งนี้คณะผู้วิจัยมุ่งศึกษาถึงสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ประกอบด้วย ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

2. <u>ขอบเขตด้านประชากรและผู้ให้ข้อมูลสำคัญ</u>

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ใช้รูปแบบการศึกษาวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Method Research) คือ การศึกษาวิจัยเชิงปริมาณ และการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 การศึกษาวิจัยเชิงปริมาณ

การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม ซึ่งประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ บุคลากรช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก จำนวน 2,856 คน และเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างได้จำนวน 400 คน

2.2 การศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ

การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

2.2.1 เก็บข้อมูลโดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 14 ราย แบ่งเป็น กลุ่มผู้บริหาร จำนวน 7 ราย ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพกรมที่ดิน ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ รองอธิบดีกรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านรังวัด จำนวน 7 ราย

2.2.2 เก็บข้อมูลแบบทุติยภูมิจากเอกสารและวรรณกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. <u>ขอบเขตด้านระยะเวลา</u>

ในการวิจัยครั้งนี้ทำการวิจัย และเก็บข้อมูลในช่วงเดือน 24 พฤษภาคม 2561–15 มิถุนายน 2561

นิยามศัพท์เฉพาะ

“สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัด” หมายถึง งานค้างในมือช่างรังวัด ได้แก่ คำขอรังวัดทั้งหมดที่ช่างรังวัดแต่ละคนที่ได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้ว และรวมถึงการค้างตรวจของหัวหน้างาน ค้างตรวจของหัวหน้าฝ่ายรังวัด และรอเจ้าพนักงานที่ดินสั่งถอนจ่าย ซึ่งเกิดจากองค์ประกอบต่อไปนี้ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านเครื่องมืออุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการ

“ด้านบุคลากร” หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านรังวัด ขั้นตอนการทำงานของช่างรังวัด

“ด้านงบประมาณ” หมายถึง การขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ความไม่เพียงพอของงบประมาณของช่างรังวัด

“ด้านเครื่องมืออุปกรณ์” หมายถึง การขาดเครื่องมืออุปกรณ์ด้านการรังวัดและทำแผนที่ มีสภาพไม่พร้อมสำหรับการใช้งาน และจำนวนไม่เพียงพอต่อการใช้งานของช่างรังวัด

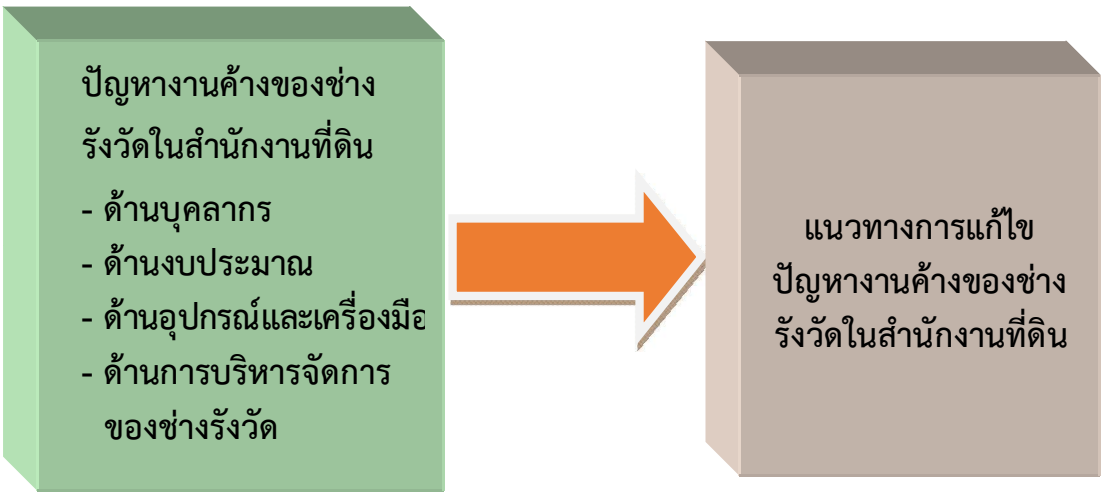
"ด้านการบริหารจัดการ" หมายถึง กระบวนการดำเนินงานของช่างรังวัดที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดการ การนำ และการควบคุมของช่างรังวัด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้สารสนเทศของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน
2. สามารถนำผลการศึกษาไปเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยได้ทบทวนแนวคิดและทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยมุ่งศึกษาถึงสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ซึ่งสามารถแสดงได้ดังแผนภาพ



ภาพที่ 1 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 2
เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการทบทวนแนวคิดทฤษฎี วรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ได้กำหนดแนวคิดและทฤษฎี วรรณกรรม และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการศึกษา ดังนี้

1. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
3. กฎหมาย กฎ และระเบียบกรมที่ดินที่เกี่ยวข้อง
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

จากกระแสการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management หรือ NPM) เริ่มมาจากความพยายามของนักวิชาการในการอธิบายถึงลักษณะหรือปรากฏการณ์อันเกี่ยวกับการปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐที่เกิดขึ้นในช่วงทศวรรษ 1980 และต้นทศวรรษ 1990 ของบรรดากลุ่ม “ประเทศเวสมินสเตอร์” โดยเฉพาะอังกฤษ แคนาดา ออสเตรเลีย และนิวซีแลนด์ (รวมถึงในระดับท้องถิ่นและมลรัฐของสหรัฐอเมริกา) (Aucoin, 1990, pp. 115-137)

<u>ความหมายของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่</u>

ในทัศนะของ ฮูด (Hood, 1991, pp. 3-19) มองว่าเป็นเรื่องค่อนข้างยากในการให้คำนิยามของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) ให้เป็นที่ยอมรับกันอย่างทั่วถึง แต่อย่างไรก็ตามได้มีการให้คำอธิบายถึงลักษณะสำคัญๆ ของ NPM ที่น่าสนใจไว้ดังนี้

1. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) เน้นการบริหารจัดการแบบมืออาชีพและโดยการใช้นักบริหารจัดการที่มีความเป็นมืออาชีพ (Professional Management) เพื่อให้ผู้บริหารมีอิสระและความคล่องตัวในการบริหารจัดการด้วยเหตุผลที่ว่า นักบริหารมืออาชีพ คือ ผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือสมรรถนะที่สำคัญ

ต่อผลสำเร็จจากการบริหารงาน เป็นบุคคลที่มีความกระตือรือร้น มีวิสัยทัศน์ มีวิธีคิดหลักการ และมีตรรกะในการทำงาน ให้เกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพได้

2. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ทำให้สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม อีกทั้งยังมีการให้ความสำคัญต่อภาระความรับผิดชอบ ความเป็นเจ้าภาพต่อผลงาน (Accountability for Results) มากกว่าภาระความรับผิดชอบต่อกระบวนการ (Accountability for Process)

3. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) ให้ความสำคัญต่อการควบคุม (Control) หรือการกำกับ ติดตาม ดูแล ตรวจสอบ (Monitor) ผลสัมฤทธิ์และการเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับการจัดสรรแบ่งปันทรัพยากรและการให้รางวัล ขณะเดียวกันมีการให้น้ำหนักความสำคัญกับผลลัพธ์ (Result Oriented) มากกว่าระเบียบ วิธีการขั้นตอน (Process Oriented)

4. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) มุ่งให้ความสำคัญต่อการปรับโครงสร้างองค์การ เพื่อทำให้หน่วยงานมีขนาดที่เล็กลง (Down Sizing) เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน แนวคิดดังกล่าวส่งผลให้มีการแตกหรือแยกหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดเล็กลง โดยให้มีการจ้างเหมางานบางส่วนออกไป

5. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) เปิดให้มีการแข่งขันด้านการให้บริการสาธารณะมากขึ้น ส่งผลให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพให้ดีขึ้น นั่นหมายความว่าการดำเนินการเช่นนั้นจะช่วยให้ต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายลดลง ขณะเดียวกันมีคุณภาพมาตรฐานดีขึ้น

6. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) ปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารงาน ให้มีความทันสมัยและเลียนแบบวิธีการของภาคเอกชน ซึ่งจะทำให้การบริหารจัดการมีความเป็นมืออาชีพก้าวหน้าทันสมัยมากขึ้น

7. การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) เสริมสร้างความมีวินัยในการใช้จ่าย เงินแผ่นดิน ความประหยัดและความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด นั่นคือ Hood เห็นว่าควรจะมีการตัดลดค่าใช้จ่ายโดยตรง ที่เป็นรูปแบบที่มุ่งเน้นคุณภาพของการดำเนินงานหรือการให้ความสำคัญต่อความพึงพอใจของลูกค้าผู้รับบริการเป็นอันดับแรก (ทศพร ศิริสัมพันธ์ และคณะ, 2546; จุมพล หนิมพานิช, 2550; Hughes, 1994; Christensen & Laegried, 2002)

อย่างไรก็ดี การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่มักจะได้รับการวิพากษ์วิจารณ์ อยู่เสมอว่า ขาดเอกลักษณ์และไม่มีกรอบแนวความคิดที่ชัดเจนของตนเองหรือเป็นเพียงแต่

การรวมเอาทฤษฎีเก่าที่มีอยู่แล้วหลายๆ ทฤษฎีเข้าไว้ด้วยกันในแนวคิดทฤษฎีการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) เท่านั้นเอง

นอกจากนี้ยังได้รับการโต้แย้งเกี่ยวกับข้อสมมติฐานของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ หรือ NPM ในเรื่องเกี่ยวกับความเป็นเหตุเป็นผลของปัจเจกบุคคล และปัญหาลักษณะของความแตกต่างระหว่างการบริหารจัดการภาครัฐ และการบริหารจัดการภาคเอกชน อีกทั้งยังละเลยไม่ให้ความสำคัญต่อคุณค่าบางประการเท่าที่ควร เช่น ความยุติธรรม และ การไม่เลือกปฏิบัติหรือไม่เข้าข้างใคร เป็นต้น (Mathiasen, 1999, pp. 90-111)

แม้ว่าการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่จะได้รับการโต้แย้งทางวิชาการหลายประการดังที่ได้กล่าวไปแล้ว แต่ในทางปฏิบัตินั้นการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้รับการยอมรับว่าเป็นกระแสหลักของการปฏิรูปการบริหารงานภาครัฐร่วมสมัย ซึ่งก่อให้เกิดการปรับกระบวนทัศน์และการเปลี่ยนแปลงวิถีการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปจากตัวแบบ การบริหารราชการแผ่นดินในลักษณะประเพณีนิยมอย่างมาก หรืออย่างน้อยที่สุดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ช่วยทำให้ไม่จำเป็นต้องยึดติดกับตัวแบบการบริหารราชการแผ่นดินแบบประเพณีนิยม หรือตัวแบบการบริหารแบบเดิม และต้องค้นหาตัวแบบใหม่ที่ดีที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นต่อไป

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545, หน้า 18) การบริหารจัดการทุกประเภทจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารจัดการที่สำคัญ ได้แก่ บุคลากร (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) หรือที่เรียกย่อ ๆ ว่า 4M’s ถือเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ใช้ในการบริหาร เพราะการบริหารจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีปริมาณเพียงพอ ต้องได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินการเพียงพอ ต้องมีวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะกับความต้องการของแผนงานและโครงการและต้องมีระบบการจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพเพื่อให้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สมคิด บางโม (2545, หน้า 59–60) มีความเห็นว่า การจัดการ คือ ศิลปะในการใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ขององค์การและนอกองค์การ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

ธงชัย สันติวงษ์ (2543, หน้า 7-8) ได้กล่าวถึงปัจจัยในการจัดการที่เป็นมูลเหตุที่สำคัญและผู้บริหารทุกคนต้องสนใจในงานด้านการบริหารจัดการ คือ 1) คน (Man) ทรัพยากรบุคคลที่ถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่จะก่อผลสำเร็จให้กับกิจการได้อย่างมาก ทั้งนี้ในแง่ของปริมาณและคุณภาพ 2) เครื่องจักร (Machine) คือ เครื่องจักร อุปกรณ์

ที่จัดหาและซื้อมาอย่างพิถีพิถัน เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า 3) เงินทุน (Money) นับเป็นปัจจัยที่สำคัญที่ให้การสนับสนุนในการจัดหาทรัพยากรเพื่อหล่อเลี้ยงและเอื้ออำนวยให้กิจกรรมขององค์การดำเนินไปโดยไม่ติดขัด และ 4) วัสดุสิ่งของ (Material) ถือเป็นปัจจัยที่มีปริมาณและมูลค่าสูงไม่ต่างไปจากปัจจัยตัวอื่น ๆ เพราะวัตถุดิบและสิ่งของเหล่านี้จะต้องมีการจัดหามาใช้ดำเนินการผลิต

ศาสตราจารย์ วิลเลี่ยม ที กรีนวูด (Willium T. Greenwood, 1965, p. 74-75) ให้ความเห็นว่าทรัพยากรการบริหารควรมีปัจจัยในการบริหารอย่างน้อย 7 ประการ ได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) อำนาจ (Authority) เวลา (Time) กำลังใจในการทำงาน (Will) และความสะดวกต่างๆ (Facility) หรือในทางการบริหารธุรกิจเอกชนการจัดการเชิงธุรกิจกล่าวถึงปัจจัยการบริหารว่าควรเป็น 6M’s ซึ่งประกอบไปด้วยคน (Man) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) วิธีการ (Method) ตลาด (Market) และเครื่องจักร (Machine) เป็นต้น ซึ่งปัจจัยเหล่านี้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้สูงสุดนั่นเอง

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานที่ต้องร่วมกันปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยนำปัจจัยหรือทรัพยากรทางการบริหารจัดการที่สำคัญ 4 อย่าง หรือที่เรียกสั้นๆ ว่า 4M’s ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ มาใช้ในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

ปัจจัยทางด้านการบริหารจัดการได้มีนักวิชาการให้ความสำคัญและความหมายของแต่ละด้านไว้ ดังนี้

1. ด้านบุคลากร เป็นตัวแปรหนึ่งที่จำเป็น และมีความสำคัญที่จะต้องนำมาศึกษาเพื่อจำแนกกลุ่มตัวอย่างออกเป็นกลุ่มย่อย ๆ ซึ่งปัจจัยด้านบุคลากรที่ทำศึกษาในครั้งนี้ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงาน โดยมีรายละเอียดแต่ละปัจจัย ดังต่อไปนี้

1.1 เพศ เป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อพฤติกรรม

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (2546, หน้า 95) กล่าวว่า เพศหญิงมีแนวโน้มในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมากกว่าเพศชาย นอกจากนี้ความแตกต่างทางเพศ ทำให้เกิดความสนใจด้านงานแตกต่างกัน และเพศหญิงจะมีความอดทนที่จะทำงานที่ต้องใช้ฝีมือและความละเอียดอ่อนมากกว่าเพศชาย

สุพัตรา จึงสง่างาม (2541, หน้า 36) กล่าวว่า ลักษณะของเพศชายมีการริเริ่มการสร้างสรรค์วิเคราะห์แยกแยะ มีความมั่นใจในตนเองมากกว่าเพศหญิง แต่เพศชายก็จะสมยอมหรือจำนนต่อกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ได้น้อยกว่าเพศหญิง

1.2 อายุ เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้มีความแตกต่างในเรื่องของความคิดเห็นและพฤติกรรม เนื่องจากคนในวัยต่างๆ กัน ย่อมมีความต้องการแตกต่างกัน

สมศักดิ์ ศรีสันติสุข (2528, หน้า 29) ได้กล่าวไว้ในทฤษฎีการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และวัฒนธรรมเกี่ยวกับเรื่องอายุในเรื่องการยอมรับสิ่งใหม่ๆ ว่า กลุ่มคนที่มีอายุระหว่าง 20 – 25 ปี จะมีการรับสิ่งใหม่ๆ ได้เร็วกว่ากลุ่มคนที่มีอายุเกิน 50 ปีขึ้นไป

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535, หน้า 146) กล่าวว่า อายุแม้จะมีผลต่อการทำงานไม่เด่นชัด แต่อายุจะเกี่ยวข้องกับระยะเวลาและประสบการณ์ในการทำงาน ผู้ที่มีอายุมากมักจะมีประสบการณ์ในการทำงานนานด้วย

1.3 ระดับการศึกษา การศึกษาช่วยเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจให้กับบุคคลในการดำเนินชีวิตหรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม

อังคณา จรรยาวิวัฒน์กุล (2546, หน้า 98) พบว่า ผู้มีพฤติกรรมการทำงานดีจะมีความสัมพันธ์กับผู้ที่มีระดับการศึกษาสูง

1.4 ระดับตำแหน่ง เป็นการบ่งบอกสถานะของบุคคลในการปฏิบัติงาน

นิตยา โล้วมั่นคง (2546, หน้า 65) ได้ศึกษาถึงระดับตำแหน่ง พบว่า ระดับตำแหน่งที่แตกต่างกัน มีผลทำให้พฤติกรรมการทำงานเป็นทีมแตกต่างกัน

1.5 ประสบการณ์ทำงาน หมายถึง จำนวนปีของการปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็นที่แสดงถึงประสบการณ์ในการทำงาน และจะมีผลต่อพฤติกรรมการทำงาน

กันยา สุวรรณแสง (2550, หน้า 81) กล่าวว่า ประสบการณ์และการเรียนรู้ของแต่ละคนทั้งสองอย่างนี้มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดแยกออกจากกันไม่ได้ ประสบการณ์เป็นเครื่องมือหรือวิธีการที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ และในเวลาเดียวกันผลจากการเรียนรู้ทำให้คนมีการเรียนรู้ ทักษะ เจตคติ แต่ต้องอาศัยผ่านงานนั้นๆ มาก่อน

สัมพันธ์ เวียงวงค์ (2550, หน้า 66) พบว่า พนักงานที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีพฤติกรรมการเผชิญปัญหาในการทำงานแตกต่างกัน

อังคณา จรรยาวิวัฒน์กุล (2546, หน้า 98) พบว่า ผู้ที่มีพฤติกรรมการทำงานดีจะมีความสัมพันธ์กับผู้ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานนาน

2. ด้านงบประมาณ

กชกร เฉลิมกาญจนา (2548, หน้า 3) ได้ให้ความหมายว่า งบประมาณ คือ รายงานที่เป็นตัวเลข ซึ่งคาดการณ์ระดับกิจกรรมที่เกิดขึ้นหรือระดับกิจกรรมที่ต้องการ ซึ่งงบประมาณมีความเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอนาคต เป้าหมายของงบประมาณคือการคาดคะเนถึงกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ทองใบ ธีรานันทางกูร (2552, หน้า 105) ได้ให้ความหมาย “งบประมาณ” หมายถึง การประมาณรายรับและรายจ่าย ในแง่ของบัญชีงบประมาณเป็นการแสดงรายรับ

รายจ่ายในแง่ของแผนงาน เป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใดๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

ดวงมณี เลาวกุล (2548, หน้า 23) ได้กล่าวถึง งบประมาณ (Budget) หมายถึง แผนการเงิน เกี่ยวกับรายรับ รายจ่าย ซึ่งเป็นกลไกในการควบคุมทางการเงิน เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการตามนโยบายของผู้บริหารที่สัญญาให้ไว้กับประชาชน

3. ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

การจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อใช้ในการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการอย่างเพียงพอ และใช้ให้ประหยัด แต่ได้ปริมาณงานที่มากคุ้มค่า

ธงชัย สันติวงษ์ (2531, หน้า 7) กล่าวถึง วัสดุอุปกรณ์ว่าเป็นปัจจัยที่มีปริมาณและมูลค่าสูงไม่ต่างไปจากปัจจัยอื่นๆ เพราะวัตถุดิบและสิ่งของเหล่านี้จะต้องมีการจัดหามาใช้ในการดำเนินการผลิตหรือพัฒนาตลอดเวลา เพื่อใช้ปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า

ชาติ ศุภมงคล (สมชายกิจ สัมพันธ์วงศ์, 2539, หน้า 9) ได้ให้ความหมายของคำว่าพัสดุว่ามีความหมายเหมือนกับคำว่าวัสดุ ซึ่งรวมถึงสิ่งของอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ทุกชนิด อุปกรณ์และสถานที่ หมายถึง วัสดุอุปกรณ์สิ่งปลูกสร้างที่ใช้ในการบริหารองค์การ ซึ่งมีลักษณะคงทนถาวรมีอายุการใช้งานยาวนาน สถานที่และวัสดุอุปกรณ์เป็นสิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้การบริหารองค์การมีการพัฒนาหรือประสบผลสำเร็จได้สมบูรณ์ เป็นการบริหารอย่างแท้จริงในด้านการใช้สิ่งต่างๆ เหล่านี้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดผู้บริหารควรยึดหลักดังต่อไปนี้

1) ใช้วัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

2) ใช้ให้เกิดผลประโยชน์คุ้มค่า

3) ใช้อย่างประหยัดทั้งแรงงาน เงิน และเวลา

4) ก่อนใช้วัสดุอุปกรณ์ทุกครั้งควรมีการทดลองก่อนว่าใช้ได้ดีสะดวกและเหมาะสม

4. ด้านการบริหารจัดการ

เฮนรี่ ฟาโยล์ (Henri Fayol) ได้ให้แนวคิดทางการจัดการเชิงกระบวนการที่เป็นประโยชน์ต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการ ได้แก่ การวางแผน เป็นการคาดการณ์ต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการผลิตขององค์การ จึงต้องมีการวางแนวทางการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า เช่น การกำหนดผลผลิตปริมาณ ต้นทุน เวลาคุณภาพ เป็นต้น การจัดองค์การ เป็นการจัดโครงสร้างของงานและมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ปฏิบัติในแผนกต่างๆ เช่น แผนกจัดซื้อ แผนกตรวจสอบผลผลิต เป็นต้น การบังคับบัญชา เป็นการกำหนดหรือวางหลักเกณฑ์ในการบังคับบัญชา ได้แก่ นโยบาย กฎ ระเบียบ ให้ผู้ปฏิบัติได้ยึดถือ เพื่อให้การผลิตเป็นไปด้วยความราบรื่น

การประสานงานเป็นการกำหนดภาระหน้าที่แผนกต่าง ๆ ให้เชื่อมโยงกับงานของทุกคนให้ประสานและเข้ากันได้ และการควบคุมเป็นกิจกรรมในการกำกับกิจกรรม การผลิตหรือให้บริการที่ทำให้เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้

นอกจากนั้นแล้ว ฟาโยล์ ได้เสนอแนวทางและหลักเกณฑ์ของการบริหารงานที่สำคัญไว้ 14 ข้อ (Gatewood & Others, 1995, p. 40 - 41) ดังนี้

1) อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นสิ่งที่แยกจากกันมิได้ ผู้ที่มีอำนาจหน้าที่นั้นจะต้องมีความรับผิดชอบต่อผลงานที่ตนได้ออกคำสั่งไป และผู้ปฏิบัติที่รับผิดชอบในงานใดก็ตามจะต้องมีอำนาจและหน้าที่ในการปฏิบัติด้วย เพื่อให้งานนั้นสำเร็จลุล่วงลงได้

2) หลักการที่มีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว ผู้ปฏิบัติงานกิจกรรมใดๆ ควรได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคลากรในองค์การ

3) หลักของการมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน คือ กิจกรรมของกลุ่มที่มีเป้าหมายเดียวกัน ควรจะต้องดำเนินไปในทิศทางเดียวกันตามหน้าที่ที่กำหนดไว้

4) หลักการธำรงไว้ซึ่งสายงาน คือ สายการบังคับบัญชาจากระดับสูงมายังระดับล่าง ตามหลักการมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียวและช่วยให้เกิดระเบียบในการส่งต่อข้อมูลข่าวสารระหว่างกัน

5) หลักการแบ่งงานกันทำ คือ การแบ่งงานกันทำตามความถนัด ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักของการใช้ประโยชน์จากแรงงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด จนได้รับผลผลิตเพิ่มขึ้น เนื่องจากการลดเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลงและเพิ่มทักษะของการทำงานให้สูงขึ้น

6) หลักการเกี่ยวกับระเบียบวินัย ระเบียบวินัยในการทำงานนั้นเกิดจากการปฏิบัติตามข้อตกลง ทั้งนี้โดยมุ่งเน้นที่จะก่อให้เกิดความเคารพเชื่อฟังทำงานตามหน้าที่ด้วยความตั้งใจ

7) หลักการถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งหลักการนี้ถือว่าส่วนรวมย่อมสำคัญกว่าส่วนบุคคล เพื่อที่จะให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของกลุ่มนั้น

8) หลักการให้ประโยชน์ตอบแทน การจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนด้วยความยุติธรรม และให้เกิดความพึงพอใจแก่ทั้ง 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างหรือบุคลากร

9) หลักการรวมอำนาจไว้ส่วนกลางในการบริหารงานควรมีการรวมอำนาจไว้ที่ศูนย์กลาง และเมื่อความรับผิดชอบได้ถูกมอบหมายให้แก่ผู้บริหารแล้ว อำนาจหน้าที่จะต้องมอบหมายไปด้วย เพื่อให้สามารถควบคุมงานต่างๆ ขององค์การไว้ได้อย่างเหมาะสม

10) หลักความมีระเบียบเรียบร้อย โดยถือว่าทุกคนในองค์การจะต้องมีระเบียบและมีรู้ตำแหน่งหน้าที่ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในองค์การ รวมทั้งการกำหนดขอบเขตของงานที่ชัดเจน

11) หลักความเสมอภาค ผู้บริหารต้องยึดหลักความยุติธรรมเป็นหลัก ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน ทั้งนี้ เพื่อให้ได้มาซึ่งความจงรักภักดีและการอุทิศตนเพื่องาน

12) หลักมีความมั่นคงในงาน ผู้บริหารและคนงานต่างต้องใช้เวลาระยะหนึ่งเพื่อการเรียนรู้งาน การให้คนงานออกจากงานกลางคันย่อมเป็นการสิ้นเปลือง ดังนั้นผู้บริหารที่ดีควรให้เวลา ในการเรียนรู้งานเพื่อลดปัญหาด้านการปรับตัวของคนงาน

13) หลักความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ โดยผู้บังคับบัญชาควรที่จะเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของตนเอง ในการมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาขององค์การ จะทำให้ผู้ปฏิบัติรู้สึกถึงความมีส่วนร่วม ความเป็นเจ้าขององค์การและรับผิดชอบต่อผลงาน

14) หลักความสามัคคี เน้นถึงการทำงานที่เป็นกลุ่มและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน จะมีส่วนช่วยส่งเสริมให้การทำงานเป็นคณะทำงาน และสมาชิกทุกคนสามารถปฏิบัติงานสู่เป้าหมายร่วมกันให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากหลักการของฟาโยล์ พบว่าหลักการส่วนใหญ่จะมุ่งเน้นให้ความสำคัญเกี่ยวกับ การรวมอำนาจและการแบ่งหน้าที่ตามความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งเป็นหลักการและแนวทางที่มีความเหมาะสมกับสถานการณ์จากในอดีตจนถึงปัจจุบัน

วิโรจน์ สารรัตนะ (2545, หน้า 3 -5) ได้กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่หลักทางการบริหารอย่างน้อย 4 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม ซึ่งกระบวนการดังกล่าวมีผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบที่จะให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การวางแผน (Planning) เป็นหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญประการหนึ่งซึ่งนักวิชาการทั้งหลายกำหนดขึ้น จะเริ่มต้นด้วยหน้าที่ทางการวางแผนเป็นอันดับแรกจึงแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการวางแผนเป็นอย่างดี โดยที่องค์ประกอบของกระบวนการวางแผนองค์การหนึ่ง ๆ ประกอบด้วย ภารกิจจุดหมายและแผน โดยภารกิจเป็นข้อประกาศอย่างกว้าง ๆ เกี่ยวกับจุดมุ่งหมายหรือเหตุผลพื้นฐานในการดำรงอยู่ขององค์การและขอบข่ายงานเฉพาะขององค์การหรือที่ทำให้องค์การแตกต่างจากองค์การอื่น สำหรับจุดหมายเป็นเป้าหมายแห่งอนาคต หรือผลลัพธ์สุดท้ายที่องค์การต้องการให้บรรลุผล ขณะเดียวกันแผนงานหมายถึงวิถีทางที่จะก่อให้เกิดการกระทำเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์สุดท้ายที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับองค์การ

การจัดองค์การ (Organizing) เป็นหน้าที่ทางการบริหารที่สืบเนื่องจากการวางแผน กล่าวคือ เมื่อองค์การจัดทำจุดหมายและแผนเชิงยุทธศาสตร์แล้ว ผู้บริหารควรต้องออกแบบ 13 โครงสร้างองค์การเพื่อให้การบริหารงานบรรลุจุดหมายแผนเชิงยุทธศาสตร์ขององค์การนั้น การออกแบบโครงสร้างองค์การเป็นกิจกรรมที่ควรได้รับการตรวจสอบอยู่เสมอ เนื่องจากปัจจัยที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบโครงสร้างองค์การเกิดขึ้นมากมาย

การนำ (Leading) เป็นสภาวะที่ผู้นำใช้ความพยายามที่จะให้มีอิทธิพลต่อผู้อื่นเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุจุดหมายขององค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การที่ผู้นำจะเป็นผู้นำที่มีศักยภาพดังกล่าวได้พึงทำความเข้าใจทฤษฎีการจูงใจ (Motivation) ภาวะผู้นำ (Leadership) การติดต่อสื่อสาร (Communication) และการบริหารกลุ่ม (Group) เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม

การควบคุม (Controlling) เป็นกระบวนการวางระเบียบกฎเกณฑ์เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบรรลุผลตามจุดหมายที่กำหนดไว้มุ่งให้เกิดความมั่นใจว่าสมาชิกในองค์การได้ประพฤติปฏิบัติไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลตามมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้ เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งขององค์การ การเสริมสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์และพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของสมาชิกในองค์กร

เกษม จันทร์แก้ว (2540, หน้า 512 - 514) ได้ให้ความหมาย การบริหาร หมายถึง ศิลปะ การดำเนินการนำวัตถุดิบสู่ระบบด้วยระบบกระบวนการผลิตจนได้ผลผลิตตามที่กำหนดไว้ การบริหารจึงเป็นการดำเนินการให้ทุกโครงการทำหน้าที่สัมพันธ์กันเป็นเรื่องยากที่จะทำให้เกิดการผสมผสานกัน ถ้าไม่วางแผนการดำเนินการที่ดี ซึ่งขึ้นอยู่กับผู้บริหารที่วางแผนบริหารอย่างไร อย่างไรก็ดี ผู้บริหารมีหน้าที่อำนวยการ (Directing) ตามอำนาจหน้าที่จากหน่วยงาน (Organizing) ที่เป็นผู้รับผิดชอบควบคุม (Controlling) ในการนำแผนงาน (Planning) ที่ได้กำหนดไว้แล้วไปดำเนินการร่วมกันกับทรัพยากร (Assembling Resource) ทำให้การผลิตหรือการใช้ปัจจัยการบริหาร (ได้แก่ คน งบประมาณ เครื่องมือ อุปกรณ์ สวัสดิการ ฯลฯ) ก่อให้เกิดผลผลิตขั้นสุดท้าย

สรุปได้ว่า การบริหารจัดการเป็นกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ โดยอาศัยหลักการบริหาร 4 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม ซึ่งกระบวนการดังกล่าวผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบที่จะทำให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กฎหมาย กฎ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขงานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

1. โครงการเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กรมที่ดินมีภารกิจหน้าที่ที่สำคัญ คือ การให้บริการด้านการรังวัดที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม แก่ประชาชนและส่วนราชการที่มาขอรับบริการ และได้ตระหนักถึงความต้องการของประชาชน และมีความมุ่งมั่นที่จะให้ประชาชนได้รับบริการด้วยความสะดวกและรวดเร็วด้านระยะเวลา จึงมีนโยบายให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ทั่วประเทศ แก้ไขปัญหาระยะเวลาการนัดรังวัด โดยให้แต่ละสำนักงานที่ดินสามารถนัดทำการรังวัดให้กับประชาชนที่มายื่นคำขอรังวัดให้ได้ภายในระยะเวลา 60 วัน เพื่อให้สามารถบริการประชาชนผู้มาติดต่อขอรังวัดที่ดินให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ตามโครงการสำนักงานที่ดินทั่วไทย นัดรังวัดฉับไว ใส่ใจบริการ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้เกิดปริมาณงานรังวัดค้างในฝ่ายรังวัดจำนวนมาก จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการบริหารจัดการ ดังนี้

1.1 พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานที่ดินจังหวัดพื้นที่เป้าหมาย เพื่อใช้บริหารจัดการ และเร่งรัดงานค้างในฝ่ายรังวัด และฝ่ายทะเบียนของสำนักงานที่ดินสาขา ส่วนแยก ในพื้นที่ความรับผิดชอบ

1.2 สำนักงานที่ดินจังหวัดพื้นที่เป้าหมายตรวจสอบปริมาณงานค้างในฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด และจัดทำแผน/โครงการ เพื่อเร่งรัดสะสางงานค้างในภาพรวมของสำนักงานที่ดินจังหวัด

1.3 สำนักงานที่ดินจังหวัดพื้นที่เป้าหมายดำเนินการตามแผน/โครงการที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการตามระเบียบต่างๆ อย่างครบถ้วนถูกต้อง

1.4 กรมที่ดินแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดผลการดำเนินการตามแผน/โครงการ ติดตาม และรวบรวมผลการดำเนินงาน

2. ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. 2555 หมวด 2 การดำเนินการของฝ่ายรังวัด

ข้อ 29 การจัดทำข้อมูลในรายงานผลการรังวัด (ร.ว.19) มีรายละเอียด ดังนี้

29.1 งานรังวัดในเดือนนี้ ร.ว.19 หน้า 1 ได้แก่ เดือนที่นำผลงานมารายงาน ณ สิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน...

8. “งานค้างของช่าง จำนวน...ราย” ได้แก่ จำนวนงานค้างของช่างทุกคน ประกอบด้วย ค้างในมือช่าง ค้างตรวจของหัวหน้างาน ค้างตรวจของหัวหน้าฝ่ายรังวัด และรอเจ้าพนักงานที่ดินสั่งถอนจ่าย

9. “นายช่างรังวัดที่มีงานค้างรังวัดในมือช่างเกิน 20 วันทำการ จำนวน...คน...ราย” ได้แก่ จำนวนงานค้างในมือช่างรังวัดทั้งหมดทุกคนที่ยังมิได้ส่งให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจเรื่องรังวัด การนับงานรังวัดค้างในมือช่างแต่ละเรื่องให้นับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดนัดรังวัดเป็นวันแรกต่อเนื่องจนครบภายใน 20 วันทำการ...

โดยสรุปได้ว่า ระเบียบงานค้างฯ ดังกล่าว กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานว่าช่างรังวัดแต่ละคนมีงานค้างระหว่างดำเนินการกี่ราย เป็นงานประเภทใดบ้าง ผลการดำเนินการเป็นไปตามกำหนดเวลามาตรฐานในการปฏิบัติงานของช่างรังวัดในแต่ละประเภทงานหรือไม่

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายรังวัด ตามแผนอัตรากำลังของกรมที่ดิน

ฝ่ายรังวัดสำนักงานที่ดินจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการพิจารณาและดำเนินการรังวัดที่ดิน และการพิสูจน์สอบสวนการทำประโยชน์ในที่ดินตามคำขอทุกประเภท เช่น การรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การรังวัดรวม แบ่งแยก การรังวัดสอบเขตที่ดิน และการตรวจสอบเนื้อที่ รูปแผนที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด การรังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง การรังวัดที่ดินเพื่อการแผนที่อื่นๆ เช่น การรังวัดที่ดินตามคำขอของส่วนราชการอื่น การรังวัดที่ดินเพื่อทำแผนที่ตามหนังสือศาล ดำเนินการรังวัดตามโครงการต่างๆ ของกรมที่ดิน ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนควบคุมดูแลรักษาซ่อมแซมระวางแผนที่ หมุดหลักฐานแผนที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการรังวัดทำแผนที่ทุกประเภท โดยแบ่งงานภายในออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

3.1 งานบริหารงานช่าง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณด้านการรังวัด
- จัดทำบัญชีนัดรังวัด บัญชีควบคุมการรังวัด จัดให้เจ้าของที่ดินชี้ระวางแผนที่ รับเรื่องรังวัด
- ค้นหาหลักฐานแผนที่ จำลองแผนที่ต่าง ๆ ประกอบคำขอ
- ประมาณเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัด
- จัดหา และเบิกจ่ายหมุดหลักเขตที่ดิน หมุดหลักฐานแผนที่ และแผ่นป้ายที่ดินสาธารณประโยชน์

- ออกหนังสือแจ้งเรื่องการระวังชี้แนวเขตและลงชื่อรับรองแนวเขตที่ ดิน และสอบถามข้างเคียง
- ดูแล รักษา และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
- จัดทำงบเดือน งบปี เกี่ยวกับงานในฝ่ายรังวัด
- จัดเก็บ รักษา และบริหารหลักฐานการรังวัด แผนที่ต้นร่าง ระวางแผนที่สำหรับการออกโฉนดที่ดิน ระวางแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ แผนที่สารบัญเส้นโครงงาน และหลักฐานการคำนวณต่าง ๆ
- ควบคุมและประสานงานรังวัด รับมอบและตรวจสอบงานรังวัดตามโครงการของกรมที่ดิน
- ควบคุมการทำแผนที่เกี่ยวกับการขออนุญาต และการขอสัมปทานตามประมวลกฎหมายที่ดิน
- จัดเตรียมข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับแผนที่เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการประจำปี
- จัดเก็บข้อมูลการรังวัดและทำแผนที่ด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ควบคุมการลงที่หมายในระวางแผนที่

3.2 งานรังวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รังวัดตามคำขอทุกประเภท เช่น การรังวัดออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดิน สอบเขตที่ดิน และตรวจสอบเนื้อที่ รูปแผนที่ และหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- รังวัดออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง
- รังวัดตามความต้องการของส่วนราชการต่าง ๆ และตามหนังสือศาล
- รังวัดเพื่อการแผนที่อื่น ๆ
- วางโครงงานแผนที่เพื่อการรังวัด
- คำนวณพิกัดฉากหรือคำนวณเนื้อที่โดยวิธีคณิตศาสตร์และงานคำนวณอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการรังวัด
- ตรวจสอบและลงที่หมายรูปแผนที่
- ตรวจเรื่องรังวัดเพื่อถอนเงินมัดจำรังวัด
- เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขรูปแผนที่ และเนื้อที่ ตามมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลกฎหมายที่ดิน
- จำลองรูปแผนที่ประกอบการรังวัด
- ตรวจสอบผลการรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

4. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอรังวัด การนัดรังวัด และการเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดเฉพาะราย พ.ศ. 2547 ซึ่งกรมที่ดินได้วางแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการด้านการรังวัดไว้ พอสรุปได้ว่า ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดหรือผู้ได้รับมอบหมายลงบัญชีรับเรื่องและนัดรังวัด (ร.ว.12) พร้อมกับกำหนดเงินค่าใช้จ่าย ชื่อช่างรังวัด วัน เวลา ที่ทำการรังวัด ในใบนัดรังวัด โดยพิจารณาจากบัญชีคุมการนัดรังวัดสำหรับสถานที่นัดพบให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ขอรังวัด เมื่อนัดรังวัดให้แก่ช่างรังวัดผู้ใดให้ลงบัญชีคุมเรื่องประจำตัวช่างรังวัด (ร.ว.71) ของผู้นั้นด้วย การนัดรังวัดให้นัดตามลำดับที่ของผู้ยื่นคำขอ ห้ามนัดรังวัดข้ามลำดับ การนัดรังวัดให้ช่างรังวัดทำการรังวัดคนเดียวหลายรายในวันเดียวกันสามารถกระทำได้ถ้าที่ดินที่ขอรังวัดอยู่ในบริเวณเดียวกันหรือใกล้เคียง และไม่เกิดปัญหาแก่เจ้าของที่ดินหรือเจ้าของที่ดินข้างเคียงที่จะมารับรองแนวเขตที่ดิน ค่าใช้จ่ายในการรังวัดให้เรียกในลักษณะเหมาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ. 2542 และระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด) ในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ. 2542 การเรียกค่าใช้จ่ายให้พิจารณาจากประกาศจังหวัด โดยใช้เนื้อที่แปลงที่ขอรังวัดเป็นเกณฑ์ หากมีกรณีที่ต้องเพิ่มวันรังวัดให้เสนอขออนุมัติจากเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือผู้รักษาราชการแทนในวันที่ ผู้ขอยื่นคำขอ

5. ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับคำขอรังวัด การนัดรังวัด และการเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดเฉพาะราย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเรียกค่าใช้จ่ายในการรังวัดเป็น “ให้เรียกในลักษณะเหมาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ. 2558 และระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรับจ่ายเงินค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำรังวัด) ในการรังวัดเกี่ยวกับโฉนดที่ดิน หรือพิสูจน์สอบสวน หรือตรวจสอบเนื้อที่เกี่ยวกับหนังสือรับรองการทำประโยชน์ พ.ศ. 2542 และที่จะแก้ไขเพิ่มเติม การเรียกค่าใช้จ่ายให้พิจารณาจากประกาศจังหวัด โดยใช้เนื้อที่แปลงที่ขอรังวัดเป็นเกณฑ์ หากมีกรณีที่ต้องเพิ่มวันรังวัดให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์การเพิ่มวันทำการรังวัดในบัญชีท้ายระเบียบ โดยระบุเหตุผลให้ปรากฏในใบนัดรังวัดต่อจากข้อความ “สภาพที่ดินขณะขอทำการรังวัด...” พร้อมชี้แจงค่าใช้จ่ายให้ผู้ขอทราบ โดยไม่ต้องขออนุมัติจากเจ้าพนักงานที่ดิน

6. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0514.3/ว 29372 ลงวันที่ 21 กันยายน 2548 เรื่อง การเร่งรัดงานรังวัดตามนโยบายกรมที่ดิน ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไว้ ดังนี้

6.1 ให้สำนักงานที่ดินนัดทำการรังวัดให้ได้ภายใน 30 วัน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ขอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก และหัวหน้าฝ่ายรังวัด ร่วมกันพิจารณาวางแผนแก้ไขระยะเวลาให้ลดลง โดยนำวิธีนัดรังวัดเป็นกลุ่มมาใช้ในการนัดรังวัด

6.2 ให้นัดรังวัดแก่ช่างรังวัดมีจำนวนเรื่องมากกว่ามาตรฐานที่กำหนด (12 เรื่อง/คน/เดือน) ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถของช่างรังวัดและองค์ประกอบอื่น ๆ ด้วย

6.3 ควรกำหนดให้ระยะเวลาการนัดรังวัดภายในจังหวัดเดียวกันมีระยะเวลานัดรังวัดใกล้เคียงกัน เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการนัดรังวัดภายในจังหวัดให้มีประสิทธิภาพ

6.4 ช่างรังวัดจะต้องมีงานค้างในมือคนละไม่เกิน 10 เรื่อง แต่ละเรื่องจะต้องส่งเรื่องรังวัดภายใน 20 วันทำการนับแต่วันรังวัด ฝ่ายรังวัดตรวจสอบความถูกต้องภายใน 2 วันทำการ และเจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการภายใน 1 วันทำการ

6.5 ช่างรังวัดต้องมีจิตสำนึกในการให้บริการด้านรังวัดโดยยึดถือตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานรังวัดอย่างเคร่งครัด

7. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0514.3/ว 34174 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง การเร่งรัดงานรังวัดเฉพาะราย เป็นการเน้นย้ำให้สำนักงานที่ดินนัดทำการรังวัดภายใน 30 วันให้ได้ หากไม่สามารถทำได้เจ้าพนักงานที่ดินและหัวหน้าฝ่ายรังวัดต้องร่วมรับผิดชอบ เร่งรัดแก้ไขปัญหาโดยเร็ว

8. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0514.3/ว 35755 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2551 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางการปรับปรุงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการด้านรังวัด เป็นการเน้นย้ำให้เร่งรัดการนัดรังวัดให้ได้ภายใน 30 วัน หากปรากฏว่าผู้รับผิดชอบไม่ควบคุมดูแล ปล่อยปละละเลย ไม่ถือปฏิบัติตามแนวทาง กรมที่ดินจะถือเป็นความบกพร่องของเจ้าพนักงานที่ดินและหัวหน้าฝ่ายรังวัด และจะพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

9. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0514.3/ว 1375 ลงวันที่ 15 มกราคม 2553 เรื่อง การเร่งรัดงานรังวัดตามนโยบายกรมที่ดิน แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติงานตามนโยบายกรมที่ดิน เป็นการกำหนดให้ช่างรังวัดต้องมีงานค้างในมือคนละไม่เกิน 20 เรื่อง แต่ละเรื่องจะต้องส่งเรื่องรังวัดภายใน 20 วันทำการ นับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดนัดรังวัดเป็นวันแรก โดยฝ่ายรังวัดตรวจสอบความถูกต้องภายใน 2 วันทำการ และเจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการภายใน 1 วันทำการ

10. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0514.3/ว 22017 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2555 เรื่อง การเร่งรัดงานรังวัด กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

10.1 ช่างรังวัดจะต้องส่งเรื่องรังวัดภายใน 20 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดนัดวันรังวัดที่ช่างทำการรังวัดแล้ว

10.2 ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดตรวจสอบงานค้างในมือช่างรังวัดแต่ละคน หากพบว่ามีเรื่องรังวัดใดที่ช่างรังวัดทำการรังวัดแล้วค้างดำเนินการเกินกว่า 20 วันทำการ ให้สั่งการเป็นที่ปรากฏไว้ในบัญชีคุมเรื่องประจำตัวช่างรังวัด (ร.ว.71) ในช่องหมายเหตุตรงกับเรื่องรังวัดที่ค้างดำเนินการว่า “ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ 10 ตุลาคม 2555” และให้ลงนาม วัน/เดือน/ปี กำกับไว้

10.3 ให้ช่างรังวัดทุกคนจัดทำรายงานสรุปเรื่องรังวัดที่ค้างดำเนินการเกินกว่า 20 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่ายรังวัด รายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ทราบ

10.4 ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก สั่งการในบันทึกตามข้อ 3 ว่า “ให้ดำเนินการเรื่องรังวัดที่ค้างดำเนินการเกินกว่า 20 วันทำการ ให้แล้วเสร็จก่อนวันที่ 10 ตุลาคม 2555” หากไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จในเวลาดังกล่าว จะพิจารณาดำเนินการทางวินัย และให้ลงนาม วัน/เดือน/ปี กำกับไว้ แล้วแจ้งให้ช่างรังวัดผู้นั้นทราบ

10.5 หากพ้นวันที่ 10 ตุลาคม 2555 ไปแล้ว ช่างรังวัดที่ยังมีงานค้างดำเนินการเกิน 20 วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันควรและไม่ได้รายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ทราบสาเหตุที่ทำให้งานรังวัดไม่แล้วเสร็จ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผู้บังคับบัญชา ซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 พิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ช่างรังวัดนั้น ตามควรแก่กรณี และรายงานผลการดำเนินการให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2555

10.6 ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก และหัวหน้าฝ่ายรังวัดเร่งรัดติดตามการดำเนินการของช่างรังวัดโดยใกล้ชิด หากปรากฏว่าการรายงานเรื่องรังวัดที่ค้างดำเนินการเกินกว่า 20 วันทำการ ไม่ตรงตามความเป็นจริง ปิดบังข้อมูลเพื่อช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา กรมที่ดินจะถือว่าหัวหน้าฝ่ายรังวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา หรือหากละเลยหรือไม่ใส่ใจจะถูกพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามควรแก่กรณีอย่างเฉียบขาดทุกราย และอาจถูกปรับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ตามความเหมาะสม

11. หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0514.3/ว 20558 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2559 เรื่อง การเร่งรัดงานรังวัดตามนโยบายกรมที่ดิน ได้กำหนดแนวทางมาเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

11.1 ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก และหัวหน้าฝ่ายรังวัด สำรวจ ตรวจสอบงานค้างในมือช่างรังวัดแต่ละคนโดยละเอียด พร้อมทั้งกำชับช่างรังวัดทุกคนเร่งรัดดำเนินการงานค้างเกิน 30 วัน ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

11.2 กรณีช่างรังวัดมีงานค้างเกิน 30 วัน มากกว่า 30 เรื่องขึ้นไป ให้เร่งรัดดำเนินการสะสางงานค้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2559 หากไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว โดยไม่มีเหตุอันควร ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ช่างรังวัดนั้นตามสมควรแก่กรณี เสร็จแล้วรายงานการดำเนินการให้กรมที่ดินทราบ

11.3 ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก และหัวหน้าฝ่ายรังวัด ควบคุม กำกับ ดูแลและตรวจสอบ การรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.19) เกี่ยวกับจำนวนระยะเวลานัดรังวัดของสำนักงานที่ดินฯ งานค้าง งานเกิด งานเสร็จ งานค้างยกไป งานที่ยังไม่ถึงวันรังวัด งานค้างในมือช่างรังวัด งานค้างกองกลาง ให้ตรงตามความเป็นจริงทุกเดือนก่อนรายงานยังกรมที่ดิน หากพบว่าการรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.19) ไม่ตรงตามความเป็นจริง มีการปิดบังข้อมูล เพื่อช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา จะถือว่าเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก และหัวหน้าฝ่ายรังวัด รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา กรมที่ดินจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ได้มีผู้ทำการศึกษาวิจัยที่มีเนื้อหาสาระสำคัญใกล้เคียงและเกี่ยวข้องกับการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ดังนี้

ดนัย เจียมวิเศษสุข (2558) ได้ศึกษาเรื่อง การแก้ไขปัญหาระยะเวลานัดรังวัดนาน (คิวรังวัดยาว) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นการนำข้อมูลผลงานรังวัดของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ถึง พ.ศ. 2557 มาทำการวิเคราะห์ และสรุปผล เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลกระทบทางตรง เช่น การขาดแคลนช่างรังวัด สมรรถนะของช่างรังวัด ความสมดุลระหว่างจำนวนช่างรังวัดกับปริมาณงานรังวัด การขาดแคลนเครื่องมือรังวัด กฎระเบียบที่เป็นปัญหาอุปสรรค งานรังวัดตามความต้องการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ส่วนปัจจัยที่ส่งผลกระทบทางอ้อม เช่น ข้อจำกัดเรื่องภูมิประเทศและพื้นที่ดำเนินการ งานรังวัดที่ดินของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

ชัยพันธ์ อุลุชาฎะ และคณะ (2551) ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพของช่างรังวัด การเก็บข้อมูลโดยการใช้แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างสำหรับผู้บริหารและใช้การทอดแบบสอบถามกับกลุ่มช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินเป้าหมาย ผลการวิจัย

พบว่าเนื้อหาของการพัฒนาช่างรังวัดในเรื่องความรู้ในเรื่องการคำนวณพิกัดฉาก หรือคำนวณเนื้อที่โดยวิธีคณิตศาสตร์และงานคำนวณอื่นๆ และด้านกฎหมายและระเบียบปฏิบัติเพื่อใช้ในการดำเนินงานรังวัด ทักษะในการปฏิบัติงาน ความรักความภูมิใจในอาชีพ กระบวนการในการพัฒนาช่างรังวัดยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ เพราะการเปลี่ยนแปลงแบบพลวัตทางเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกียรติคุณ พรหมเพชร และคณะ (2559) ได้ศึกษาเรื่อง สภาพการดำเนินการและผลกระทบจากการกำหนดปริมาณงานรังวัดของหัวหน้าฝ่ายรังวัดและช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน การเก็บข้อมูลโดยการใช้แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และใช้การทอดแบบสอบถามกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายรังวัดในสำนักงานที่ดิน ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรมีความสามารถในการรังวัดและการบริหารงานสำนักงานด้านอื่นๆ ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถและประสิทธิภาพของบุคลากร เครื่องมือรังวัดที่มีอยู่สำหรับการปฏิบัติงานรังวัดนั้นมีไม่เพียงพอ และเครื่องมือการรังวัดที่มีอยู่มีคุณภาพไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานรังวัด

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงผสมผสาน (Mixed Methodology Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน โดยดำเนินการศึกษาเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. กำหนดจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. กำหนดวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก จำนวน 2,856 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ด้วยการใช้สูตรการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Yamane (1976, p.886)

ดังสูตร $$n = \frac{N}{1+Ne^2}$$

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งกำหนดให้เท่ากับร้อยละ 5 (.05)

ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 351 คน และทำการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำแนกตามสัดส่วนของจำนวนช่างรังวัดในแต่ละภาค และทำการทอดแบบสอบถามเพิ่มขึ้น 15% เพื่อป้องกันความผิดพลาด จำนวน 404 ฉบับ และได้รับข้อมูลที่สมบูรณ์กลับมาจำนวน 400 ฉบับ โดยกำหนดสัดส่วนของภาค ดังนี้

ภาค	สัดส่วนตามเกณฑ์ (ร้อยละ)	สัดส่วนตามที่เก็บได้ (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)
1. ตะวันออกเฉียงเหนือ	35	37.25	149
2. เหนือ	20	20.25	81
3. กลางและตะวันตก	20	11.75	47
4. ใต้	10	19.25	77
5. ตะวันออก	15	11.50	46
รวม	100	100	400

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

การเก็บรวมรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) จากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 14 ราย แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มผู้บริหาร ซึ่งเป็นผู้มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน จำนวน 7 ราย ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพกรมที่ดิน ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ รองอธิบดีกรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด และเจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

2. กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านรังวัด จำนวน 7 ราย ได้แก่ ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขา สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ประกอบด้วยเครื่องมือ 3 ฉบับ ได้แก่

- เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-Structured Interview) 2 ฉบับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) แบบสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร เรื่องสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

(2) แบบสัมภาษณ์กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านรังวัด เรื่องสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ 1 ฉบับ คือ สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน โดยแบ่งเป็น 5 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป เป็นแบบตรวจรายการ (Check List) จำนวน 9 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา สาขาวิชาที่จบการศึกษา ระดับตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัด พื้นที่ปฏิบัติงาน ปริมาณงานที่รับผิดชอบ และปริมาณงานค้างในมือ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ซึ่งประกอบด้วย ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 14 ข้อ โดยมีเกณฑ์การตรวจให้คะแนน ดังนี้

สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัด	มากที่สุด	ให้	5	คะแนน
สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัด	มาก	ให้	4	คะแนน
สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัด	ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัด	น้อย	ให้	2	คะแนน
สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัด	น้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

ตอนที่ 3 แบบสอบถามพิจารณาสภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน เป็นแบบตรวจรายการ (Check List) จำนวน 5 ข้อ และเติมรายละเอียด ประกอบด้วย การพิจารณาขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน 5 ขั้นตอน ว่าในแต่ละขั้นนั้นมีปัญหาหรือไม่ อย่างไร และแนวทางการแก้ไขปัญหา

ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน เป็นคำถามแบบปลายเปิด (Open-ended questions)

ตอนที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานช่างรังวัด เป็นคำถามแบบปลายเปิด (Open-ended questions)

การสร้างและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

แบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเอง มีขั้นตอนในการสร้าง ดังนี้

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินจากนั้นนำมากำหนดกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย กำหนดนิยาม และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. สร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินและการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และตรวจสอบเนื้อหาของ

แบบสอบถามว่าครอบคลุมวัตถุประสงค์หรือไม่ จากนั้นนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบ Construct validity แล้วนำมาปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

3. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน ตรวจสอบ Content validity พบว่ามีค่าอยู่ระหว่าง .66 – 1.00 จากนั้นปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

4. นำแบบสอบถามที่ได้ไปทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน เพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยการหาค่า Reliability ของแบบสอบถาม โดยใช้ค่า Cronbach' s Alpha ได้ค่า Reliability ของแบบสอบถามเท่ากับ 0.849 ซึ่งถือว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อถือได้สามารถนำไปเก็บข้อมูลจริงต่อไป

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลมีขั้นตอนดังนี้

1. ขอความอนุเคราะห์กับผู้บริหารส่วนกลางและผู้บริหารส่วนภูมิภาคของกรมที่ดิน
2. ติดต่อประสานงานกับสำนักงานที่ดินในพื้นที่จังหวัดเกี่ยวข้อง
3. เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง และกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ
4. จากการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณ ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามไปจำนวน 404 ชุด โดยมีแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาและมีความสมบูรณ์ จำนวน 400 ชุด คิดเป็นร้อยละ 99

วิธีการการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณสำหรับการวิจัยครั้งนี้ แบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 5 ตอน คือ ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน และตอนที่ 5 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานช่างรังวัด โดยใช้วิธีการประมวลผลค่าทางสถิติด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปทางสถิติ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คณะผู้วิจัยเลือกใช้สถิติในการวิเคราะห์เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล และตอบวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน พื้นที่ปฏิบัติงาน ปริมาณงานที่รับผิดชอบ และปริมาณงานคงค้างในมือ

2. ข้อมูลสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา โดยใช้ ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยมีเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในการแปลความ ดังนี้

$$\text{พิสัย} = \frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้นที่ต้องการ}}$$

$$= \frac{5 - 1}{5} = 0.8$$

โดยจำแนกระดับสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับค่าเฉลี่ย	4.21 – 5.00	สภาพปัญหาฯ อยู่ในระดับ	มากที่สุด
ระดับค่าเฉลี่ย	3.41 – 4.20	สภาพปัญหาฯ อยู่ในระดับ	มาก
ระดับค่าเฉลี่ย	2.61 – 3.40	สภาพปัญหาฯ อยู่ในระดับ	ปานกลาง
ระดับค่าเฉลี่ย	1.81 – 2.60	สภาพปัญหาฯ อยู่ในระดับ	น้อย
ระดับค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.80	สภาพปัญหาฯ อยู่ในระดับ	น้อยที่สุด

ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและการตรวจสอบข้อมูล

1. ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview)
2. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) สรุปความตามประเด็นสำคัญ
3. ผู้วิจัยมีการตรวจสอบคุณภาพของข้อมูลแบบสามเส้า โดยผู้ให้ข้อมูลหลายกลุ่ม โดยทำการเก็บข้อมูลกับผู้บริหารส่วนกลางและผู้ปฏิบัติงานของกรมที่ดิน
4. นำเสนอข้อมูลในรูปความเรียงตามวัตถุประสงค์

บทที่ 4
ผลการวิจัย

จากการวิจัย สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขงานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินโดยเก็บข้อมูลจากช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ จำนวน 400 คน สำหรับการวิจัยเชิงปริมาณ และการสัมภาษณ์ผู้บริหารส่วนกลาง จำนวน 7 คน รวมทั้งการสัมภาษณ์ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินจำนวน 7 คน สำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพ ซึ่งคณะผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

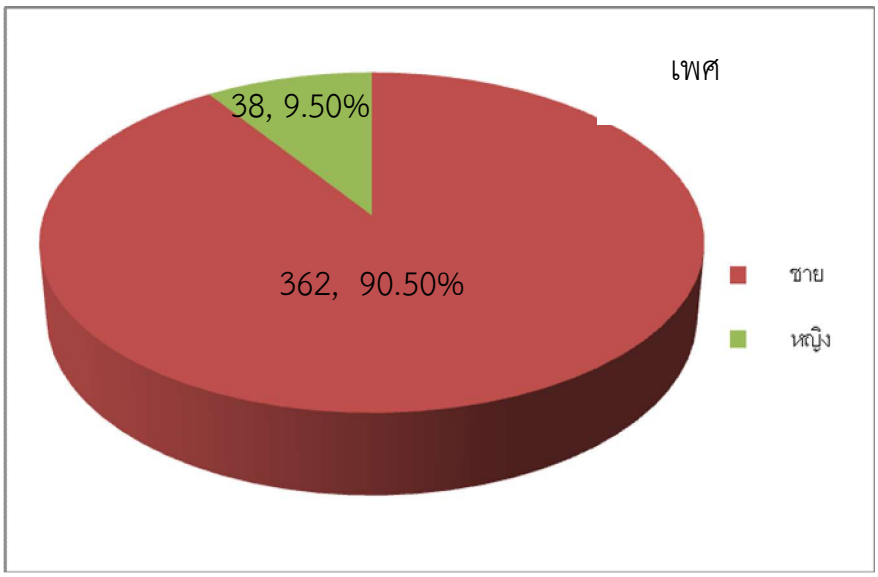
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัย

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	362	90.50
หญิง	38	9.50
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

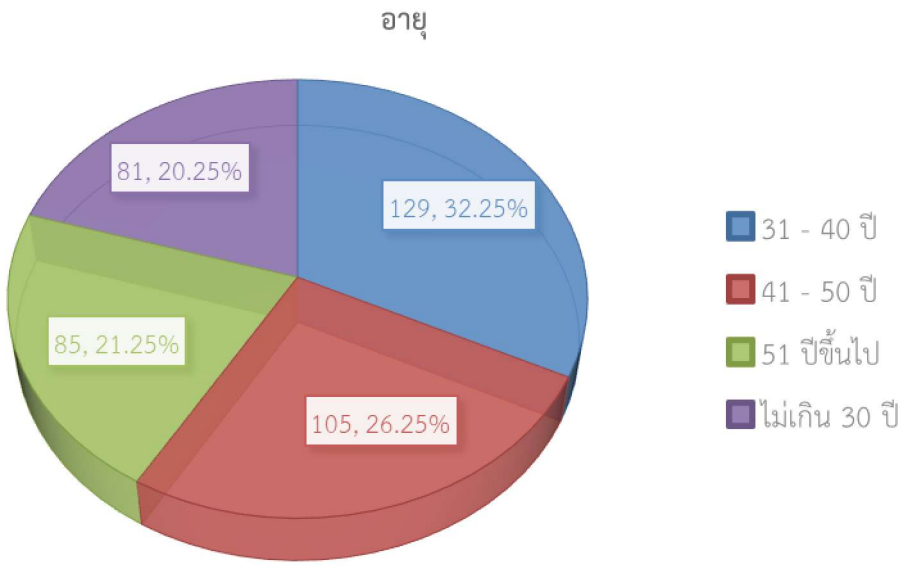


จากตารางที่ 1 และแผนภูมิที่ 1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 362 คน คิดเป็นร้อยละ 90.50 และเพศหญิง จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 9.50

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
อายุ		
ไม่เกิน 30 ปี	81	20.25
31 – 40 ปี	129	32.25
41 – 50 ปี	105	26.25
51 ปี ขึ้นไป	85	21.25
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ

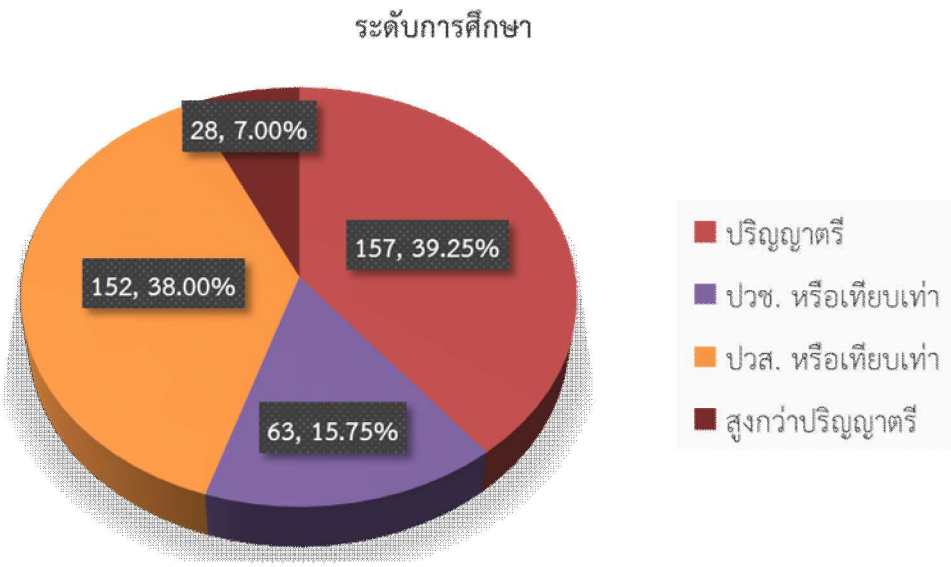


จากตารางที่ 2 และแผนภูมิที่ 2 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง 31- 40 ปี จำนวน 129 คน คิดเป็นร้อยละ 32.25 รองลงมา มีอายุอยู่ในช่วง 41- 50 ปี จำนวน 105 คน คิดเป็นร้อยละ 26.25 มีอายุอยู่ในช่วง 51 ปีขึ้นไป จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 21.25 และมีอายุอยู่ในช่วงไม่เกิน 30 ปี จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 20.25 ตามลำดับ

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ระดับการศึกษา		
ปวช. หรือเทียบเท่า	63	15.75
ปวส. หรือเทียบเท่า	152	38.00
ปริญญาตรี	157	39.25
สูงกว่าปริญญาตรี	28	7.00
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา



จากตารางที่ 3 และแผนภูมิที่ 3 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 157 คน คิดเป็นร้อยละ 39.25 รองลงมา มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปวส.หรือเทียบเท่า จำนวน 152 คน คิดเป็นร้อยละ 38.00 มีระดับการศึกษาอยู่ในระดับปวช. หรือเทียบเท่า จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 15.75 และระดับการศึกษาอยู่ในระดับสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 7.00 ตามลำดับ

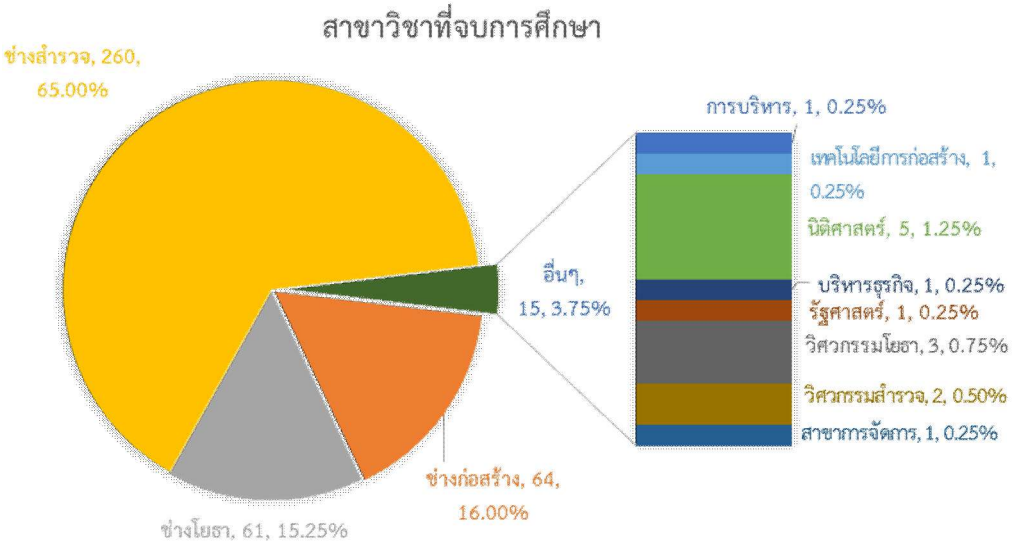
ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
สาขาวิชาที่จบการศึกษา		
ช่างสำรวจ	260	65.00
ช่างโยธา	61	15.25
ช่างก่อสร้าง	64	16.00
เทคโนโลยีการก่อสร้าง	1	0.25
นิติศาสตร์	5	1.25
รัฐศาสตร์	1	0.25

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา (ต่อ)

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
วิศวกรรมสำรวจ	2	0.50
วิศวกรรมโยธา	3	0.75
การบริหาร	1	0.25
การจัดการ	1	0.25
บริหารธุรกิจ	1	0.25
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา



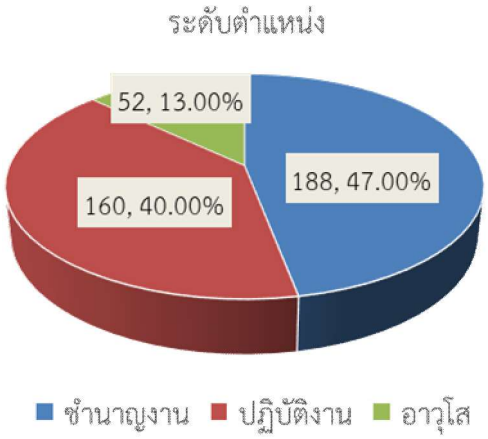
จากตารางที่ 4 และแผนภูมิที่ 4 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่จบสาขาวิชาช่างสำรวจ จำนวน 260 คน คิดเป็นร้อยละ 65.00 จบสาขาวิชาช่างก่อสร้าง จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 16.00 จบสาขาวิชาช่างโยธา จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 15.25 จบสาขาวิชานิติศาสตร์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.25 จบสาขาวิชาวิศวกรรมโยธา จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 0.75 จบสาขาวิชาวิศวกรรมสำรวจ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.50 จบสาขาวิชารัฐศาสตร์ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25 จบสาขาวิชาเทคโนโลยีการก่อสร้าง จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25 จบสาขาวิชาบริหารธุรกิจ

จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25 จบสาขาวิชาการบริหาร จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25 และจบสาขาวิชาการจัดการ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับตามตำแหน่ง

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ระดับตำแหน่ง		
ชำนาญงาน	188	47.00
ปฏิบัติงาน	160	40.00
อาวุโส	52	13.00
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับตาม



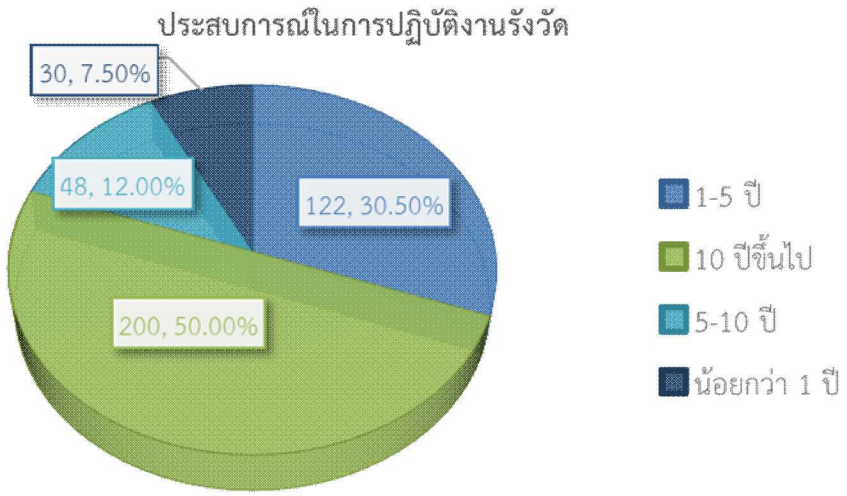
ตำแหน่ง

จากตารางที่ 5 และแผนภูมิที่ 5 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่อยู่ระดับตำแหน่งชำนาญงาน จำนวน 188 คน คิดเป็นร้อยละ 47.00 รองลงมา อยู่ระดับตำแหน่งปฏิบัติงาน จำนวน 160 คน คิดเป็นร้อยละ 40.00 และอยู่ระดับตำแหน่งอาวุโส จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 13.00

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัด

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัด		
น้อยกว่า 1 ปี	30	7.50
1-5 ปี	122	30.50
5-10 ปี	48	12.00
10 ปีขึ้นไป	200	50.00
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัด

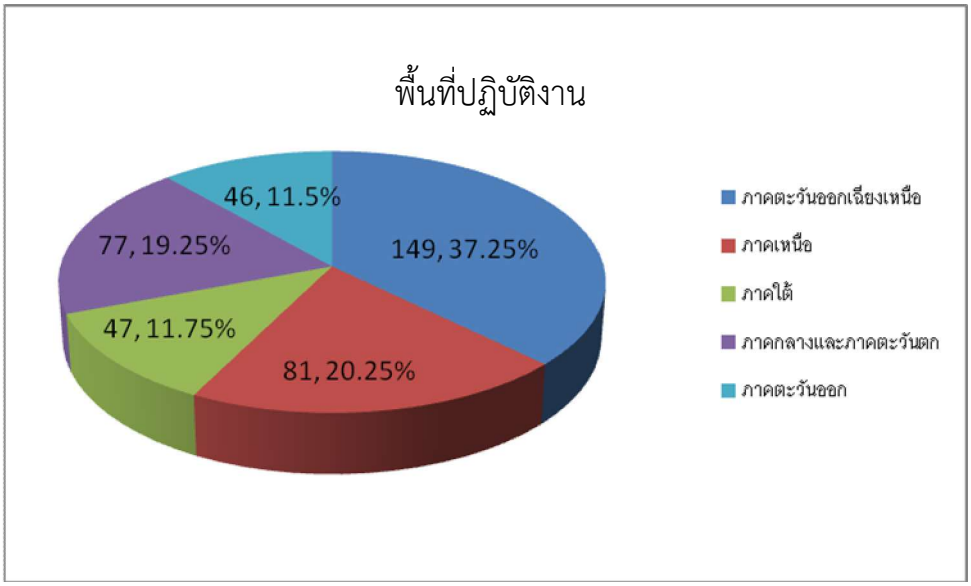


จากตารางที่ 6 และแผนภูมิที่ 6 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัดอยู่ในช่วง 10 ปีขึ้นไป จำนวน 200 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รองลงมา มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัดอยู่ในช่วง 1-5 ปี จำนวน 122 คน คิดเป็นร้อยละ 30.50 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัดอยู่ในช่วง 5-10 ปี จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 12.00 และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัดอยู่ในช่วงน้อยกว่า 1 ปี จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 7.50

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามพื้นที่ปฏิบัติงาน

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
พื้นที่ปฏิบัติงาน		
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	149	37.25
ภาคเหนือ	81	20.25
ภาคใต้	47	11.75
ภาคกลางและภาคตะวันตก	77	19.25
ภาคตะวันออก	46	11.50
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 7 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามพื้นที่ปฏิบัติงาน



จากตารางที่ 7 และแผนภูมิที่ 7 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 149 คน คิดเป็นร้อยละ 37.25 รองลงมา ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ภาคเหนือ จำนวน 81 คน คิดเป็นร้อยละ 20.25 ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ภาคกลางและตะวันตก จำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 19.25 ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ภาคใต้ จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 11.75 และปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ภาคตะวันออก จำนวน 46 คน คิดเป็น ร้อยละ 11.50 ตามลำดับ

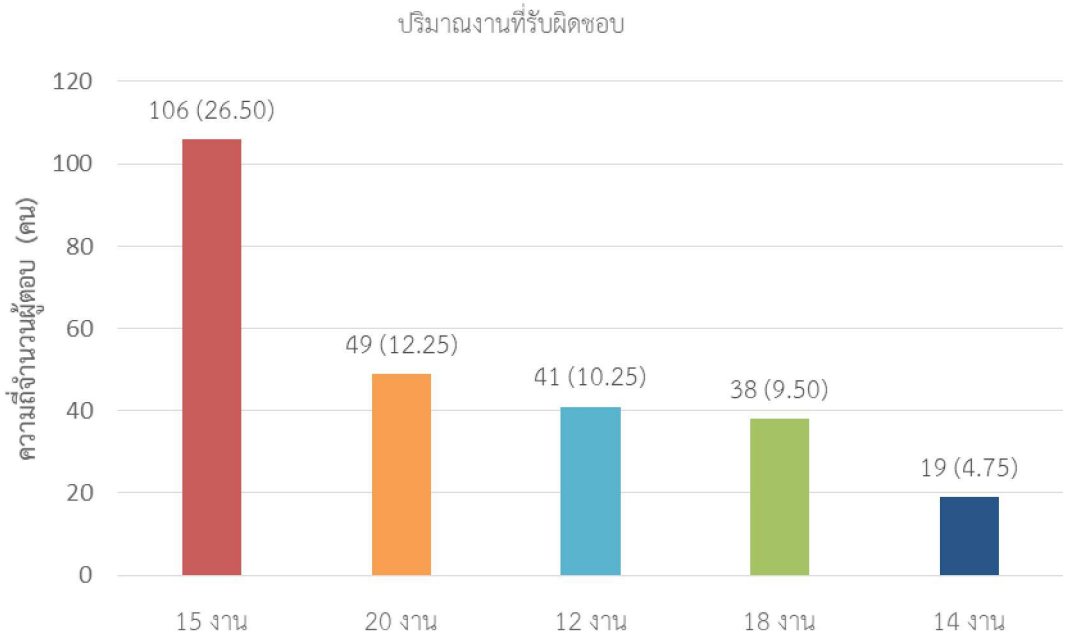
ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานที่รับผิดชอบ

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ปริมาณงานที่รับผิดชอบ (*Min=2,Max=160*)		
ไม่ระบุ	10	2.50
1	2	0.50
6	3	0.75
9	2	0.50
10	8	2.00
11	1	0.25
12	41	10.25
13	5	1.25
14	19	4.75
15	106	26.50
16	30	7.50
17	16	4.00
18	38	9.50
19	2	0.50
20	49	12.25
21	1	0.25
22	7	1.75

ตารางที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานที่รับผิดชอบ (ต่อ)

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ปริมาณงานที่รับผิดชอบ (จำนวนเรื่องต่อเดือน)		
23	1	0.25
24	2	0.50
25	7	1.75
27	3	0.75
28	1	0.25
30	2	0.50
35	12	3.00
40	5	1.25
50	2	0.50
57	1	0.25
60	2	0.50
70	2	0.50
80	1	0.25
85	1	0.25
86	1	0.25
90	2	0.50
100	2	0.50
110	8	2.00
120	3	0.75
150	1	0.25
160	1	0.25
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 8 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานที่รับผิดชอบ



จากตารางที่ 8 และแผนภูมิที่ 8 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ 106 คน คิดเป็นร้อยละ 26.50 มีปริมาณงานที่รับผิดชอบ จำนวน 15 เรื่องต่อเดือน อันดับที่ 2 มีจำนวนผู้ตอบ 49 คน คิดเป็นร้อยละ 12.25 มีปริมาณงานที่รับผิดชอบ จำนวน 20 เรื่องต่อเดือน อันดับที่ 3 มีจำนวนผู้ตอบ 41 คน คิดเป็นร้อยละ 10.25 มีปริมาณงานที่รับผิดชอบ จำนวน 12 เรื่องต่อเดือน อันดับที่ 4 มีจำนวนผู้ตอบ 38 คน คิดเป็นร้อยละ 9.50 มีปริมาณงานที่รับผิดชอบ จำนวน 18 เรื่องต่อเดือน และอันดับที่ 5 มีจำนวนผู้ตอบ 19 คน คิดเป็นร้อยละ 4.75 มีปริมาณงานที่รับผิดชอบ จำนวน 14 เรื่องต่อเดือน

ทั้งนี้ มีปริมาณงานที่รับผิดชอบน้อยที่สุด จำนวน 1 เรื่องต่อเดือน มีจำนวนผู้ตอบ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.50 และปริมาณงานที่มากที่สุด จำนวน 160 เรื่องต่อเดือน มีจำนวนผู้ตอบ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25

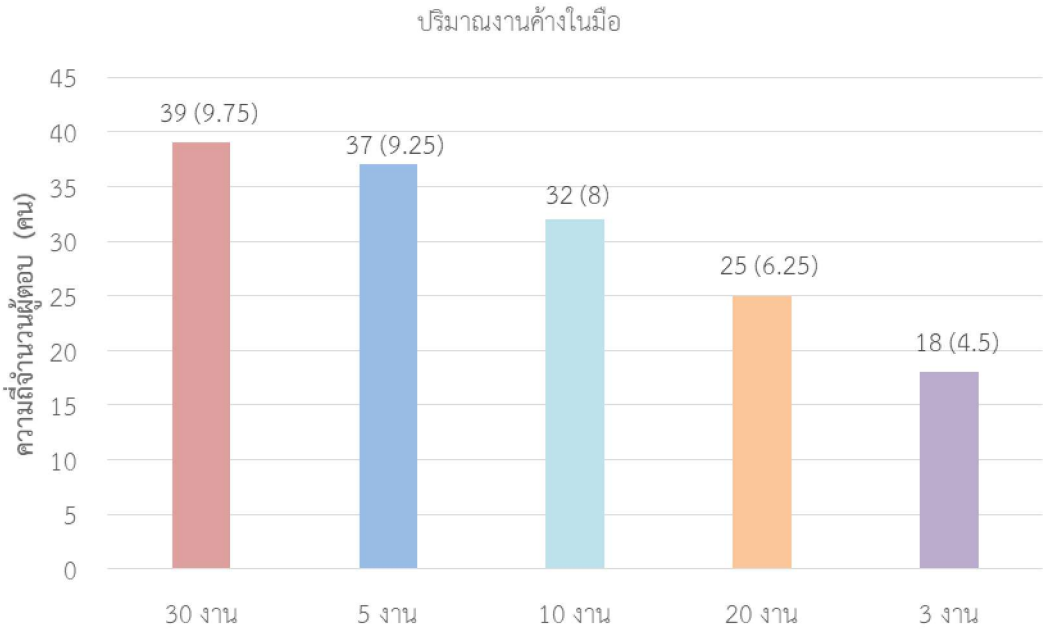
ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานค้างในมือ

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ปริมาณงานค้างในมือ (*Min=2, Max=110*)		
ไม่ระบุ	51	12.75
2	7	1.75
3	18	4.50
4	15	3.75
5	37	9.25
6	12	3.00
7	7	1.75
8	13	3.25
9	6	1.50
10	32	8.00
11	2	0.50
12	8	2.00
13	4	1.00
14	2	0.50
15	17	4.25
16	5	1.25
17	1	0.25
18	6	1.50
19	4	1.00
20	25	6.25
21	6	1.50
22	3	0.75
23	4	1.00

ตารางที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานค้างในมือ (ต่อ)

สถานภาพส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ปริมาณงานค้างในมือ (จำนวนเรื่องต่อเดือน)		
24	4	1.00
25	12	3.00
26	2	0.50
27	2	0.50
28	2	0.50
29	3	0.75
30	39	9.75
31	1	0.25
33	1	0.25
34	1	0.25
35	8	2.00
36	3	0.75
38	1	0.25
39	1	0.25
40	16	4.00
41	1	0.25
44	1	0.25
45	4	1.00
49	1	0.25
50	5	1.25
61	1	0.25
62	1	0.25
67	1	0.25
78	1	0.25
99	1	0.25
100	1	0.25
110	1	0.25
รวม	400	100.00

แผนภูมิที่ 9 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามปริมาณงานงานค้างในมือ



จากตารางที่ 9 และแผนภูมิที่ 9 พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ 39 คน คิดเป็นร้อยละ 9.75 มีปริมาณงานค้างในมือ จำนวน 30 เรื่อง อันดับที่ 2 มีจำนวนผู้ตอบ 37 คน คิดเป็นร้อยละ 9.25 มีปริมาณงานค้างในมือ จำนวน 5 เรื่อง อันดับที่ 3 มีจำนวนผู้ตอบ 32 คน คิดเป็นร้อยละ 8 มีปริมาณงานค้างในมือ จำนวน 10 เรื่อง อันดับที่ 4 มีจำนวนผู้ตอบ 25 คน คิดเป็นร้อยละ 6.25 มีปริมาณงานค้างในมือ จำนวน 20 เรื่อง และอันดับที่ 5 มีจำนวนผู้ตอบ 18 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5 มีปริมาณงานค้างในมือ จำนวน 3 เรื่องต่อเดือน

ทั้งนี้ มีปริมาณงานค้างในมือ น้อยที่สุด จำนวน 2 เรื่องต่อเดือน มีจำนวนผู้ตอบ 7 คน คิดเป็นร้อยละ 1.75 และปริมาณงานค้างในมือมากที่สุด จำนวน 110 เรื่องต่อเดือน มีจำนวนผู้ตอบ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัย

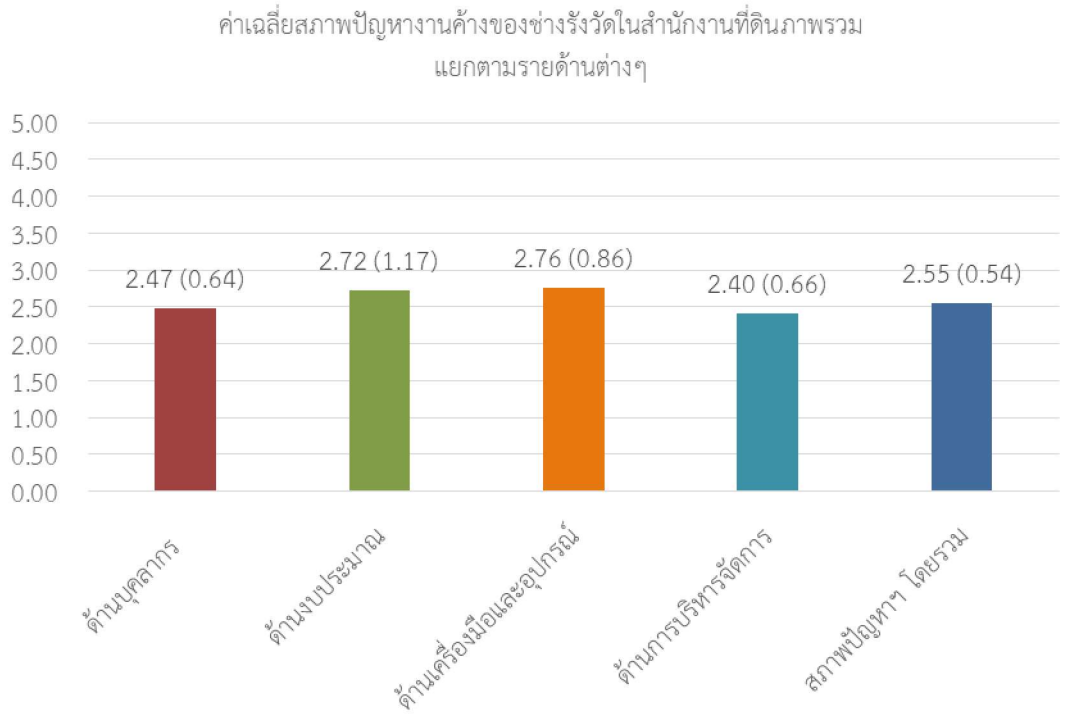
การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขงานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน โดยรวมและจำแนกตามรายด้าน

(n=400)

สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดฯ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับสภาพปัญหาฯ
1. ด้านบุคลากร	2.47	0.63	น้อย
2. ด้านงบประมาณ	2.72	1.17	ปานกลาง
3. ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์	2.75	0.86	ปานกลาง
4. ด้านการบริหารจัดการ	2.40	0.65	น้อย
ค่าเฉลี่ยรวม	**2.54**	**0.54**	น้อย

แผนภูมิที่ 10 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินโดยรวมและจำแนกตามรายด้าน

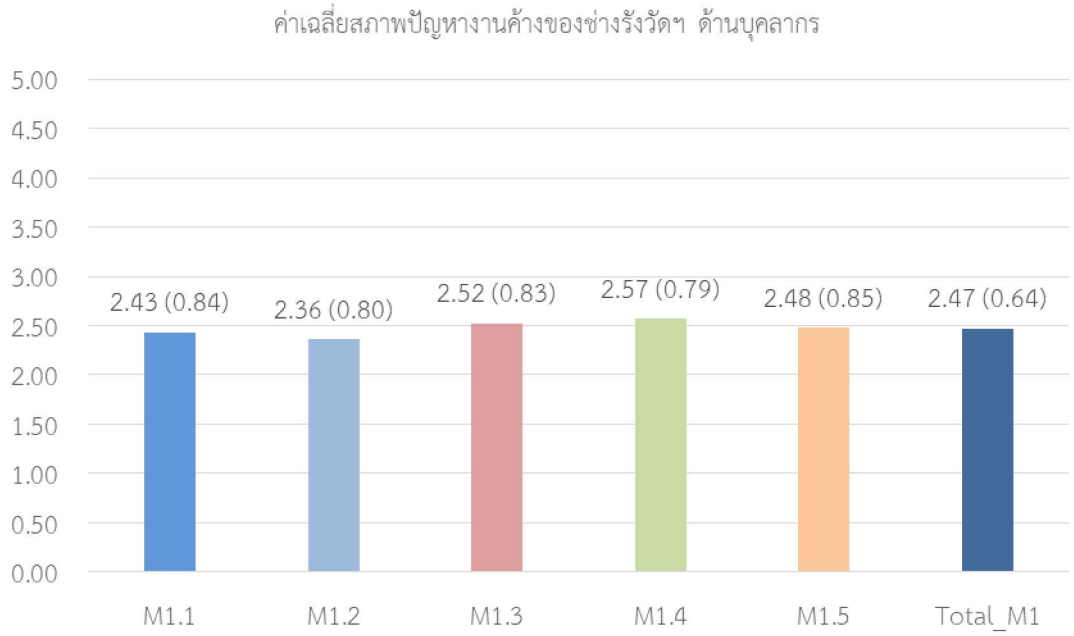


จากตารางที่ 10 และแผนภูมิที่ 10 พบว่า สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน โดยภาพรวมทุกด้าน มีสภาพปัญหาอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}$ = 2.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ($\bar{X}$ = 2.75) อยู่ในอับดับหนึ่ง รองลงมาด้านงบประมาณ ($\bar{X}$ = 2.72) ด้านบุคลากร ($\bar{X}$ = 2.47) และ ด้านการบริหารจัดการ ($\bar{X}$ = 2.40)

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร		ระดับสภาพปัญหาฯ					$\bar{X}$	*SD*	**แปลความ**
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการของกรมที่ดินเกี่ยวกับการรังวัดฯ	3 (0.75)	26 (6.50)	170 (42.50)	143 (35.75)	58 (14.50)	2.43	0.84	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
2	ความสามารถในการรังวัดทุกประเภทได้อย่างถูกต้อง	4 (1.00)	20 (5.00)	144 (36.00)	181 (42.25)	51 (12.75)	2.36	0.80	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
3	ความชำนาญในการลงรูปแผนที่ด้วยระบบดิจิทัลๆ	6 (1.50)	32 (8.00)	164 (41.00)	161 (40.25)	37 (9.25)	2.52	0.83	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
4	การเขียนรายงานการรังวัด (ร.ว.3 ก) ประเภทต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง	3 (0.75)	30 (7.50)	195 (48.75)	135 (33.75)	37 (9.25)	2.57	0.79	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
5	ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการรังวัดและทำแผนที่ได้อย่างถูกต้อง	6 (1.50)	32 (8.00)	154 (38.50)	165 (41.25)	43 (10.75)	2.47	0.64	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
ภาพรวม							2.47	0.64	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย

แผนภูมิที่ 11 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านบุคลากร



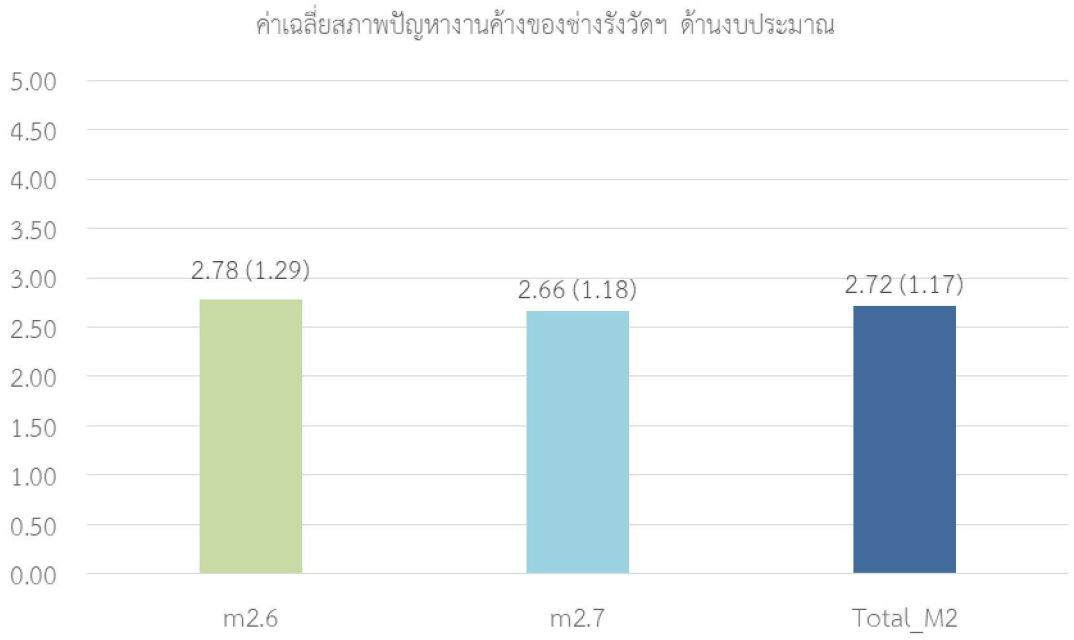
จากตารางที่ 11 และแผนภูมิที่ 11 การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}$ = 2.47) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านบุคลากร ได้ดังนี้

การเขียนรายงานการรังวัด (ร.ว.3 ก) ประเภทต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เป็นอันดับ 1 ($\bar{X}$ = 2.57) รองลงมาคือ ความชำนาญในการลงรูปแผนที่ด้วยระบบดิจิทัลของช่างรังวัด ($\bar{X}$ = 2.52) สำหรับอันดับ 3 คือ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการรังวัดและทำแผนที่ได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X}$ = 2.47) อันดับ 4 คือ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและข้อสั่งการของกรมที่ดินเกี่ยวกับการรังวัดฯ ($\bar{X}$ = 2.43) และอันดับสุดท้ายคือความสามารถในการรังวัดทุกประเภทได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X}$ = 2.36)

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านงบประมาณ

ด้านงบประมาณ		ระดับสภาพปัญหาฯ					$\overline{X}$	*SD*	**แปลความ**
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1	การได้รับงบประมาณสนับสนุนในการจัดจ้างพนักงานธุรการช่างของช่างรังวัด	46 (11.50)	68 (17.00)	128 (32.00)	67 (16.75)	91 (22.75)	2.78	1.29	ระดับสภาพปัญหาฯ ปานกลาง
2	การได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านอุปกรณ์และเครื่องมือรังวัดของช่างรังวัด	28 (7.00)	67 (16.75)	130 (32.50)	92 (23.00)	83 (20.75)	2.66	1.18	ระดับสภาพปัญหาฯ ปานกลาง
ภาพรวม							2.71	1.17	ระดับสภาพปัญหาฯ ปานกลาง

แผนภูมิที่ 12 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านงบประมาณ



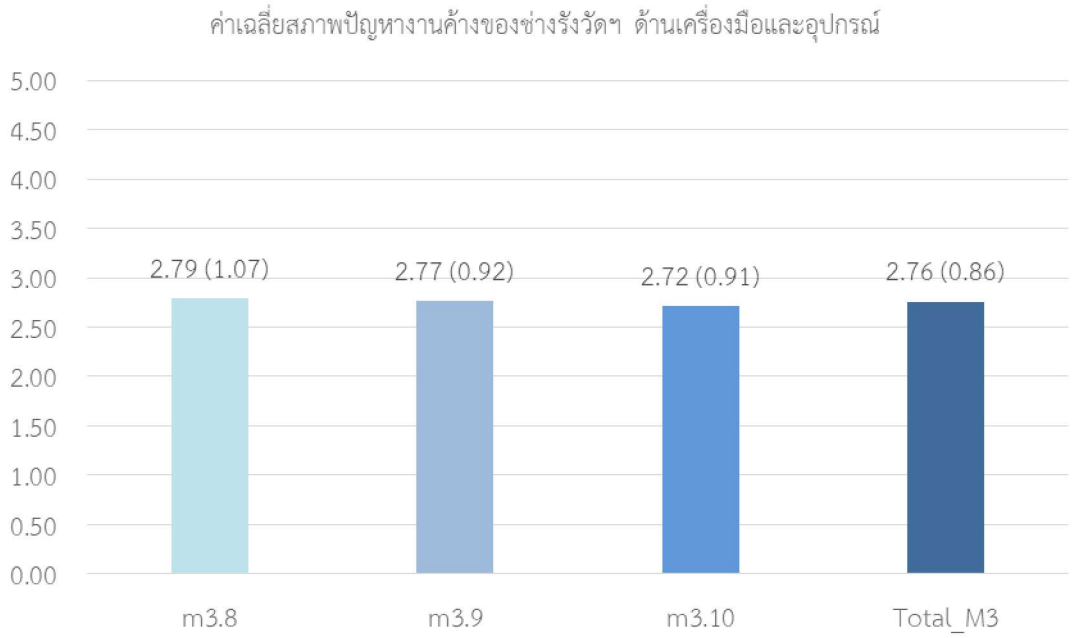
จากตารางที่ 12 และแผนภูมิที่ 12 การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 2.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านงบประมาณ ได้ดังนี้

การได้รับงบประมาณสนับสนุนในการจัดจ้างพนักงานธุรการช่างของช่างรังวัดเป็นอันดับแรก ($\bar{X}$ = 2.78) และอันดับสุดท้าย คือ การได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านอุปกรณ์และเครื่องมือรังวัดของช่างรังวัดถูกต้อง ($\bar{X}$ = 2.66)

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์		ระดับสภาพปัญหาฯ					$\overline{X}$	*SD*	**แปลความ**
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1	เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของช่างรังวัด	22 (5.50)	69 (17.25)	170 (42.50)	80 (20.00)	59 (14.75)	2.79	1.07	ระดับสภาพปัญหาฯ ปานกลาง
2	เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานของช่างรังวัด	10 (2.50)	63 (15.75)	191 (47.75)	96 (24.00)	40 (10.00)	2.77	0.92	ระดับสภาพปัญหาฯ ปานกลาง
3	เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดของช่างรังวัดมีความทันสมัย	14 (3.50)	43 (10.75)	196 (49.00)	109 (27.25)	38 (9.50)	2.72	0.91	ระดับสภาพปัญหาฯ ปานกลาง
ภาพรวม							2.76	0.86	ระดับสภาพปัญหาฯ ปานกลาง

แผนภูมิที่ 13 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์



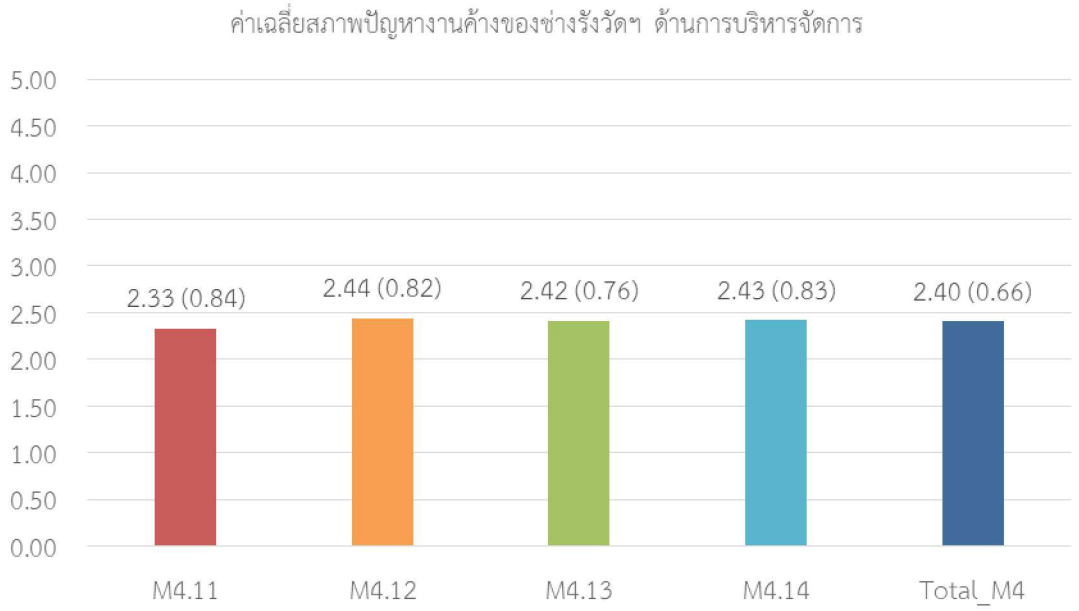
จากตารางที่ 13 และแผนภูมิที่ 13 การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 2.76) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ได้ดังนี้

เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของช่างรังวัด เป็นอันดับแรก ($\bar{X}$ = 2.79) รองลงมา คือ เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานของช่างรังวัด ($\bar{X}$ = 2.77) และอันดับสุดท้าย คือ เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดของช่างรังวัดมีความทันสมัย ($\bar{X}$ = 2.72)

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ย ($\overline{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านการบริหารจัดการ

ด้านการบริหารจัดการ		ระดับสภาพปัญหาฯ					$\overline{X}$	*SD*	แปลความ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1	มีการวางแผนก่อนออกไปทำการรังวัดของช่างรังวัด	2 (0.50)	25 (6.25)	142 (35.50)	166 (41.50)	65 (16.25)	2.33	0.84	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
2	มีการเตรียมการในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของช่างรังวัด	4 (1.00)	29 (7.25)	150 (37.50)	173 (43.25)	44 (11.00)	2.44	0.82	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
3	มีการติดตามให้งานรังวัดที่ค้างในมืออยู่ในกรอบระยะเวลาตามระเบียบฯ ของช่างรังวัด	2 (0.50)	21 (2.25)	157 (39.25)	181 (45.25)	39 (9.75)	2.42	0.75	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
4	ได้รับการแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอของช่างรังวัด	5 (1.25)	29 (7.25)	140 (35.00)	183 (45.75)	43 (10.75)	2.43	0.82	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย
ภาพรวม							2.40	0.66	ระดับสภาพปัญหาฯ น้อย

แผนภูมิที่ 14 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*) ของผู้ตอบแบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านการบริหารจัดการ



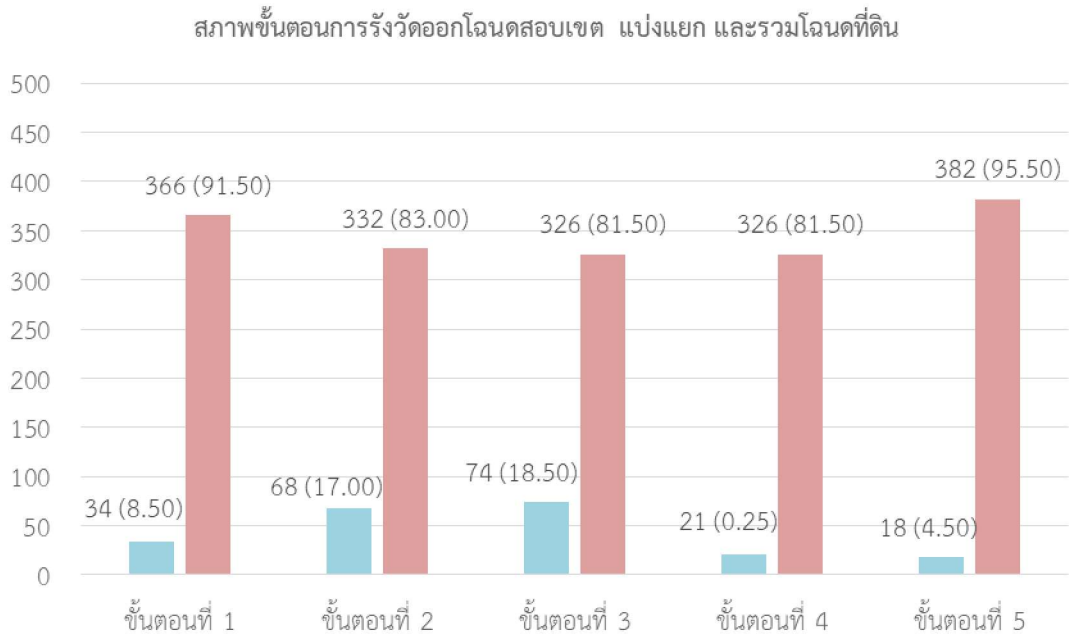
จากตารางที่ 14 และแผนภูมิที่ 14 การแปลความ และการจัดอันดับ ของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านการบริหารจัดการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X}$ = 2.40) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านการบริหารจัดการ ได้ดังนี้

มีการเตรียมการในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของช่างรังวัดเป็นอันดับแรก ($\bar{X}$ = 2.44) รองลงมา คือ ได้รับการแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอของช่างรังวัด ($\bar{X}$ = 2.43) มีการติดตามให้งานรังวัดที่ค้างในมืออยู่ในกรอบระยะเวลาตามระเบียบฯ ของช่างรังวัด ($\bar{X}$ = 2.42) และอันดับสุดท้าย คือ มีการวางแผนก่อนออกไปทำการรังวัดของช่างรังวัด ($\bar{X}$ = 2.33)

ตารางที่ 15 จำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาสภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน

ขั้นตอนการรังวัด ออกโฉนดฯ	มีปัญหา (ร้อยละ)	ไม่มีปัญหา (ร้อยละ)
ขั้นตอนที่ 1	34 (8.50)	366 (91.50)
ขั้นตอนที่ 2	68 (17.00)	332 (83.00)
ขั้นตอนที่ 3	74 (18.50)	326 (81.50)
ขั้นตอนที่ 4	21 (5.25)	326 (81.50)
ขั้นตอนที่ 5	18 (4.50)	382 (95.50)

แผนภูมิที่ 15 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามพิจารณาสภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน



จากตารางที่ 15 และแผนภูมิที่ 15 พบว่า ขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดินที่ผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่ามีปัญหามากที่สุดคือ ขั้นตอนที่ 3 ตอบว่ามีปัญหา จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 18.50 รองลงมาคือ ขั้นตอนที่ 2 จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 17.00 ขั้นตอนที่ 1 จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 8.50 ขั้นตอนที่ 4 จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25 และขั้นตอนที่ 5 จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 4.50

การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขงานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน สำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพ

1. การวิเคราะห์ข้อมูลแบบทุติยภูมิจากเอกสารและวรรณกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

จากผลการศึกษาตารางงานค้างรายบุคคล ของสำนักมาตรฐานส่งเสริมการรังวัด พบว่า ช่างรังวัดทั้งหมดมีจำนวน 2,856 คน และได้ข้อมูลจากรายงาน ซึ่งช่างรังวัดมีงานค้างเกิน 30 วัน ตั้งแต่ 1 เรื่องขึ้นไป (จากมากไปหาน้อย) ของเดือนเมษายน 2561 พบว่า มีจำนวน 1,857 คน รวม 33,964 เรื่อง มีช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือมากที่สุด 171 เรื่อง และมีช่างรังวัดมีงานค้างในมือเกิน 100 เรื่อง จำนวน 15 คน ช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือช่วงระหว่าง 10-97 เรื่อง จำนวน 1,005 คน ช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือ 2-9 เรื่อง จำนวน 834 คน และช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือ 1 เรื่อง จำนวน 107 คน

นอกจากนี้มีงานค้างในมือ 101-171 เรื่อง จำนวน 16 คน ส่วนช่างรังวัดที่มีงานค้างรังวัด ตั้งแต่ 51-97 เรื่อง จำนวน 113 คน และงานค้างรังวัด ตั้งแต่ 1-50 เรื่อง จำนวน 1,726 คน ทั้งนี้ มีจำนวนช่างที่ไม่มีงานค้างในมือ จำนวน 999 คน

2. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ประกอบด้วย ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพกรมที่ดิน ที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ รองอธิบดีกรมที่ดิน ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร จำนวน 7 ราย และช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน จำนวน 7 ราย ผลการศึกษาพบว่า

1. สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

1.1 ด้านบุคลากร

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า สภาพปัญหาปัจจุบันของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินส่วนมากมีอายุเฉลี่ยประมาณ 48 ปี มีความชำนาญในเนื้องานแต่มีปัญหาเรื่องสุขภาพ อันส่งผลให้สมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านภาคสนามลดลง ส่วนช่างรังวัดรุ่นใหม่อายุน้อยก็ยังขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน การโยกย้ายในระหว่างที่มีงานค้างในมือและทิ้งปัญหาไว้ การขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการช่าง และนโยบายลดคิวรังวัดก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปริมาณงานค้างเพิ่มมากขึ้น

“ปัญหาเรื่องช่างรังวัดที่บรรจุเข้ามาแล้ว เรียนจบไม่ตรงกับสายงาน บางคนจบวุฒิโยธา ก่อสร้าง เนื่องจากปัจจุบันสถานศึกษา ไม่มีการเรียนการสอนสาขาวิชา

ช่างสำรวจแล้ว และปัญหาการขาดแคลนด้านธุรการช่าง ซึ่งมีความจำเป็นบางสำนักงานต้องมีธุรการช่างช่วยเตรียมเรื่องรังวัด”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 2 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

“การโยกย้ายก็มีผล เพราะว่าโยกย้ายเมื่อก่อนนั้น การโยกย้ายช่างเป็นเดือนกว่าจะเดินทาง อย่างนี้จะเคลียร์งานกันได้อย่างไร ก็เป็นปัญหาว่าเคลียร์กันไม่ไหวเพราะปัญหาในมือมันเยอะเหลือเกิน”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 3 และ 5 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

“ปัญหาคือบุคลากรด้านการรังวัดมีค่าเฉลี่ยของอายุอยู่ที่ 48 ปี ซึ่งไม่เหมาะสมกับการออกภาคสนาม ถ้าอายุมากกว่า 45 ปีควรเป็นงานตรวจงานในสำนักงาน”

“เส้นทางความก้าวหน้าของวิชาชีพช่างรังวัด (Career Path) ยังไม่เหมาะสม การเจริญเติบโตในสายงานยังเป็นคอขวด”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 4 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

“การย้ายแล้วทิ้งงานให้คนอื่น ทำให้เกิดปัญหางานค้างเกินครึ่ง”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 5 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

“ปัญหางานรังวัดค้างกับคิวรังวัดยาวนั้นเป็นปัญหาติดพันกันแยกจากกัน ไม่ออก จากข้อมูลปัจจุบันทั้งประเทศมีงานรังวัดค้างประมาณ 40,000 ราย/เดือน กรมที่ดินมีช่างรังวัดทั้งหมดประมาณ 2,845 คน ช่างที่ออกทำการรังวัดจริงๆ ประมาณ 2,579 คน ที่เหลือประมาณ 266 คน เป็นหัวหน้าช่างที่ไม่ได้ออกไปทำการรังวัด คำนวณแล้วช่างจะออกไปรังวัดโดยเฉลี่ยคนละ 13 ราย/เดือน เทียบแล้วทุกสำนักงานจะสามารถนัดรังวัดได้ภายใน 30 วัน แต่ทำไมบางสำนักงานจึงยังนัดคิวรังวัดเกิน 30 วันอยู่อีก แสดงว่ามีการนำงานรังวัดที่ค้างอยู่เก่ามาทำการนัดรังวัดใหม่

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 6 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

“ปัจจุบันช่างรังวัดมีกำลังพลเสื่อม ขาดสมรรถภาพ”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 5 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

“ช่างต้องมีความรู้ด้านกฎหมายเบื้องต้นเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในพื้นที่ได้ ให้หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายสอนแนะช่างใหม่ก่อนที่จะมอบหมายงานที่มีขั้นตอนปฏิบัติที่ซับซ้อนและต้องใช้ทักษะขั้นสูง”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 7 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

ความเห็นผู้ปฏิบัติเห็นว่า อัตราช่างรังวัดไม่เพียงพอกับงานช่างรังวัด บรรจุใหม่ความรู้ไม่ตรงสายงานช่างรังวัด ขาดทักษะ ปัจจุบันช่างรังวัดส่วนใหญ่มีอายุมาก มีปัญหาสุขภาพ

"ช่างรังวัดมีปัญหาสุขภาพ อายุมากไม่เหมาะสมกับงานภาคสนาม"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 1 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"ขาดแคลนบุคลากรสายตรง ได้แก่ ช่างสำรวจ ขาดธุรการช่าง ขาดความรู้ในเทคโนโลยีใหม่ๆ"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 3 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"ช่างค่อนข้างน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณการรังวัด"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 4 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"ช่างน้อยงานมาก ช่างใหม่ยังขาดทักษะในการแก้ปัญหาเมื่อพบปะกับเจ้าของที่ดินและข้างเคียง ขาดพี่เลี้ยงในการช่วยฝึกฝนในการรังวัดจริง "

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 5 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

1.2 ด้านงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า งบประมาณมีความสัมพันธ์กับด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ การจ้างธุรการช่าง และการจัดการ

"ในแง่ของงบประมาณต้องไปพิจารณาในเรื่องงบแอเรียหรือกลุ่มยุทธศาสตร์จังหวัด อย่ามองในด้านงานในหน้าที่ของกรมที่ดิน (Function) ให้เอางานของเราเป็นตัวตั้งในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนสะท้อนไปให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นว่าจะเกิดผลดีอย่างไร ในการที่เขาจะสนับสนุนงบประมาณมาช่วยในด้านวัสดุอุปกรณ์ค่าจ้างลูกจ้างในฝ่ายรังวัดเหล่านี้เป็นการแก้ไขปัญหาอย่างหนึ่ง"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 4 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"งบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นในการจัดทำต้นทุนหน่วยปฏิบัติ (Operating Unit cost : OUC)"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 5 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดจ้างตำแหน่งพนักงานธุรการช่าง และค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาในการดำเนินการลดยอดงานค้าง

"ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดจ้างตำแหน่งพนักงานธุรการช่าง ขาดเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 1 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"ขาดการจ้างธุรการช่างรังวัดซึ่งมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายรังวัดอย่างมาก"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 4 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

1.3 ด้านเครื่องมืออุปกรณ์

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า กล้องที่ใช้ในการรังวัดปัจจุบันมีใช้ในสัดส่วน 2 : 1 และบางส่วนมีอายุการใช้งานมานานและใช้ไม่ได้จริง แต่ยังไม่ได้จำหน่ายออกจากบัญชีเครื่องมืออุปกรณ์ อีกทั้งยังขาดอุปกรณ์เทคโนโลยี เช่น ชุดลงที่หมายแผนที่ แต่เหตุที่ไม่ปรากฏเป็นปัญหาที่แท้จริงเนื่องจากช่างรังวัดแก้ปัญหาด้วยการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ด้วยเงินส่วนตัว

"เครื่องมือเป็นปัญหาที่ไม่ได้เกิดตลอดเวลา เป็นปัญหาที่ต้องจัดการภายใน"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 1 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"ปัญหาด้านเครื่องมืออุปกรณ์ คือการขาดแคลนเครื่องมือ บางสำนักงานเครื่องมือเก่าขาดคุณภาพในการใช้งาน"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 2 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"ปริมาณกล้องก็มีส่วนทำให้เป็นปัญหางานค้าง กล้องเก่าขาดคุณภาพก็ไม่มีคนใช้รอคิวใช้กล้องตัวใหม่"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 3 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"เครื่องมือสองต่อหนึ่งนั้นไม่เพียงพอ"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 4 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"กล้องมีไม่ครบจำนวนคนทำให้เกิดความล่าช้า จึงควรมีกล้องครบคนหรืออย่างน้อยสัดส่วน 4 : 3 และยังขาดอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี เช่น ชุดเครื่องลงที่หมายแผนที่"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 7 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า จำนวนกล้องรังวัดไม่เพียงพอกับจำนวนช่างรังวัด และที่มีอยู่บางส่วนก็ชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานต้องได้รับการซ่อมแซม

"ปัจจุบันมีกล้องไม่เพียงพอกับช่างรังวัด และมีอายุการใช้งานมานาน ควรจัดให้มีกล้องประจำตัวช่างรังวัดทุกคน"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 1 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"เครื่องมือรังวัดมีไม่เพียงพอต่อช่างรังวัด"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 2 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"เครื่องมือเก่ามากๆ"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 8 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

1.4 ด้านการบริหารจัดการ

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า การบริหารจัดการเป็นปัญหาหลักที่สำคัญ ระบบบริหารจัดการไม่ดี ผู้บังคับบัญชาขาดคุณธรรม มอบหมายงานไม่เหมาะกับศักยภาพของแต่ละบุคคล ไม่บริหารจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ไม่มีระบบควบคุมและติดตามปัญหางานค้าง

"ปัญหาด้านการบริหารจัดการ อยู่ที่ตัวหัวหน้าฝ่ายรังวัดแต่ละสำนักงานที่จะบริหารจัดการงานค้างของตนเอง

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 2 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"ทุกวันนี้นั้นส่วนที่งานมันไม่เดินคือช่างเสนองานไปแล้วติดหัวหน้างาน กว่าจะแก้หลุดไปถึงหัวหน้าฝ่าย ไปถึงเจ้า มันก็จะติดๆ บางครั้งอยู่แค่หัวหน้าฝ่ายแล้วไม่บอกวิธีแก้อย่างไรให้ช่างทราบ หากไม่รู้วิธีแล้วจะแก้กันอย่างไร ขณะที่งานใหม่ก็กระโจนเข้ามา ส่วนงานที่มีปัญหาช่างก็ซุกไว้ก่อน พอซุกไว้นานก็จะกลายเป็นงานค้างที่เบื่อ พอย้ายเมื่อไหร่งานชิ้นนั้นก็จะเกิดปัญหาทันที"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 3 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"เวลาเร่งรัดงาน อยู่ที่การบริหารจัดการของเจ้าพนักงานที่ดินต้องดูทุกเดือน ไม่ใช่รอให้มีการรายงานมา"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 5 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"หัวหน้าต้องมีศิลปะในการควบคุมและบริหารจัดการ งานค้างเกิดจากการมอบหมายงานรังวัดเกินศักยภาพของช่างทั้งด้านอายุและทักษะ"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 7 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า ปริมาณงานรังวัดมีมากเกินการจ่ายงานควรคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ผู้บังคับบัญชาไม่ยึดหลักคุณธรรม

"ช่างรังวัดรับงานรังวัดในแต่ละเดือนค่อนข้างมาก ช่างรังวัดทำงานหนัก"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 2 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"หัวหน้าช่าง/เจ้าพนักงาน ไม่ยึดหลักคุณธรรมในการบริหารงานช่าง"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 3 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"การจ่ายงานรังวัดควรดูความรู้ความสามารถของช่างรังวัดแต่ละคน"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 4 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

2. แนวทางแก้ปัญหา

2.1 ด้านบุคลากร

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า ช่างรังวัดที่อายุมากหรือมีปัญหาด้านสุขภาพนั้น ควรเปลี่ยนจากการปฏิบัติภาคสนามให้ไปปฏิบัติ

หน้าที่ด้านอื่นเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ เพิ่มเติมความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายให้แก่ช่างรังวัดรุ่นใหม่ จัดหาบุคลากรด้านงานธุรการช่าง

"การสร้างความเชื่อมั่นและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ถ้าผู้ใต้บังคับบัญชามีขวัญและกำลังใจดีมีความเชื่อมั่นก็จะสามารถทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยดี"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 1 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า ควรเพิ่มอัตรากำลังช่างรังวัด และจัดอบรมเพิ่มเติมความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

"ควรบรรจุช่างรังวัดเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานเกิด"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 2 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"ให้จัดอบรมช่างเพื่อเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 3 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

2.2 ด้านงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า ไม่ใช่ประเด็นที่เป็นปัญหา เพราะกรมที่ดินสนับสนุนงบประมาณอยู่แล้ว แต่อย่างไรก็ตามเห็นว่าควรมีการตรวจสอบเพื่อเสนอของบประมาณล่วงหน้าในการจัดซื้อ จัดจ้าง และการจัดการ

"ควรตั้งงบประมาณล่วงหน้า เพื่อจัดซื้ออุปกรณ์ทดแทนชุดเก่าที่ใช้งานจนเสื่อมสภาพ เพื่อให้มีอุปกรณ์ใช้ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 5 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า ควรจัดสรรงบประมาณในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ธุรการช่าง และค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานล่วงเวลา

"จัดสรรงบประมาณเพื่อจัดจ้างบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น ธุรการฝ่ายรังวัดทุกสำนักงาน ด้านการลงระวางที่หมายแผนที่แยกต่างหากจากผู้รังวัด"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 6 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"ต้องสนับสนุนด้านงบประมาณในการจ้างงานล่วงเวลา"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 7 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

2.3 ด้านเครื่องมืออุปกรณ์

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า ช่างหนึ่งคนควรมีกล้องหนึ่งตัว และต้องเพิ่มอุปกรณ์เทคโนโลยี

"โดยหลักแล้วช่างหนึ่งคนควรมีกล้องหนึ่งตัว"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 3 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"ควรมีกล้องครบคนหรืออย่างน้อยสัดส่วน 4 : 3"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 7 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า ควรจัดให้มีกล้องรังวัดให้เพียงพอกับจำนวนช่างรังวัด และซ่อมแซมอุปกรณ์ส่วนที่ชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

"ควรจัดให้มีกล้องประจำตัวช่างรังวัดทุกคน"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 1 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

"ให้มีหน่วยงานซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์รังวัดในส่วนภูมิภาค"

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 3 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

2.4 ด้านการบริหารจัดการ

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กรมที่ดินวางไว้อย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาต้องยึดหลักความรับผิดชอบ จัดทำระบบควบคุมและติดตามงานค้างเมื่อช่างรังวัดเกิดปัญหา หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย และเจ้าพนักงานที่ดินต้องร่วมมือกันทั้งระบบในการแก้ไขปัญหาให้เป็นที่ยุติ บางงานต้องใช้วิธีรังวัดเป็นกลุ่ม มีการเกลี่ยอัตรากำลังให้เหมาะสมทั้งจังหวัด หากำลังเสริมโดยมีเจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะในการช่วยเขียนงาน เตรียมงานของช่างรังวัดหรือปฏิบัติงานธุรการช่างรังวัด

"เรื่องของงานค้างเป็นเรื่องของการบริหารจัดการ กรมที่ดินได้ออกระเบียบปฏิบัติมารองรับไว้ให้หมดแล้ว เจ้าพนักงานที่ดินต้องมีความกล้าตัดสินใจที่จะดำเนินการตามข้อสั่งการของกรมที่ดิน สื่อสารระเบียบคำสั่งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ ติดตามและควบคุมงานให้ดีคิดค้นวิธีการใหม่ๆ ไม่ใช่แบบเดิมๆ ที่ไปรังวัดเสร็จแล้วกลับมานั่งเขียนรายงาน เปลี่ยนเป็นหากำลังเสริมให้มีพนักงานเจ้าหน้าที่สักคนมีหน้าที่เขียนอย่างเดียว คนวัดก็มีหน้าที่วัดอย่างเดียว"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 1 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"ปัญหาด้านการบริหารจัดการ อยู่ที่ตัวหัวหน้าฝ่ายรังวัดแต่ละสำนักงานที่จะบริหารจัดการงานค้างของตนเอง โดยให้แนวคิดไว้ว่าหากแปลงที่ดินที่จะรังวัดไม่ไกลกันมากก็ให้นัดรังวัดเป็นกลุ่ม"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 2 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

"ในระบบของแต่ละสำนักงานจริงๆ แล้ว ถ้าหากช่างติดขัดอะไรก็ควรหารือกับหัวหน้าฝ่าย ถ้าหากหัวหน้าฝ่ายติดขัดก็ต้องคุยกับเจ้าพนักงานที่ดิน บอกวิธีแก้ให้ช่างทราบ ฉะนั้นก็คุยกันทีเดียวเลย ไม่ใช่สั่งมาเป็นทอดๆ ช่างก็กองงาน ดังนั้นตัวระบบ ตัวเจ้าพนักงานที่ดิน ตัวหัวหน้า และตัวช่างร่วมใจกันแก้ปัญหากันจริง มีปัญหาอะไรก็แก้กันให้เสร็จไปเลย ไม่ต้องมาทำเป็นทอดๆ"

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 3 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

“เวลาเร่งรัดงาน อยู่ที่การบริหารจัดการของเจ้าพนักงานที่ดินต้องดูทุกเดือน ไม่ใช่รอให้มีการรายงานมา”

(สัมภาษณ์ผู้บริหารคนที่ 5 วันที่ 30 พฤษภาคม 2561)

“หัวหน้าต้องมีศิลปะในการควบคุมและบริหารจัดการ งานค้างเกิดจากการมอบหมายงานรังวัดเกินศักยภาพของช่างทั้งด้านอายุและทักษะ”

นอกจากนี้ ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า การมอบหมายงานควรจำแนกความยากง่ายของงานรังวัดตามความสามารถของช่างแต่ละคน ควรวางระบบการบริหารงานช่างให้มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ป้องกันมิให้หัวหน้าช่าง เจ้าพนักงานที่ดินใช้ดุลพินิจในการบริหารงานมากเกินไป

“ควรวางระบบการบริหารงานช่างให้มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ป้องกันมิให้หัวหน้าช่าง เจ้าพนักงานที่ดิน ใช้ดุลพินิจในการบริหารงานมากเกินไป”

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 3 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

“หัวหน้าฝ่ายรังวัดควรจำแนกความยากง่ายของงานรังวัดตามความสามารถของช่างแต่ละคน”

(สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติคนที่ 4 วันที่ 31 พฤษภาคม 2561)

บทที่ 5
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน การวิจัยครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมผสาน (Mixed Methodology Research) ผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการเก็บข้อมูลวิจัยเชิงคุณภาพ ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านรังวัด จำนวน 14 ราย กลุ่มตัวอย่างในการเก็บข้อมูลวิจัยเชิงปริมาณ ได้แก่ ช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร และสาขาสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ทั่วประเทศ ได้เก็บข้อมูลเชิงปริมาณจากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 400 คน และสถิติที่ใช้ในการวิจัย คือ สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัยแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ดังนี้

1. สรุปผลการวิจัยสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินเชิงปริมาณ

ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินโดยภาพรวมทุกด้าน มีสภาพปัญหาอยู่ในระดับน้อย ($\overline{X}$ = 2.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ($\overline{X}$ = 2.75) อยู่ในอับดับหนึ่ง รองลงมา ด้านงบประมาณ ($\overline{X}$ = 2.72) ด้านบุคลากร ($\overline{X}$ = 2.47) และ ด้านการบริหารจัดการ ($\overline{X}$ = 2.40)

1.1 ด้านบุคลากร

สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านบุคลากรโดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\overline{X}$ = 2.47) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านบุคลากร ดังนี้ การเขียนรายงานการรังวัด (ร.ว.3 ก) ประเภทต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เป็นอันดับ 1 ($\overline{X}$ = 2.57) อับดับ 2 คือ ความชำนาญในการลงรูปแผนที่ด้วยระบบดิจิทัลของช่างรังวัด ($\overline{X}$ = 2.52) อันดับ 3 คือ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการรังวัดและทำแผนที่ได้อย่างถูกต้อง ($\overline{X}$ = 2.47) อันดับ 4 คือ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการของกรมที่ดินเกี่ยวกับการรังวัดฯ

($\overline{X}$ = 2.43) และอันดับสุดท้าย คือความสามารถในการรังวัดทุกประเภทได้อย่างถูกต้อง ($\overline{X}$ = 2.36)

1.2 ด้านงบประมาณ

สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ = 2.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านงบประมาณ ดังนี้ การได้รับงบประมาณสนับสนุนในการจัดจ้างพนักงานธุรการช่างของช่างรังวัดเป็นอันดับแรก ($\overline{X}$ = 2.78) และอันดับสุดท้าย คือ การได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านอุปกรณ์และเครื่องมือรังวัดของช่างรังวัดถูกต้อง ($\overline{X}$ = 2.66)

1.3 ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\overline{X}$ = 2.76) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ดังนี้ เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของช่างรังวัด เป็นอันดับแรก ($\overline{X}$ = 2.79) รองลงมา คือ เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานของช่างรังวัด ($\overline{X}$ = 2.77) และอันดับสุดท้าย คือ เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดของช่างรังวัดมีความทันสมัย ($\overline{X}$ = 2.72)

1.4 ด้านการบริหารจัดการ

สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านการบริหารจัดการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\overline{X}$ = 2.40) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านการบริหารจัดการ ดังนี้ มีการเตรียมการในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของช่างรังวัดเป็นอันดับแรก ($\overline{X}$ = 2.44) รองลงมา คือ ได้รับการแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอของช่างรังวัด ($\overline{X}$ = 2.43) มีการติดตามให้งานรังวัดที่ค้างในมืออยู่ในกรอบระยะเวลาตามระเบียบฯ ของช่างรังวัด ($\overline{X}$ = 2.42) และอันดับสุดท้าย คือ มีการวางแผนก่อนออกไปทำการรังวัดของช่างรังวัด ($\overline{X}$ = 2.33)

1.5 การพิจารณาสภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน

ขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดินที่ผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่ามีปัญหามากที่สุดคือ ขั้นตอนที่ 3 ตอบว่ามีปัญหา จำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 18.50 รองลงมาคือ ขั้นตอนที่ 2 จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 17.00

ขั้นตอนที่ 1 จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 8.50 ขั้นตอนที่ 4 จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 0.25 และขั้นตอนที่ 5 จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 4.50

2. สรุปผลการวิจัยสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน เชิงคุณภาพ

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบบทุติยภูมิจากเอกสารและวรรณกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

จากผลการศึกษา พบว่า ช่างรังวัดทั้งหมดมีจำนวน 2,856 คน และได้ข้อมูลจากรายงาน ซึ่งช่างรังวัดมีงานค้างเกิน 30 วัน ตั้งแต่ 1 เรื่องขึ้นไป (จากมากไปหาน้อย) ของเดือนเมษายน 2561 พบว่า มีจำนวน 1,857 คน รวม 33,964 เรื่อง มีช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือมากที่สุด 171 เรื่อง และมีช่างรังวัดมีงานค้างในมือเกิน 100 เรื่อง จำนวน 15 คน ช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือช่วงระหว่าง 10-97 เรื่อง จำนวน 1,005 คน ช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือ 2-9 เรื่อง จำนวน 834 คน และช่างรังวัดที่มีงานค้างในมือ 1 เรื่อง จำนวน 107 คน

นอกจากนี้มีงานค้างในมือ101-171 เรื่อง จำนวน 16 คน ส่วนช่างรังวัดที่มีงานค้างรังวัด ตั้งแต่ 51-97 เรื่อง จำนวน 113 คน และงานค้างรังวัด ตั้งแต่ 1-50 เรื่อง จำนวน 1,726 คน ทั้งนี้ มีจำนวนช่างที่ไม่มีงานค้างในมือ จำนวน 999 คน

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึกสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขงานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

2.2.1 สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินด้านบุคลากร

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า สภาพปัญหาปัจจุบันของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินส่วนมากมีอายุเฉลี่ยประมาณ 48 ปี มีความชำนาญในเนื้องานแต่มีปัญหาเรื่องสุขภาพ อันส่งผลให้สมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านภาคสนามลดลง ส่วนช่างรังวัดรุ่นใหม่อายุน้อยก็ยังขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานการโยกย้ายในระหว่างที่มีงานค้างในมือและทิ้งปัญหาไว้ การขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการช่าง ความเห็นผู้ปฏิบัติเห็นว่า อัตราช่างรังวัดไม่เพียงพอกับงาน ช่างรังวัดบรรจุใหม่มีความรู้ ไม่ตรงสายงาน ช่างรังวัดขาดทักษะ ปัจจุบันช่างรังวัดส่วนใหญ่มีอายุมากมีปัญหาสุขภาพ

2.2.2 สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินด้านงบประมาณ

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า งบประมาณมีความสัมพันธ์กับด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ การจ้างธุรการช่าง และการ

จัดการ แต่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีความเห็นว่า ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดจ้างตำแหน่งพนักงานธุรการช่าง

2.2.3 สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินด้านเครื่องมือและอุปกรณ์

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า กล้องที่ใช้ในการรังวัดปัจจุบันมีใช้ในสัดส่วน 2 : 1 และบางส่วนมีอายุการใช้งานมานานและใช้ไม่ได้จริงแต่ยังไม่ได้จำหน่ายออกจากบัญชีเครื่องมืออุปกรณ์ อีกทั้งยังขาดอุปกรณ์เทคโนโลยี เช่นเดียวกันกับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเห็นว่า จำนวนกล้องรังวัดไม่เพียงพอกับจำนวนช่างรังวัด และที่มีอยู่บางส่วนก็ชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานต้องได้รับการซ่อมแซม

2.2.4 สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินด้านการบริหารจัดการ

ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่ เห็นว่า การบริหารจัดการเป็นปัญหาหลักที่สำคัญ ระบบบริหารจัดการไม่ดี ผู้บังคับบัญชาขาดคุณธรรม มอบหมายงานไม่เหมาะกับศักยภาพของแต่ละบุคคล ไม่บริหารจัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ไม่มีระบบควบคุมและติดตามปัญหางานค้าง ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า ปริมาณงานรังวัดมีมากเกินไป การจ่ายงานควรคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ผู้บังคับบัญชาไม่ยึดหลักคุณธรรม

2.2.5 สภาพปัญหาด้านนโยบายลดคิวรังวัดเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปริมาณงานค้างเพิ่มมากขึ้น ความเห็นผู้ปฏิบัติส่วนใหญ่ เห็นว่า นโยบายลดคิวรังวัดของกรมที่ดินเป็นสาเหตุของงานค้างในมือช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน เนื่องจากในแต่ละเดือนช่างรังวัดต้องออกไปทำการรังวัดเป็นจำนวนมากทำให้ไม่มีเวลาดำเนินการในส่วนของงานที่รังวัดมาแล้ว

3. สรุปผลการวิจัยแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

3.1 แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัด ด้านบุคลากร

การจัดให้มีการอบรมความรู้และทักษะที่เฉพาะสำหรับช่างรังวัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านรังวัด รวมทั้งอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจในกฎหมาย กฎ และระเบียบกรมที่ดินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านรังวัด

3.2 แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัด ด้านงบประมาณ

การได้รับงบประมาณสนับสนุนในการจัดจ้างตำแหน่งพนักงานธุรการช่าง เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้กับช่างรังวัด

3.3 แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัด ด้านเครื่องมืออุปกรณ์

การจัดให้มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีคุณภาพดี มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีสภาพพร้อมใช้งาน และมีจำนวนที่เพียงพอต่อผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดให้มีการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ

3.4 แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัด ด้านการบริหารจัดการ

การส่งเสริมให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการได้รับการแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอของช่างรังวัด การมอบหมายงานตามความสามารถของช่างรังวัด และการติดตามให้งานรังวัดที่ค้างในมืออยู่ในกรอบระยะเวลาตามระเบียบฯ ของช่างรังวัด

3.5 แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัด ด้านนโยบายลดคิวรังวัด

ควรให้ทบทวนนโยบายลดคิวรังวัด โดยให้คิวรังวัดเป็นไปตามปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง และควรคำนึงถึงสมรรถนะของช่างรังวัดในแต่ละสำนักงานที่ดินด้วย

การอภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยครั้งนี้ สามารถอภิปรายผลจากการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย 2 ข้อ ได้ดังนี้

1. สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

จากผลการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน สามารถอภิปรายผลภาพรวมจากข้อมูลเชิงปริมาณ พบว่า สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาหลักเกิดจากเครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เครื่องมือรังวัดที่มีอยู่มีสภาพไม่พร้อมใช้งานและขาดความทันสมัย จากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ซึ่งผู้ให้สัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินและผู้ปฏิบัติงานรังวัด พบว่า สภาพปัญหาของช่างรังวัดส่วนมากมีอายุมาก มีปัญหาเรื่องสุขภาพส่งผลให้สมรรถนะในการปฏิบัติงานภาคสนามลดลง ส่วนช่างรังวัดใหม่ ยังขาดความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงาน และขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านธุรการช่าง และนโยบายลดคิวรังวัดก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดปริมาณงานค้างในมือช่าง ปัญหารองลงมา คือ ปัญหาด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านการบริหารจัดการสอดคล้องกับแนวคิด ทฤษฎีของ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545, หน้า 18) การบริหารจัดการทุกประเภทจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหรือทรัพยากร

ทางการบริหารจัดการที่สำคัญ ได้แก่ บุคลากร (Man) งบประมาณ (Money) วัสดุอุปกรณ์ (Material) และการจัดการ (Management) หรือที่เรียกย่อ ๆ ว่า 4M's ถือเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ใช้ในการบริหาร เพราะการบริหารจะประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีปริมาณเพียงพอ ต้องได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินการเพียงพอ ต้องมีวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะกับความต้องการของแผนงานและโครงการและต้องมีระบบการจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพเพื่อให้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. แนวทางการแก้ปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

จากการศึกษาแนวทางการแก้ปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน สามารถอภิปรายผลในภาพรวมได้ว่า ความเห็นผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินส่วนใหญ่เห็นว่า ช่างรังวัดที่อายุมากหรือมีปัญหาด้านสุขภาพนั้น ควรเปลี่ยนจากการปฏิบัติงานภาคสนามไปปฏิบัติงานด้านอื่น จัดหาบุคลากรด้านงานธุรการช่าง และจัดอบรมเพิ่มเติมความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านรังวัด เพิ่มเติมความรู้ด้านระเบียบและกฎหมายให้แก่ช่างรังวัดรุ่นใหม่ และมีค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานล่วงเวลา ควรจัดให้มีกล้องรังวัดให้เพียงพอกับจำนวนช่างรังวัด และซ่อมแซมกล้องรังวัดที่ชำรุดเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งานให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ ผู้บังคับบัญชาต้องจัดทำระบบควบคุมและติดตามงานค้าง เมื่อช่างรังวัดเกิดปัญหาในการทำงาน หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายรังวัด ต้องร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาทั้งระบบให้เป็นที่ยุติ ในการทำงานบางพื้นที่ต้องใช้วิธีรังวัดเป็นกลุ่ม มีการเกลี่ยอัตรากำลังให้เหมาะสมทั้งจังหวัด การมอบหมายงานควรจำแนกความยากง่ายของงานรังวัดตามความสามารถของช่างแต่ละคน ควรวางระบบการบริหารงานช่างให้มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน ป้องกันมิให้หัวหน้าฝ่ายรังวัด เจ้าพนักงานที่ดิน ใช้ดุลพินิจในการบริหารงานมากเกินไป และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่กรมที่ดินวางไว้อย่างเคร่งครัด ซึ่งสอดคล้องผลการวิจัยของ ดนัย เจียมวิเศษสุข (2558) ได้ศึกษาเรื่อง การแก้ไขปัญหาระยะเวลานัดรังวัดนาน (คิวรังวัดยาว) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นการนำข้อมูลผลงานรังวัดของสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ถึง พ.ศ. 2557 มาทำการวิเคราะห์ และสรุปผล เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลกระทบทางตรง เช่น การขาดแคลนช่างรังวัด สมรรถนะของช่างรังวัด ความสมดุลระหว่างจำนวนช่างรังวัดกับปริมาณงานรังวัด การขาดแคลนเครื่องมือรังวัด กฎระเบียบที่เป็นปัญหาอุปสรรค งานรังวัดตามความต้องการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ส่วนปัจจัยที่ส่งผลกระทบทางอ้อม เช่น ข้อจำกัดเรื่องภูมิประเทศและพื้นที่ดำเนินการงานรังวัดที่ดินของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

1. ควรพิจารณาและทบทวนโครงการลดคิวการรังวัดที่ดินทั่วประเทศ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับอัตรากำลังช่างรังวัดและเหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้การรังวัดที่ดินเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ควรกำหนดแผนปฏิบัติการระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อแก้ไขสภาพปัญหาของงานค้าง ดังนี้

2.1 แผนระยะสั้น ให้จัดทำโครงการเฉพาะกิจส่งทีมช่างรังวัดจากส่วนกลางไปยังสำนักงานที่ดินที่ช่างรังวัดมีงานค้างจำนวนมาก เพื่อช่วยปฏิบัติงานรังวัดแทนและให้ช่างรังวัดผู้ที่มีงานค้างได้ดำเนินการแก้ไขงานค้างให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

2.2 แผนระยะกลาง ให้จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบติดตามงานรังวัดในสำนักงานที่ดินทั่วประเทศ และหากทุก 3 เดือน พบว่าช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินแห่งใดมีงานค้างเกินมาตรฐานตามที่ระเบียบกำหนดไว้ จะได้ส่งทีมช่างรังวัดเฉพาะกิจลงไปช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที รวมทั้งจัดทำโครงการตรวจสอบด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านบริหารจัดการ ทุก 3 เดือนด้วย เพื่อแก้ไขปัญหาทุกด้านได้อย่างต่อเนื่อง

2.3 แผนระยะยาว ในทุกปีงบประมาณให้จัดทำโครงการตรวจสอบติดตามปัญหาทั้ง 4 ด้าน รวมทั้งจัดทำระบบการรับฟังความคิดเห็นของช่างรังวัด ถึงแม้จะเป็นปัญหาเล็กน้อยก็ควรให้ความสำคัญและเร่งรีบดำเนินการแก้ไข ซึ่งหากปล่อยไว้อาจลุกลามเป็นปัญหาที่ใหญ่โตได้ อีกทั้งควรสร้างระบบการให้ขวัญกำลังใจ เพื่อเป็นการดูแลรักษาทรัพยากรบุคคลที่สำคัญของกรมที่ดินได้อย่างยั่งยืน

3. ควรทำแผนการจัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์การรังวัดในแต่ละปีงบประมาณให้มีความต่อเนื่อง เพื่อให้เครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัดเพียงพอกับจำนวนช่างรังวัด

4. ควรจัดตั้งศูนย์ซ่อมแซมเพื่อการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัดขึ้นทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้การบริหารจัดการด้านเครื่องมือและอุปกรณ์การรังวัดมีได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

5. ควรสนับสนุนงบประมาณในการจัดจ้างพนักงานธุรการช่างรังวัดให้มีหน้าที่สนับสนุนช่างรังวัด เช่น งานด้านธุรการ ด้านการขึ้นรูปแผนที่ และด้านการจัดทำรายงานการรังวัด เป็นต้น เป็นการลดภาระงานของช่างรังวัด ทำให้ช่างรังวัดสามารถที่จะปฏิบัติงานในส่วนอื่นได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

6. ควรส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการในสำนักงานที่ดินให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ และสร้างความเป็นทีม โดยให้เจ้าพนักงานที่ดิน หัวหน้าฝ่ายรังวัด หัวหน้างานและช่างผู้ทำการรังวัด ร่วมมือช่วยกันแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้น และเพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

7. ควรพิจารณาและทบทวนโครงการลดคิวการรังวัดที่ดินทั่วประเทศ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับอัตรากำลังช่างรังวัดและเหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้การรังวัดที่ดินเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

8. ควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบถึงงานด้านการรังวัดที่ดินที่สำนักงานช่างรังวัดเอกชนสามารถดำเนินการได้ตามกฎหมาย เพื่อเป็นทางเลือกในการรังวัดที่ดินอีกทางหนึ่ง ซึ่งจะเป็นการช่วยลดงานรังวัดในสำนักงานที่ดินได้

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. การศึกษาเปรียบเทียบระบบหรือปัจจัยในการดำเนินการของช่างรังวัดระหว่างกลุ่มที่มีงานค้างจำนวนมากกับกลุ่มที่มีงานค้างน้อย เพื่อให้ได้ข้อมูลในการแก้ไขได้อย่างยั่งยืนต่อไป

2. การเพิ่มขอบเขตของประชากร โดยการขยายขอบเขตไปยังกลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับงานรังวัดกลุ่มอื่นๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครอบคลุม เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียน เจ้าของที่ดินข้างเคียง เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

3. ให้ศึกษาตัวแปรอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น การกำหนดปริมาณงานรังวัดที่ส่งผลให้การรังวัดล่าช้า สภาพพื้นที่การรังวัด ความถูกต้องและครบถ้วนของหลักฐานแผนที่ของแปลงที่ดินที่รังวัด รวมไปถึงประสบการณ์ของช่างรังวัด

บรรณานุกรม

กชกร เฉลิมกาญจนา. (2548). *การงบประมาณ*. กรุงเทพฯ: ท้อป.

กระทรวงมหาดไทย. (Online). *แผนยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2560 – 2564*. สืบค้นเมื่อ 28 พฤษภาคม 2561, จาก http://www.ppb.moi.go.th/midev02/ upload /MOI%20Strategy%202017%20-%202021.pdf

เกษม จันทร์แก้ว. (2540). *โครงการสหวิทยาการบัณฑิตศึกษา สาขาวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม*. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ชัยพันธ์ อุลูชาฎะและคณะ. (2551*). แนวทางการพัฒนาศักยภาพของช่างรังวัด.* โรงเรียนนักบริหารที่ดินระดับสูง กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย.

ดนัย เจียมวิเศษสุข. (2558). *งานวิจัยการแก้ไขปัญหาระยะเวลานัดรังวัดนาน (คิวรังวัดยาว)* กรมที่ดิน.

ดวงมณี เลาวกุล. (2548). *ระบบงบประมาณและการบริหารการคลังท้องถิ่น*. ขอนแก่น: วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ทองใบ ธีรานันทางกูร. (2552). *พจนานุกรมไทยสำหรับนักเรียน.* กรุงเทพฯ: ดวงแก้ว.

ธงชัย สันติวงษ์. (2531). *หลักการจัดการ*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

ธงชัย สันติวงษ์. (2543). *หลักการจัดการ*. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

นิตยา โล้วมั่นคง (2546). *ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมในองค์กร กรณีศึกษาสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 12*. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ประภาเพ็ญ สุวรรณ. (2546*). ทัศนคติการวัดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมอนามัย*. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535*). จิตวิทยาอุตสาหกรรม.* กรุงเทพฯ : กัลป์ยานมิตรออฟเซท.

วิโรจน์ สารรัตนะ. (2545*). การบริหาร หลักการ ทฤษฎี ประเด็นทางการศึกษาและบทวิเคราะห์องค์การศึกษาไทย.* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: พิมพ์พิสุทธ์

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2545). *องค์การและการจัดการ.* กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.

สมคิด บางโม. (2545). *องค์การและการจัดการ.* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์.

สมชาย กิจสัมพันธ์วงศ์. (2539). *สภาพและปัญหาการจัดดำเนินการการกีฬาและนันทนาการของพนักงานรัฐวิสาหกิจ*. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมศักดิ์ ศรีสันติสุข. (2528). *สังคมวิทยา: วิธีการวิจัย ทฤษฎีและการเปลี่ยนแปลงในสังคมชนบทไทย*. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สัมพันธ์ เวียงวงค์. (2550). *ปัจจัยส่วนบุคคล บทบาททางเพศกับพฤตกรรมการเผชิญปัญหาในการทำงานของพนักงานระดับปฏิบัติการในระบบรถไฟฟ้าใต้ดิน*. วิทยานิพนธ์ศิลปะศาสตร์มหาบัณฑิต. กรุงเทพมหานคร: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

สุพัตรา จึงสง่างาม. (2541). *ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เทศบาลเมือง*. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยมหิดล.

อังคณา จรรยาวิวัฒน์กุล. (2546). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการสำนักงบประมาณ.* วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง

Aucoin, Peter. (1990). Administrative Reform in Public Management: Paradigms, Principles, Paradoxes, And Pendulums. Governance, 3 (2), pp.115-137.

Gatewood, Robert D., Taylor, Robert, & Ferrell, O.C. (1995). Management : Comprehension analysis, and application. New jersey : Richard D. Irwin.

Hood, Christopher. (1991). A Public Management for All Seasons?. Public Administration, 89, pp.3-19.

Hughes, Owen E. (1994). Public Management & Administration : An Introduction. New York: St. Martin's Press Inc.

Mathiasen, D. G. (1999). The New Public Management and its Critics. International.

ภาคผนวก ก

- ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. 2555
- โครงการเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียนในสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ระเบียบกรมที่ดิน
ว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดินเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและรูปแบบวิธีการรายงาน ตลอดทั้งวิธีการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ตรงกับความเป็นจริง สามารถนำข้อมูลไปบริหารจัดการสู่กระบวนการวิเคราะห์และนำผลจากการวิเคราะห์เข้าสู่การปรับปรุงแก้ไขหรือกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบกับข้อ ๒ (๑) (๓) (๔) ข้อ ๑๙ (๑) ข้อ ๒๐ (๑) ข้อ ๒๑ (๑) ข้อ ๒๒ (๒) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ อธิบดีกรมที่ดินจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรายงานผลการปฏิบัติงานและการจัดการงานค้างของสำนักงานที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๕"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๑.๒/ว ๓๔๐๑๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๓.๒ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๐๖/ว ๒๒๘๖๖ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๔๖

๓.๓ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๕/ว ๑๗๐๘๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๐

๓.๔ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๘๓๓๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๒

๓.๕ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๑๕๑ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๓

๓.๖ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๓๗๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๓

๓.๗ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๑๔๑๕๙ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓

๓.๘ หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท ๐๕๑๔.๓/ว ๓๐๖๐๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๓

บรรดาระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด ๒
การดำเนินการของฝ่ายรังวัด

ส่วนที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๒๙ การจัดทำข้อมูลในรายงานผลงานรังวัด (ร.ว.๑๙) มีรายละเอียด ดังนี้

๒๙.๑ งานรังวัดในเดือนนี้ ร.ว. ๑๙ หน้า ๑ ได้แก่ เดือนที่นำผลงานมารายงาน ณ สิ้นวันทำการวันสุดท้ายของเดือน

๑. "รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียน.....ราย.....แปลง" ได้แก่ จำนวนงานแต่ละประเภทที่ฝ่ายรังวัด รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนมาดำเนินการต่อในเดือนนี้ทั้งหมด

๒. "นัดรังวัดได้ในเดือนนี้.....ราย.....แปลง" ได้แก่ จำนวนงานรังวัดทุกประเภทที่ฝ่ายรังวัดสามารถนัดรังวัดได้ในเดือนนี้ทั้งหมด

๓. "นัดทำการรังวัดได้ภายใน.....วัน" ได้แก่ ระยะเวลาที่สามารถนัดให้ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดได้ โดยนับจำนวนวันตั้งแต่วันรับคำขอถึงวันที่สามารถนัดช่างรังวัดให้ออกไปทำการรังวัดได้ ยกเว้นรายที่ผู้ขอกำหนดวันทำการรังวัดเอง

๔. "ทำการรังวัดทั้งหมด.....ราย.....แปลง" ได้แก่ จำนวนงานรังวัดโฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ และงานรังวัดอื่นๆ ที่ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดในเดือนนี้ทั้งหมด

๕. "จำนวนเจ้าหน้าที่ฝ่ายรังวัดทั้งหมด.....คน" ได้แก่ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรังวัดทั้งหมดแยกรายละเอียดตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ส่วนข้อ ๕.๓ เป็นจำนวนช่างรังวัดออกทำการรังวัด.....คน

๖. "หัวหน้าฝ่ายรังวัดออกทำการรังวัด.....ราย.....แปลง" ได้แก่ จำนวนงานรังวัดที่หัวหน้าฝ่ายรังวัดได้ออกไปทำการรังวัดในเดือนนี้ทั้งหมด

๗. "นายช่างรังวัดทำการรังวัดเฉลี่ยคนละ.....ราย" ได้แก่ จำนวนงานรังวัดที่ช่างรังวัดทั้งหมดได้ออกไปทำการรังวัดในเดือนนี้ หารด้วยจำนวนช่างรังวัดที่ออกทำการรังวัด จุดทศนิยม ตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

๘. "งานค้างของช่าง จำนวน.....ราย" ได้แก่ จำนวนงานค้างของช่างทุกคน ประกอบด้วย ค้างในมือช่าง ค้างตรวจของหัวหน้างาน ค้างตรวจของหัวหน้าฝ่ายรังวัด และรอเจ้าพนักงานที่ดินสั่งถอนจ่าย

๙. "นายช่างรังวัดที่มีงานรังวัดค้างในมือช่างเกิน ๒๐ วันทำการ จำนวน.....คน .....ราย" ได้แก่ จำนวนงานค้างในมือช่างรังวัดทั้งหมดทุกคนที่ยังมิได้ส่งให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจเรื่องรังวัด การนับงานรังวัดค้างในมือช่างแต่ละเรื่องให้นับตั้งแต่วันถัดจากวันครบ

กำหนดนัดรังวัดเป็นวันแรกต่อเนื่องจนครบภายใน ๒๐ วันทำการ ตัวอย่างเช่น กำหนดนัดทำการรังวัด ๓ วัน ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๔ เป็นวันแรกไปจนครบ ๒๐ วันทำการ กรณี นาย ก. มีงานค้างในมือ ๑๕ ราย เป็นงานค้างที่เกิน ๒๐ วันทำการ ๕ ราย ให้รายงานว่า จำนวน ๑ คน ๕ ราย เป็นต้น

๑๐ "งานรังวัดประเภทต่างๆ เสร็จภายในเวลามาตรฐาน KPI" ได้แก่ จำนวนงานรังวัด ซึ่งฝ่ายรังวัดดำเนินการเสร็จ โดยเริ่มนับตั้งแต่ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัด ซึ่งหมายถึงวันถัดจากวันครบกำหนดนัดรังวัดเป็นวันแรก และส่งฝ่ายทะเบียนภายในเวลาตามประกาศกรมที่ดิน เรื่องการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ คิดเป็นร้อยละ โดยใช้ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง (จำนวนงานที่เสร็จตามเวลามาตรฐาน คูณด้วย ๑๐๐ หารด้วย จำนวนงานที่ส่งฝ่ายทะเบียนทั้งหมดในรอบเดือน)

แยกเป็นรายละเอียดได้ ดังนี้

กรณีการออกโฉนดที่ดินเฉพาะราย มีขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการดังนี้

- ช่างฯ ออกไปทำการรังวัด/รายงานผลการรังวัดเสร็จภายใน ๒๐ วันทำการ
- หัวหน้างานรังวัด ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอหัวหน้าฝ่ายรังวัด ภายใน ๑ วันทำการ
- หัวหน้าฝ่ายรังวัด ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน ภายใน ๑ วันทำการ
- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาสั่งการและถอนจ่าย ภายใน ๒ วันทำการ

รวมระยะเวลาดำเนินการของฝ่ายรังวัด และส่งคืนฝ่ายทะเบียน ทั้งหมด ๒๔ วันทำการ

กรณีรังวัดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนด มีขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการดังนี้

- ช่างฯ ออกไปทำการรังวัด/รายงานผลการรังวัดเสร็จภายใน ๒๐ วันทำการ
- หัวหน้างานรังวัด ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอหัวหน้าฝ่ายรังวัด ภายใน ๑ วันทำการ
- หัวหน้าฝ่ายรังวัด ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน ภายใน ๑ วันทำการ
- เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา พิจารณาสั่งการและถอนจ่าย ภายใน ๒ วันทำการ
- เขียนโฉนดที่ดินและส่งคืนฝ่ายทะเบียน ภายใน ๒ วันทำการ

รวมระยะเวลาดำเนินการของฝ่ายรังวัด และส่งคืนฝ่ายทะเบียน ทั้งหมด ๒๖ วันทำการ

๒๙.๒ ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัด ร.ว. ๑๙ หน้า ๒

๑. ช่อง "ประเภท" เป็นช่องที่แสดงรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการทั้งหมดแยกเป็นช่องๆ ดังนี้

ก) งานโฉนดที่ดิน (๑.๑ ถึง ๑.๗)

๑.๑ ช่อง "ออกโฉนดที่ดิน" ได้แก่ จำนวนรายและจำนวนแปลงที่ขอรังวัดออกโฉนดที่ดิน

๑.๒ ช่อง "สอบเขต" ได้แก่ จำนวนรายและจำนวนแปลงที่ขอรังวัดสอบเขตที่ดิน

๑.๓ ช่อง "แบ่งแยก" ได้แก่ จำนวนรายและจำนวนแปลงที่ขอรังวัดแบ่งแยกที่ดิน ตัวอย่าง เช่น นำโฉนดแปลงเดียวมาขอรังวัดแบ่งแยกในนามเดิม ๑๐ แปลง ถือเป็น ๑ คำขอ ๑ ราย ๑๐ แปลง

๑.๔ ช่อง "รวมโฉนด" ได้แก่ จำนวนรายที่ขอรังวัดรวมโฉนดที่ดิน ตัวอย่าง เช่น นำโฉนดที่ดิน ๓ แปลง มารวมเป็นแปลงเดียว ถือเป็น ๑ คำขอ ๑ ราย ๑ แปลง หากนำโฉนดที่ดิน ๓ แปลง มารวมเป็นแปลงเดียว และขอรังวัดแบ่งแยกในคราวเดียวกัน ๕ แปลง ให้ถือเป็นงานเกิด ๒ คำขอ ๒ ราย ๖ แปลง โดยให้รายงานในช่องรวมโฉนด ๑ ราย ๑ แปลง และช่องแบ่งแยก ๑ ราย ๕ แปลง

๑.๕ ช่อง "ทำแผนที่พิพาท" ได้แก่ จำนวนรายที่ขอรังวัดทำแผนที่พิพาท

๑.๖ ช่อง "ออก/ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง" ได้แก่ จำนวนรายและจำนวนแปลงที่ขอรังวัดออก หรือตรวจสอบ หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

๑.๗ ช่อง "อื่นๆ" ได้แก่ งานรังวัดประเภทอื่นๆ ที่มิได้กำหนดไว้ ซึ่งช่างรังวัดของสำนักงานที่ดินดำเนินการรังวัดเป็นการเฉพาะราย โดยให้แยกรายงานในแต่ละประเภท ตัวอย่าง เช่น ชี้ตำแหน่งที่ดิน การรังวัดที่ราชพัสดุ แบ่งแยกเพื่อการชลประทาน แบ่งแยกเพื่อการทางฯ ตรวจสอบที่สาธารณประโยชน์ เป็นต้น

ช่อง "รวม" ได้แก่ งานแต่ละประเภท (รวม ๑.๑ ถึง ๑.๗) โดยนำจำนวนราย และจำนวนแปลง ของช่อง "ออกโฉนดที่ดิน" ช่อง "สอบเขต" ช่อง "แบ่งแยก" ช่อง "รวมโฉนด" ช่อง "ทำแผนที่พิพาท" ช่อง "ออก/ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง" ช่อง "อื่นๆ" รวมกันเป็นช่อง "รวม" ของแต่ละแนวดิ่งของช่อง "จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ" ช่อง "สาเหตุที่ค้าง" และช่อง "งานทั้งหมด"

๒. ช่อง "จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ" เป็นช่องที่แสดงรายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการทั้งหมด แยกเป็นช่องๆ ดังนี้

๒.๑ ช่อง"ค้างยกมาจากเดือนที่แล้ว" ได้แก่ งานค้างจากเดือนก่อนของแต่ละประเภท โดยนำงานในช่อง "ค้างยกไป" จากเดือนก่อนมาลงในช่อง "ค้างยกมาจากเดือนที่แล้ว"

๒.๒ ช่อง "รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนเดือนนี้" ได้แก่ คำของานแต่ละประเภทที่ฝ่ายรังวัดรับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนมาดำเนินการต่อในเดือนนี้ทั้งหมด รวมทั้งที่ฝ่ายรังวัดรับคำขอเองด้วย

๒.๓ ช่อง "ยังไม่ถึงวันรังวัด" ได้แก่ งานของหัวหน้าฝ่ายรังวัดที่จะต้องบริหารจัดการเป็นช่องที่แสดงรายละเอียดคำขอทั้งหมดที่ได้นัดทำการรังวัดแล้ว แต่ยังไม่ถึงวันที่ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดในที่ดิน

๒.๔ ช่อง "งานที่ต้องดำเนินการ" ได้แก่ งานทุกประเภทที่ฝ่ายรังวัดต้องออกไปทำการรังวัดในเดือนนี้ทั้งหมด (๒.๑+๒.๒-๒.๓) = (๒.๔)

๒.๕ ช่อง "งานเสร็จของฝ่าย" ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ได้ดำเนินการเสร็จ และส่งให้ฝ่ายทะเบียนดำเนินการแล้ว โดยให้หมายความรวมถึงงานที่ยกเลิกคำขอด้วย

๒.๖ ช่อง "ค้างยกไป" ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในเดือนที่รายงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการในเดือนต่อไป โดยนำตัวเลขในช่อง (๒.๑) "ค้างยกมาจากเดือนที่แล้ว" รวมกับช่อง (๒.๒) "รับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนในเดือนนี้" แล้วลบด้วยช่อง (๒.๕) "งานเสร็จของฝ่าย" จะเป็นตัวเลขในช่อง (๒.๖) "ค้างยกไป"

๓. ช่อง "สาเหตุที่ค้าง" ได้แก่ ช่องที่แสดงรายละเอียดของงาน คำขอที่ค้างดำเนินการนั้น ค้างเพราะเหตุใด ดังนี้

๓.๑ ช่อง "งานค้างของช่าง" ได้แก่ คำขอรังวัดที่ช่างรังวัดทั้งหมดได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้ว และเจ้าพนักงานที่ดินยังไม่ได้พิจารณาหรือสั่งถอนจ่าย หรือสั่งยกเลิกคำขอแล้วแต่กรณี ซึ่งประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ค้างในมือช่าง ได้แก่ คำขอรังวัดทั้งหมดที่ช่างรังวัดแต่ละคนได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้ว และยังไม่ได้ส่งเรื่องให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจเรื่องรังวัด

๓.๑.๒ ค้างตรวจของหัวหน้างาน ได้แก่ คำขอรังวัดที่ช่างรังวัดได้ดำเนินการเสร็จแล้ว ส่งเรื่องให้หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้อง แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ

๓.๑.๓ ค้างตรวจของหัวหน้าฝ่าย ได้แก่ คำขอรังวัดที่หัวหน้าฝ่ายรังวัดรับเรื่องจากช่างผู้ทำการรังวัดหรือหัวหน้างานรังวัดมาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเพื่อเสนอเจ้าพนักงานที่ดินพิจารณา สั่งถอนจ่าย หรือยกเลิกคำขอ แล้วแต่กรณี แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ

๓.๑.๔ รอเจ้าพนักงานที่ดินสั่งถอนจ่าย ได้แก่ คำขอรังวัดที่ช่างรังวัดหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัดได้เสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการ สั่งถอนจ่าย หรือสั่งยกเลิกคำขอ แล้วแต่กรณี แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๒ วันทำการ

กรณีตาม ๓.๑.๑ – ๓.๑.๔ ให้ถือว่าเรื่องดังกล่าวเป็นงานค้างตามช่อง "งานค้างของช่าง" ซึ่งก่อนที่จะเริ่มใช้แบบพิมพ์นี้ ให้ตรวจสอบงานค้างของช่างทั้งหมดของสำนักงานที่ดินให้ตรงกับบัญชีรับเรื่องการนัดรังวัด (ร.ว.๑๒) และบัญชีคุมเรื่องประจำตัวช่างรังวัด (ร.ว.๗๑) เสียก่อน

๓.๒ ช่อง "ค้างกองกลาง" ได้แก่ งานของหัวหน้าฝ่ายรังวัดที่จะต้องบริหารจัดการ ประกอบด้วยงานขัดข้องต่างๆ ที่อยู่ในฝ่ายรังวัด และไม่ได้เกิดจากความบกพร่องของช่างผู้ทำการรังวัด ผู้ขอไม่นำเงินมัดจำรังวัดมาวาง ผู้ขอไม่มาพบช่างรังวัดตามกำหนดนัด หรืองดรังวัดชั่วคราวแล้วช่างรังวัดส่งเรื่องคืนฝ่ายรังวัด หรืออยู่ระหว่างสอบถามที่อยู่ข้างเคียงจากนายทะเบียนท้องถิ่น/อำเภอ หรือ อยู่ระหว่างรอคำสั่งศาล หรือแผนที่พิพาท เป็นต้น

๓.๓ ช่อง "ค้างอื่นๆ" ได้แก่ งานที่ช่างรังวัดดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งฝ่ายทะเบียน ตัวอย่าง เช่น งานค้างระหว่างเขียนโฉนด งานค้างระหว่างรอถอนจ่ายที่งานการเงิน เป็นต้น โดยกำหนดให้ใช้ระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้

- เขียนโฉนดไม่เกิน ๓ แปลง ใช้เวลา ๑ วันทำการ
- เขียนโฉนดเกิน ๓ แปลง ใช้เวลา ๒ วันทำการ (ยกเว้นการแบ่งจัดสรรที่ดิน)
- กรณีถอนจ่าย ที่งานการเงิน ใช้เวลา ๑ วันทำการ

๓.๔ ช่อง "รวมค้าง" ได้แก่ ผลรวมงานค้างแต่ละประเภทที่ยังดำเนินการไม่เสร็จในเดือนที่รายงาน โดยนำตัวเลขในช่อง (๓.๑) "งานค้างของช่าง" ช่อง (๓.๒) "ค้างกองกลาง" และช่อง (๓.๓) "ค้างอื่นๆ" รวมกันจะเป็นตัวเลขในช่อง (๓.๔) "รวมค้าง"

๔. ช่อง "งานทั้งหมด" ได้แก่ ผลรวมงานแต่ละประเภทที่ยังดำเนินการไม่เสร็จในเดือนที่รายงาน โดยนำตัวเลขในช่อง (๒.๓) "ยังไม่ถึงวันรังวัด" ช่อง (๓.๔) "รวมค้าง" รวมกันเป็น ช่อง ๔ "งานทั้งหมด" และจะเท่ากับจำนวนงานในช่อง "ค้างยกไป" ตามข้อ (๒.๖)

ข) งานหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (๑.๘ ถึง ๑.๑๔) ให้สำนักงานที่ดินอำเภอ รายงานผลการรังวัดตามแบบ ร.ว.๑๙ หน้า ๒ และอื่น ๆ อนุโลมปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ ก) งานโฉนดที่ดิน

ค) งานโครงการ ได้แก่ งานที่ดำเนินการโดยช่างรังวัดและใช้งบประมาณจากส่วนกลาง เช่น ออก/ตรวจสอบหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ออกโฉนดที่ดินแบบท้องถิ่น แบ่งแยกเพื่อการชลประทาน แบ่งแยกเพื่อการทาง ฯ งานจัดรูปที่ดิน งานปฏิรูปที่ดิน และอื่นๆ (๑.๑๕ ถึง ๑.๒๑) อนุโลมปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ ก) งานโฉนดที่ดิน

ง) การตรวจสอบการกรอกข้อมูล

๑. ที่ช่อง รวม "ค้างยกไป" ได้แก่ จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการดังนี้ คือ ยอดงานค้างยกมาจากเดือนที่แล้ว รวมยอดงานรับเรื่องจากฝ่ายทะเบียนในเดือนนี้ หักด้วยยอดงานเสร็จของฝ่าย เป็นยอดงานค้างยกไป หรือ (๒.๑+๒.๒ -๒.๕) = (๒.๖)

๒. ช่อง รวม "สาเหตุที่ค้าง" ได้แก่ ยอดงานค้างของช่าง รวมยอดงานค้างกองกลาง รวมยอดงานค้างอื่นๆ เป็นยอดผลรวมค้าง หรือ (๓.๑+๓.๒+๓.๓) = (๓.๔)

๓. ช่อง "งานทั้งหมด" ยอดงานยังไม่ถึงวันรังวัด รวม ยอดงานรวมค้างเป็นยอดผลงานในช่อง "ค้างยกไป" หรือ (๒.๓+๓.๔) = (๒.๖)

๒๙.๓ รายละเอียดที่เกี่ยวกับบัญชีรายชื่อนายช่างรังวัดและผลงานรังวัด ร.ว. ๑๙ หน้า ๓

ช่อง "ชื่อ-สกุล" ได้แก่ รายชื่อหัวหน้าฝ่ายรังวัดและนายช่างรังวัดผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยเรียงลำดับอาวุโสสำหรับกรณีที่นายช่างรังวัดมีงานรังวัดค้างในมือและไปช่วยราชการที่อื่นก็ให้รายงานปรากฏในบัญชี และหมายเหตุนายช่างรังวัดที่มาช่วยราชการไว้ด้วย

ช่อง "ตำแหน่ง" ได้แก่ หน้าที่การงานและระดับของนายช่างรังวัด

ช่อง "งานค้างของช่างยกมาจากเดือนที่แล้ว" ได้แก่ งานค้างของช่างจากเดือนก่อน โดยนำงานในช่อง"รวมค้าง" ของช่างรังวัดแต่ละคนมาลงในช่อง "งานค้างของช่างยกมา" ซึ่งก่อนที่จะเริ่มใช้แบบบัญชีรายชื่อ นายช่างรังวัดและผลงานรังวัด ให้ตรวจสอบเรื่องรังวัด (งานค้างของช่าง) ทั้งหมดให้ตรงกับบัญชีรับเรื่องและนัดรังวัด (ร.ว.๑๒) และบัญชีคุมเรื่องประจำตัวช่างรังวัด (ร.ว. ๗๑) ถ้าไม่ตรงกันต้องตรวจสอบแก้ไขเสียก่อน แล้วจึงนำไปกรอกลงในช่อง "งานค้างของช่างยกมาจากเดือนที่แล้ว"

ช่อง "งานรังวัดในเดือนนี้" ได้แก่ งานรังวัดของช่างรังวัดแต่ละคนที่ทำการรังวัดทั้งหมดในเดือนที่รายงาน

ช่อง "งานเสร็จของช่าง" ได้แก่ จำนวนงานรังวัดที่ช่างรังวัดดำเนินการเสร็จส่งให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจระเบียบ และเจ้าพนักงานที่ดินได้สั่งถอนจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดแล้ว รวมถึงงานที่เสนอขออนุมัติให้เป็นงานค้างกองกลางด้วย

ช่อง "งานค้างของช่าง" ได้แก่ ช่องที่แสดงรายละเอียดสถานะของงานค้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการในแต่ละขั้นตอนแยกเป็น ดังนี้

๑. ช่อง "ค้างในมือช่าง" ได้แก่ คำขอรังวัดทั้งหมดที่ช่างรังวัดแต่ละคนได้ออกไปทำการรังวัดในที่ดินแล้ว และยังไม่ได้ส่งเรื่องให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายตรวจเรื่องรังวัด

๒. ช่อง "หัวหน้างาน" ได้แก่ คำขอรังวัดที่ช่างรังวัดแต่ละคนทำการรังวัดได้ส่งเรื่องให้หัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้อง แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ

๓. ช่อง "หัวหน้าฝ่าย" ได้แก่ คำขอรังวัดที่หัวหน้าฝ่ายรังวัด รับเรื่องจากช่างผู้ทำการรังวัด หรือหัวหน้างานรังวัดมาดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง เสนอเจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งถอนจ่าย หรือยกเลิกคำขอ แล้วแต่กรณี แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๑ วันทำการ

๔. ช่อง "รอ จพด. สั่งถอนจ่าย" ได้แก่ คำขอรังวัดที่ช่างรังวัดหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัดได้เสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการ สั่งถอนจ่าย หรือสั่งยกเลิกคำขอ แล้วแต่กรณี แต่ยังไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๒ วันทำการ

๕. ช่อง "รวมค้าง" หมายถึง งานค้างของช่างจากผลรวมของช่อง "ค้างในมือช่าง" "หัวหน้างานรังวัด" "หัวหน้าฝ่ายรังวัด" "รอ จพด.สั่งถอนจ่าย" รวมกันเป็นช่อง "รวมค้าง"

๖. ช่อง "งานค้างเกิน ๒๐ วันทำการ" ได้แก่ จำนวนงานค้างในมือช่างรังวัดแต่ละคนที่ยังมิได้ส่งให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายรังวัดดำเนินการ โดยนับตั้งแต่วันถัดจากวันครบกำหนดนัดรังวัดเป็นวันแรกต่อเนื่องจนครบ ภายใน ๒๐ วันทำการ ตัวอย่างเช่น กำหนดนัดทำการรังวัด ๓ วัน ให้เริ่ม

นับตั้งแต่วันที่ ๔ เป็นวันแรกไปจนครบ ๒๐ วันทำการ กรณี นาย ก. มีงานค้างในมือ ๑๕ ราย เป็นงานค้างที่เกิน ๒๐ วันทำการ ๕ ราย ให้รายงาน จำนวน ๑ คน ๕ ราย เป็นต้น

๗. ช่อง "หมายเหตุ" ได้แก่ ช่องที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น หัวหน้างานรังวัด งดทำการรังวัด ช่างรังวัดช่วยงานจากฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน ช่างรังวัดเฉพาะกิจเกลี่ยไปช่วยงานสำนักงานที่ดิน ฯ ย้ายไปสำนักงานที่ดิน ฯ เป็นต้น

๒๙.๔ รายละเอียดที่เกี่ยวกับบัญชีผลงานรังวัดโดยสำนักงานช่างรังวัดเอกชน ร.ว.๑๙ หน้า ๔

ช่อง "สำนักงานช่างรังวัดเอกชน" ได้แก่ รายชื่อแต่ละสำนักงานช่างรังวัดเอกชนที่ดำเนินการรังวัด สอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนด ที่นำผลงานรังวัดมารายงานในเดือนนี้ทั้งหมด

ช่อง "ค้างยกมา" ได้แก่ งานค้างจากเดือนก่อนของแต่ละประเภท โดยนำงานในช่อง "ค้างยกไป" จากเดือนก่อนมาลงในช่อง "ค้างยกมา"

ช่อง "งานเกิด" ได้แก่ คำของานแต่ละประเภทที่ฝ่ายรังวัดรับเรื่องมาจากฝ่ายทะเบียน และผู้ขอรังวัดได้ให้สำนักงานช่างรังวัดเอกชนดำเนินการในเดือนที่รายงาน

ช่อง "งานเสร็จ" ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่สำนักงานรังวัดเอกชนดำเนินการเสร็จส่งให้ฝ่ายรังวัดตรวจระเบียบและฝ่ายรังวัดได้เสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินพิจารณาสั่งการหรือสั่งยกเลิกคำขอด้วย

ช่อง "ค้างยกไป" ได้แก่ งานแต่ละประเภทที่ดำเนินการไม่เสร็จในเดือนที่รายงาน ซึ่งจะต้องดำเนินการในเดือนต่อไป

ช่อง "หมายเหตุ" ได้แก่ ช่องที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ไม่มีงานรังวัดของสำนักงานช่างรังวัดเอกชน เป็นต้น

๒๙.๕ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินการรังวัดออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ร.ว.๑๙ หน้า ๕

๑. ช่อง"ประเภท"

คำขอระหว่างดำเนินการ ที่สำรวจ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ได้แก่ คำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ซึ่งมีผู้ยื่นคำขอไว้และอยู่ระหว่างดำเนินการที่มีการตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นวันครบกำหนดระยะเวลาสองปีตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑ แยกเป็น

(๑) ออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้แก่ คำขอออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑

(๒) ออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้แก่ คำขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑

คำขอที่รับไว้ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ได้แก่ คำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ที่ยื่นคำขอไว้ภายหลังวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ แยกเป็น

(๑) ออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้แก่ คำขอออกโฉนดที่ดินจากหลักฐาน ส.ค.๑

(๒) ออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑ ได้แก่ คำขอออกหนังสือรับรองการทำประโยชน์จากหลักฐาน ส.ค.๑

ช่อง "จำนวนคำขอระหว่างดำเนินการ ที่สำรวจ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓" ได้แก่ จำนวนคำขอออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินโดยอาศัยหลักฐาน ส.ค.๑ ซึ่งมีผู้ยื่นคำขอไว้และอยู่ระหว่างดำเนินการ ที่มีการตรวจสอบ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นวันครบกำหนดระยะเวลาสองปีตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายที่ดิน (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ.๒๕๕๑

๒. ช่อง "จำนวนคำขอที่ต้องดำเนินการ" "สาเหตุที่ค้าง" และ "งานทั้งหมด" ให้ดูรายละเอียดคำอธิบายในหมวด ๒ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๒๙.๒ ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายรังวัด ร.ว.๑๙

ส่วนที่ ๒
รูปแบบและวิธีการรายงาน

ข้อ ๓๐ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา หรือเจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้า ส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ในการจัดเก็บและจัดส่งข้อมูลรายงานผลงานรังวัดประจำเดือนผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต ตามแบบรายงานผลงานรังวัด ร.ว.๑๙ ตามแบบตัวอย่างแนบท้ายระเบียบนี้ รวมทั้งการรายงานตามระบบการตรวจราชการของสำนักงานตรวจราชการ และแบบรายงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ด้วย

สำหรับสำนักงานที่ดินอำเภอให้รายงานผลการรังวัดตามแบบ ร.ว.๑๙ หน้า ๑, ๒, ๓ และ ๕

ข้อ ๓๑ การรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน ตามแบบ ร.ว.๑๙ ให้จังหวัดกำชับเจ้าหน้าที่ระมัดระวังในการจัดทำข้อมูลเชิงตัวเลขให้ถูกต้องสัมพันธ์กัน และจัดทำรายงานส่งผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ หัวหน้าฝ่ายรังวัดและเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก และเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอจะต้องควบคุมและตรวจสอบข้อมูลการส่งรายงานผลงานรังวัดให้ถูกต้องกับความเป็นจริง อย่าให้เกิดความผิดพลาดทางด้านข้อมูล อันจะทำให้มีผลกระทบถึงการประมวลผลและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ส่วนที่ ๓
กรอบระยะเวลาในการรายงาน

ข้อ ๓๒ กรณีสำนักงานที่ดินอำเภอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้เจ้าพนักงานที่ดินอำเภอเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมส่งจังหวัดทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๓๓ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา/ส่วนแยก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดทราบภายในวันที่ ๑ ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดตรวจสอบความถูกต้องและเสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด สาขา / ส่วนแยกทราบ โดยให้เจ้าหน้าที่รวบรวมส่งให้ฝ่ายอำนวยการภายในวันที่ ๒ และรายงานให้จังหวัดทราบภายในวันที่ ๓ ของทุกเดือน

ข้อ ๓๔ กรณีสำนักงานที่ดินจังหวัด ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ฯลฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดทราบภายในวันที่ ๒ ให้หัวหน้าฝ่ายรังวัดตรวจสอบความถูกต้องเสนอให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ทราบ โดยให้เจ้าหน้าที่รวบรวมส่งให้ฝ่ายอำนวยการภายในวันที่ ๓ และให้รวบรวมการจัดเก็บข้อมูลของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา /ส่วนแยก หรืออำเภอ รายงานให้กรมที่ดินทราบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

ข้อ ๓๕ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก หรือสำนักงานที่ดินอำเภอ ตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลงานรังวัดประจำเดือน ร.ว.๑๙ จากระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งสำนักงานที่ดินจังหวัดดำเนินการแก้ไขข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตให้ถูกต้อง โดยเมื่อพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าสำนักงานที่ดินได้รับรองรายงานผลงานรังวัดประจำเดือนนั้นแล้ว และให้จัดเก็บพิมพ์รายงานผลงานรังวัดประจำเดือน (ร.ว.๑๙) ไว้ใช้สำหรับตรวจสอบด้วย

ส่วนที่ ๔
การดำเนินการยกเลิกคำขอกรณีงานค้างระหว่างดำเนินการ

ข้อ ๓๖ เรื่องรังวัดเฉพาะรายทุกประเภทที่ค้างอยู่กองกลางฝ่ายรังวัด กรณีผู้ขอไม่นำเงินมัดจำรังวัดมาวาง ไม่มารับหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง ไม่มารับช่างรังวัดตามกำหนดนัดในใบนัดรังวัด (ท.ด.๒ ก) หรือเรื่องรังวัดที่เจ้าของที่ดินนำทำการรังวัดแล้วแต่มีเหตุขัดข้องอื่นๆ ยังดำเนินการต่อไม่ได้ ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่ได้เกิดจากความผิดพลาดของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือได้บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) กำหนดเวลาให้ผู้ขอมาติดต่อแต่ผู้ขอไม่มาดำเนินการ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งเจ้าของที่ดินเพื่อกำหนดนัดทำการรังวัดใหม่ ภายในกำหนดสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ถ้าไม่ดำเนินการภายในกำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ยกเลิกคำขอ และแจ้งสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ส่วนกรณีการรังวัดของส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ และกรณีคำขอออกโฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ จากหลักฐาน ส.ค.๑ ให้ดำเนินการตามหมวดที่ ๕ และหมวดที่ ๖

ข้อ ๓๗ กรณีเรื่องรังวัดที่ค้างดำเนินการในฝ่ายรังวัด แต่ข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้ขอรังวัดมีความประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินของตนไปยังบุคคลภายนอก ก่อนจดทะเบียนโอนให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผู้รับโอนทราบและสอบสวนถึงความประสงค์ว่าจะขอสรวมสิทธิ์การรังวัดตามคำขอรังวัดของเจ้าของที่ดินเดิมหรือไม่ หากผู้รับโอนไม่ต้องการสรวมสิทธิ์ให้บันทึกถ้อยคำ (ท.ด.๑๖) ไว้เป็นหลักฐาน และให้พนักงานเจ้าหน้าที่สั่งยกเลิกคำขอที่ค้างดำเนินการได้

ข้อ ๓๘ กรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองในที่ดินไปยังบุคคลภายนอกแล้ว โดยไม่ได้แจ้งว่าเจ้าของเดิมทำการขอรังวัดไว้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในปัจจุบันทราบ โดยดำเนินการตามข้อ ๓๖

ข้อ ๓๙ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๓๖ หรือข้อ ๓๘ แล้วแต่กรณี เจ้าของที่ดินได้มาติดต่อภายในกำหนด ให้นัดรังวัดทันทีโดยไม่ต้องนัดรังวัดตามลำดับคำขอ

ข้อ ๔๐ การสั่งเลื่อนการรังวัด งดรังวัด หรือยกเลิกคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งเลื่อนการรังวัด งดรังวัด หรือยกเลิกคำขอ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้สั่งและลงนามแทน

ข้อ ๔๑ การแจ้งคำสั่งยกเลิกคำขอ ให้เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าพนักงานที่ดินหัวหน้าส่วนแยก หรือเจ้าพนักงานที่ดินอำเภอซึ่งได้รับมอบหมายจากนายอำเภอ แล้วแต่กรณี เป็นผู้แจ้งคำสั่งและลงนามในหนังสือแจ้งผู้ขอได้รับทราบ เว้นแต่ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้รักษาการในตำแหน่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้แจ้งคำสั่งและลงนามแทน

ข้อ ๔๒ การทำคำสั่ง การแจ้งคำสั่ง และกรณีผู้ขอยื่นคำขอให้พิจารณาใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

ส่วนที่ ๕
การแจ้งผู้ขอ

ข้อ ๔๓ การแจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการตามข้อ ๓๖ และ ๓๘ ให้แจ้งผู้ขอตามแบบตัวอย่างหนังสือแจ้งแนบท้ายระเบียบนี้ โดยให้ระบุข้อความด้วยว่า “หากท่านไม่ไปติดต่อภายในกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะดำเนินการเรื่องดังกล่าวต่อไป พนักงานเจ้าหน้าที่จะพิจารณายกเลิกคำขอรังวัด”

ข้อ ๔๔ หนังสือแจ้งผู้ขอให้มาดำเนินการ จะต้องมีข้อความชัดเจน เข้าใจง่ายและระบุสาระสำคัญให้ครบถ้วนว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร ชื่อตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่จะให้ผู้ขอมาติดต่อ วัน เวลา ที่กำหนดนัดหมาย เอกสารที่ผู้ขอจะต้องนำมาแสดงเป็นหลักฐาน จำนวนเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จะต้องชำระให้แก่ทางราชการ (ถ้ามี) หากมีข้อสงสัยจะประสานงานได้ที่ผู้รับผิดชอบรายใด ระบุชื่อ ตำแหน่ง และหมายเลขโทรศัพท์ พร้อมทั้งแจ้งผลที่อาจจะเกิดหากผู้ขอไม่ดำเนินการตามที่แจ้ง

ข้อ ๔๕ การส่งหนังสือแจ้งแก่ผู้ขอให้มาดำเนินการ ให้แจ้งแก่ผู้ขอทุกคนที่มีชื่อเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดิน ตามที่อยู่ที่ให้ไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่โดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือมีหลักฐานการได้รับหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ขอหรือผู้แทน

กรณีที่ไม่อาจติดต่อผู้ขอได้หรือไม่มีผู้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว ให้สอบถามที่อยู่จากนายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่น ถ้าผู้ขอย้ายที่อยู่ให้มีหนังสือติดต่อไปอีกครั้งหนึ่ง แล้วดำเนินการตามข้อ ๓๖ และ ๔๓

ส่วนที่ ๖

การดำเนินการกับคำขอที่สั่งยกเลิกแล้ว

ข้อ ๔๖ ให้ส่งเรื่องคืนฝ่ายทะเบียนเพื่อเก็บคำขอที่ยกเลิก รวมเรื่องไว้ในสารบบที่ดิน ส่วนหลักฐานแผนที่ (ถ้ามี) ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานทางฝ่ายรังวัด โดยให้หมายเหตุการยกเลิกไว้ด้วย และให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๒๕, ๒๖, ๒๗ และ ๒๘ โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๑ ในกรณีที่ระบบสารสนเทศตามโครงการพัฒนาระบบการจัดการสารสนเทศ (MIS) ยังพัฒนาไม่สมบูรณ์ และยังไม่สามารถใช้การได้ ให้ใช้ระบบเดิมที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับจนกว่าจะมีการประกาศใช้ต่อไป

ข้อ ๑๐๒ กรณีของสำนักงานที่ดินอำเภอ หรือสำนักงานที่ดินอื่น ๆ ที่ยังไม่สามารถใช้ระบบสารสนเทศตามโครงการพัฒนาระบบการจัดการสารสนเทศ (MIS) ให้รายงานให้จังหวัดทราบด้วยเอกสารหรือตามระบบที่ใช้อยู่เดิมไปพลางก่อน และให้จังหวัดมีหน้าที่รายงานข้อมูลและสถิติปริมาณงานต่าง ๆ ให้กรมที่ดินทราบผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

ข้อ ๑๐๓ ในระหว่างที่ยังพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมไม่แล้วเสร็จ การบันทึกหรือหมายเหตุต่างๆ ให้ใช้ระบบเดิมไปพลางก่อน

ข้อ ๑๐๔ การรายงานข้อมูลและสถิติปริมาณงานต่าง ๆ ตามแบบ บ.ท.ด. ๗๒, บ.ท.ด. ๗๓, รว. ๑๙ การรายงานตามระบบตรวจราชการของสำนักงานตรวจราชการ หรือการรายงาน ตามแบบต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ หากข้อมูลผิดพลาดคลาดเคลื่อน ต้องแก้ไขให้ถูกต้องภายในเดือนที่สองของการรายงานนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายอนุวัฒน์ เมธีวิบูลวุฒิ)

อธิบดีกรมที่ดิน

โครงการเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียนในสำนักงานที่ดิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

---

๑. หลักการและเหตุผล

กรมที่ดิน มีภารกิจหน้าที่ที่สำคัญ คือ การให้บริการด้านการรังวัดที่ดิน การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม แก่ประชาชนและส่วนราชการที่มาขอรับบริการ ซึ่งส่งผลทางตรงในด้านเศรษฐกิจและความมั่นคงของประเทศ โดยภารกิจสำคัญนี้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ที่เป็นหน่วยงานให้บริการประชาชนโดยตรงกระจายอยู่ทั่วประเทศ รวม ๔๖๐ แห่ง แบ่งเป็นส่วนกลาง ได้แก่ สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานครและสาขา ๑๗ แห่ง และส่วนภูมิภาค ๔๔๓ แห่ง ได้แก่ สำนักงานที่ดินจังหวัด ๗๖ แห่ง สำนักงานที่ดินจังหวัดสาขา ๓๓๓ แห่ง และสำนักงานที่ดินส่วนแยก ๓๔ แห่ง

กรมที่ดิน ได้ตระหนักถึงความต้องการของประชาชน และมีความมุ่งมั่นที่จะให้ประชาชนได้รับบริการด้วยความสะดวกและรวดเร็วด้านระยะเวลา จึงมีนโยบายให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ทั่วประเทศ แก้ไขปัญหาระยะเวลาการนัดรังวัด โดยให้แต่ละสำนักงานที่ดินสามารถนัดทำการรังวัดให้กับประชาชนที่มายื่นคำขอรังวัดให้ได้ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน เพื่อให้สามารถบริการประชาชนผู้มาติดต่อขอรังวัดที่ดินให้ได้รับความสะดวกรวดเร็ว ตามโครงการสำนักงานที่ดินทั่วไทย นัดรังวัดฉับไว ใส่ใจบริการ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว ส่งผลให้เกิดปริมาณงานรังวัดค้างในฝ่ายรังวัดจำนวนมาก รวมทั้งยังส่งผลให้งานของฝ่ายทะเบียนที่เกิดจากงานรังวัดที่ดำเนินการเสร็จแล้ว เพื่อรอการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นด้วย ดังนั้น เพื่อเพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานในการบริการประชาชนในภาพรวมของสำนักงานที่ดินจังหวัด ในการเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้การบริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการ รวมทั้งเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจในการกระจายการถือครองที่ดิน กรมที่ดิน จึงได้จัดทำ "โครงการเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียน ในสำนักงานที่ดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑" ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียนสิทธิและนิติกรรมของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ที่มีปริมาณงานรังวัดแล้วเสร็จเป็นจำนวนมาก ให้สามารถนัดจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้บริหารของสำนักงานที่ดินจังหวัด ในการบริหารจัดการและนำทรัพยากรที่ได้รับไปแก้ไขปัญหางานค้างในฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เป้าหมาย

ดำเนินการเร่งรัดสะสางงานค้างในฝ่ายรังวัดและงานค้างในฝ่ายทะเบียนทุกประเภท ของสำนักงานที่ดิน เป้าหมาย ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของงานจำนวนงานค้างดำเนินการ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยคำนวณจากเกณฑ์เฉลี่ยของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการเร่งรัดงานได้แล้วเสร็จคนละ ๑ เรื่อง ต่อ ๑ วัน

๔. พื้นที่ที่ดำเนินการ

สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก (ตามเอกสารแนบท้าย)

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ กรมที่ดินพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานที่ดินจังหวัดพื้นที่เป้าหมาย เพื่อใช้บริหารจัดการและเร่งรัดงานค้างในฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียนของสำนักงานที่ดินสาขา ส่วนแยก ในพื้นที่ความรับผิดชอบ

๕.๒ สำนักงานที่ดินจังหวัดพื้นที่เป้าหมายตรวจสอบปริมาณงานค้างในฝ่ายทะเบียนและฝ่ายรังวัด และจัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อเร่งรัดสะสางงานค้างในภาพรวมของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก ในความรับผิดชอบ และนำเสนอกรมที่ดินพิจารณา

๕.๓ สำนักงานที่ดินจังหวัดพื้นที่เป้าหมายดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการตามระเบียบต่างๆ อย่างครบถ้วนถูกต้อง

๕.๔ กรมที่ดินแต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดเกณฑ์การวัดผลการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินงาน โดยจะใช้ผลการดำเนินการงานโครงการเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการพิจารณาประเมินสมรรถนะของผู้บริหารในสำนักงานที่ดินทุกระดับ

๖. <u>ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ</u>

๖.๑ กรมที่ดิน โอนงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการฯให้สำนักงานที่ดินในพื้นที่เป้าหมาย ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

๖.๒ สำนักงานที่ดินจังหวัดจัดส่งแผนงาน/โครงการเพื่อดำเนินการตามเร่งรัดงานรังวัดและงานทะเบียน ให้กรมที่ดินพิจารณาภายในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๖.๓ สำนักงานที่ดินจังหวัด เริ่มดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการตามโครงการฯให้กรมที่ดิน ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๗. <u>ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน</u>

สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่เป้าหมาย สามารถบริหารจัดการงานค้างในฝ่ายรังวัดและฝ่ายทะเบียน ให้แล้วเสร็จได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากเกณฑ์ที่กำหนด

๘. <u>ปัจจัยแห่งความสำเร็จ</u>

ผู้บริหารทุกระดับในสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา และส่วนแยก ต้องให้ความสำคัญและปลุกเร้าสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ

๙. <u>ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน</u>

จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา/ส่วนแยก ในพื้นที่เป้าหมาย บริหารจัดการภายในจังหวัด เป็นค่าใช้จ่ายในงบดำเนินงาน รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

๑๐. <u>ผู้รับผิดชอบโครงการ</u>

สำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด สำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารกรมที่ดิน

๑๑. <u>การติดตามและประเมินผล</u>

๑๑.๑ ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ออกตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามรอบการตรวจราชการ โดยจะเร่งรัดการดำเนินงาน รวมทั้งกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อรายงานให้ที่ประชุมกรมที่ดินทราบ

๑๑.๒ คณะทำงานฯ ติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม พร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติได้จริง เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้ เสนอให้ผู้บริหารทราบความคืบหน้าผลการดำเนินงานและหาแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนเร่งรัดการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิผลประสิทธิภาพตามระยะเวลาที่กำหนด

/๑๑.๓ คณะทำงานฯ ...

๑๑.๓ คณะทำงานฯ ประเมินและสรุปวิเคราะห์ ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม เสนอผู้บริหารเมื่อสิ้นสุดโครงการฯ

๑๒. <u>ผลที่คาดว่าจะได้รับ</u>

๑๒.๑ ประชาชนได้รับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่สืบเนื่องจากการรังวัดได้รวดเร็วขึ้น ส่งผลให้ได้รับโฉนดที่ดินรวดเร็วขึ้นด้วย

๑๒.๒ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานที่ดิน และกรมที่ดินในการแก้ไขปัญหาการให้บริการให้แก่ประชาชน รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการบริการของกรมที่ดิน

๑๒.๓ งานค้างในสำนักงานที่ดิน ทั้งฝ่ายรังวัด และฝ่ายทะเบียน ได้รับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. <u>วันที่อนุมัติโครงการ</u>

วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(นายสมศักดิ์ มีหกวงศ์)
ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(นายโศภนมิตร์ บุนนาค)
ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการทะเบียนที่ดิน

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวนริสรา มาลัยพงษ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายเปลี่ยน แก้วฤทธิ์)
รองอธิบดีกรมที่ดิน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายประทีป กีรติเรขา)
อธิบดีกรมที่ดิน

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

แบบสัมภาษณ์

แบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้จัดสร้างขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขงานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน จึงขอความอนุเคราะห์ท่านในการให้ข้อมูลให้ตรงกับสภาพความเป็นจริง และข้อเสนอแนะต่างๆ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด โดยแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งประสบการณ์การทำงาน พื้นที่ปฏิบัติงาน ปริมาณงานที่รับผิดชอบ และปริมาณงานคงค้างในมือ

ส่วนที่ 2 สภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

ส่วนที่ 3 สภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดิน

ส่วนที่ 4 แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพสภาพปัญหาการดำเนินงานช่างรังวัด

ส่วนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ให้ตรงกับตัวท่าน

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ ☐ ไม่เกิน 30 ปี ☐ 31 - 40 ปี
☐ 41 - 50 ปี ☐ 51 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา
☐ ปวช. หรือเทียบเท่า ☐ ปวส. หรือเทียบเท่า
☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. สาขาวิชาที่จบการศึกษา
☐ ช่างสำรวจ ☐ ช่างโยธา
☐ ช่างก่อสร้าง ☐ ช่างอื่นๆ.....

5. ระดับตำแหน่ง
☐ ปฏิบัติงาน ☐ ชำนาญงาน ☐ อาวุโส

6. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานรังวัด
☐ น้อยกว่า 1 ปี ☐ 1-5 ปี ☐ 5-10 ปี ☐ 10 ปีขึ้นไป

7. พื้นที่ปฏิบัติงาน
☐ ภาคอีสาน ☐ ภาคเหนือ
☐ ภาคใต้ ☐ ภาคกลาง และภาคตะวันตก
☐ ภาคตะวันออก

8. ปริมาณงานที่รับผิดชอบ.....เรื่องต่อเดือน

9. ปริมาณงานค้างในมือ.....เรื่อง

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

คำชี้แจง กรุณาอ่านข้อความต่อไปนี้ แล้วเลือกตอบโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพียงคำตอบเดียวในแต่ละข้อ (กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ)

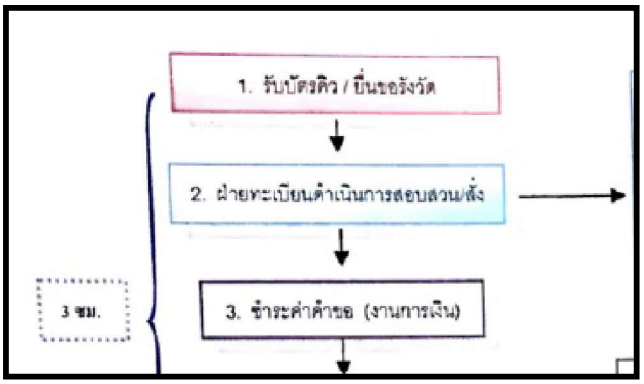
ท่านคิดว่าปัญหาต่อไปนี้...เป็นปัญหางานค้างของช่างรังวัดมากน้อยเพียงใด.....

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านบุคลากร					
1. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อสั่งการของกรมที่ดินเกี่ยวกับการรังวัดอย่างถูกต้องของช่างรังวัด					
2. ความสามารถในการรังวัดทุกประเภทของช่างรังวัดได้อย่างถูกต้อง					
3. ความชำนาญในการลงรูปแผนที่ด้วยระบบดิจิทัลของช่างรังวัด					
4. การเขียนรายงานการรังวัด (ร.ว.๓ ก) ประเภทต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง					
5. ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการรังวัดและทำแผนที่ได้อย่างถูกต้อง					
ด้านงบประมาณ					
6. การได้รับงบประมาณสนับสนุนในการจัดจ้างพนักงานธุรการช่างของช่างรังวัด					
7. การได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านอุปกรณ์และเครื่องมือรังวัดของช่างรังวัด					

ท่านคิดว่าปัญหาต่อไปนี้...เป็นปัญหางานค้างของช่างรังวัดมากน้อยเพียงใด.....

ประเด็น	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์					
8. เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานของช่างรังวัด					
9. เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดมีสภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานของช่างรังวัด					
10. เครื่องมือที่ใช้ในการรังวัดของช่างรังวัดมีความทันสมัย					
ด้านการบริหารจัดการ					
11. มีการวางแผนก่อนออกไปทำการรังวัดของช่างรังวัด					
12. มีการเตรียมการในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องของช่างรังวัด					
13. มีการติดตามให้งานรังวัดที่ค้างในมืออยู่ในกรอบระยะเวลาตามระเบียบฯ ของช่างรังวัด					
14. ได้รับการแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอของช่างรังวัด					

ส่วนที่ 3 ให้พิจารณาสภาพขั้นตอนการรังวัดออกโฉนดสอบเขต แบ่งแยก และรวมโฉนดที่ดินในขั้นตอนต่อไปนี้ตามความเป็นจริง



ขั้นตอนที่ 1

☐ ไม่มีปัญหา

☐ มีปัญหา คือ .....

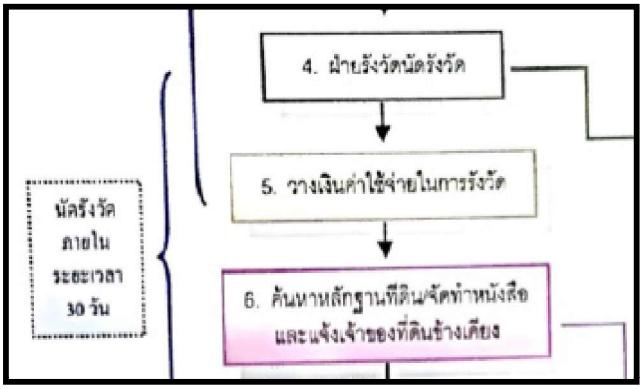
.....

.....

แนวทางแก้ไขปัญหา .....

.....

.....



ขั้นตอนที่ 2

☐ ไม่มีปัญหา

☐ มีปัญหา คือ .....

.....

.....

แนวทางแก้ไขปัญหา .....

.....

.....

ขั้นตอนที่ 3

☐ ไม่มีปัญหา

☐ มีปัญหา คือ .....

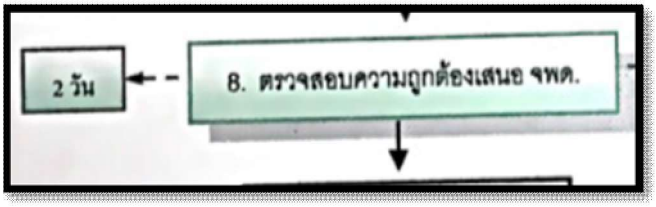
.....

.....

แนวทางแก้ไขปัญหา .....

.....

.....



ขั้นตอนที่ 4

☐ ไม่มีปัญหา

☐ มีปัญหา คือ .....

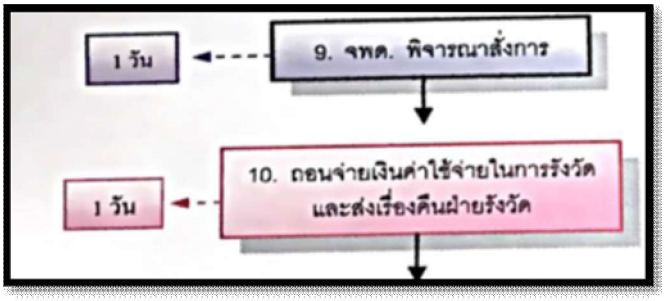
.....

.....

แนวทางแก้ไขปัญหา .....

.....

.....



ขั้นตอนที่ 5

☐ ไม่มีปัญหา

☐ มีปัญหา คือ .....

.....

.....

แนวทางแก้ไขปัญหา .....

.....

.....

ส่วนที่ 4 ท่านคิดว่าแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินตามประเด็นต่อไปนี้ควรเป็นอย่างไร

4.1 ด้านบุคลากร ควรแก้ไข .....

.....

.....

4.2 ด้านงบประมาณ ควรแก้ไข .....

.....

.....

4.3 ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ ควรแก้ไข .....

.....

.....

4.4 ด้านบริหารจัดการ ควรแก้ไข.....

.....

.....

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานช่างรังวัด สภาพปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นทส. รุ่นที่ 36

แบบสัมภาษณ์
ผู้บริหาร
เรื่อง “แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน”

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ – สกุล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่สัมภาษณ์.....

เวลา.....

สถานที่.....

.....

ผู้สัมภาษณ์.....

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน
   - ด้านบุคลากร
   - ด้านงบประมาณ
   - ด้านเครื่องมืออุปกรณ์
   - ด้านการบริหารจัดการ
   - ด้านอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านมีแนวทางในการแก้ไขสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินอย่างไร และมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง

- ด้านบุคลากร
- ด้านงบประมาณ
- ด้านเครื่องมืออุปกรณ์
- ด้านการบริหารจัดการ
- ด้านอื่นๆ

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

แบบสัมภาษณ์

ช่างรังวัด

เรื่อง “แนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน”

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตำแหน่ง.....

วันที่สัมภาษณ์.....เวลา.....

สถานที่.....

.....

ผู้สัมภาษณ์.....

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดิน
   - ด้านบุคลากร

.....

.....

.....

   - ด้านงบประมาณ

.....

.....

.....

   - ด้านเครื่องมืออุปกรณ์

.....

.....

.....

   - ด้านการบริหารจัดการ

.....

.....

.....

- ด้านอื่น ๆ

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

2. ท่านมีแนวทางในการแก้ไขสภาพปัญหางานค้างของช่างรังวัดในสำนักงานที่ดินอย่างไร และมีข้อเสนอแนะอะไรบ้าง

- ด้านบุคลากร

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

- ด้านงบประมาณ

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

- ด้านเครื่องมืออุปกรณ์

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

- ด้านการบริหารจัดการ

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

- ด้านอื่นๆ

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

ภาคผนวก ค

ภาพถ่ายคณะผู้วิจัยสัมภาษณ์ผู้บริหารกรมที่ดินส่วนกลาง

ภาพที่ ค–1 คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์
นายมานัส ฉั่วสวัสดิ์ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพกรมที่ดิน
เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2561

ภาพที่ ค-2 คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์
นายชัยชาญ สิทธิวิรัชธรรม รองอธิบดีกรมที่ดิน
เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2561

ภาพที่ ค-3 คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์
นายณรงค์ สืบตระกูล รองอธิบดีกรมที่ดิน
เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2561

ภาพที่ ค-4 คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์
นายเปลี่ยน แก้วฤทธิ์ รองอธิบดีกรมที่ดิน
เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2561

ภาพที่ ค-5 คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์
นายวราพงษ์ เกียรตินิยมรุ่ง ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน
รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาด้านวิศวกรรมสำรวจ
เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2561

ภาพที่ ค-6 คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์
นายสมศักดิ์ มีหกวงศ์ ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานและส่งเสริมการรังวัด
เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2561

ภาพที่ ค-7 คณะผู้วิจัยเข้าสัมภาษณ์
นายวัชรินทร์ เจตนาวนิชย์ เจ้าพนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2561

ภาคผนวก ง

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. ผศ.ดร.ปิ่นกนก	วงศ์ปิ่นเพ็ชร์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
2. ดร.ตรีทิพ	บุญแย้ม	มหาวิทยาลัยมหิดล
3. ดร.สุจินดา	ประเสริฐ	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
4. อาจารย์ณัชชามน	เปรมปลื้ม	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
5. ดร.สิริลักษณ์	เที่ยงธรรม	อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์