

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กรมโยธาธิการและผังเมืองเป็นหน่วยงานระดับกรม ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย ตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2545 โดยการรวมกรมโยธาธิการและกรมการผังเมืองเข้าด้วยกัน อันเป็นผลมาจากการปฏิรูประบบราชการ กรมโยธาธิการและผังเมืองมีพันธกิจหรือภารกิจหลัก คือ งานด้านการผังเมืองระดับต่าง ๆ ด้านโยธาธิการ การออกแบบ การก่อสร้างและการควบคุมการก่อสร้างอาคาร การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาเมือง พื้นที่และชนบท การกำกับดูแลนโยบายการใช้ประโยชน์ที่ดิน การตั้งถิ่นฐานและโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งการกำหนดคุณภาพและมาตรฐานการก่อสร้างด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม และการผังเมือง (กรมโยธาธิการ 2551: <http://www.dpt.go.th> ค้นคืนเมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2551)

ตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2543 มาตรา 8 ณ และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมโยธาธิการและผังเมือง พ.ศ. 2545 ข้อที่ 1 กำหนดให้กรมโยธาธิการและผังเมืองมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา 2555: <http://www.krisdika.go.th> ค้นคืนเมื่อ 22 มิถุนายน 2555)

1. การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร กฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน กฎหมายว่าด้วยการควบคุมกิจการค้าขายอันกระทบถึงความปลอดภัยหรือความผาสุก แห่งสาธารณชนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. วางและจัดทำผังเมืองประเภทอื่น ๆ ตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายหรือตามที่ส่วนราชการอื่นร้องขอ และดำเนินการให้เป็นไปตามผังเมืองนั้นๆ
3. ดำเนินการจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางผังวิจัย การติดตามประเมินผล และพัฒนามาตรฐานด้านการผังเมืองและโยธาธิการ รวมทั้งการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานและคู่มือด้านการผังเมืองและโยธาธิการ

5. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางผัง ออกแบบ ควบคุมการก่อสร้าง บูรณะเมืองหรืออาคาร และสิ่งก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐ

6. ให้บริการและคำปรึกษาเกี่ยวกับงานออกแบบ งานก่อสร้าง และงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม แก่หน่วยงานต่าง ๆ

7. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบการก่อสร้างและควบคุมอาคารสิ่งก่อสร้างอาคารและโครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งการบูรณะและบำรุงรักษา

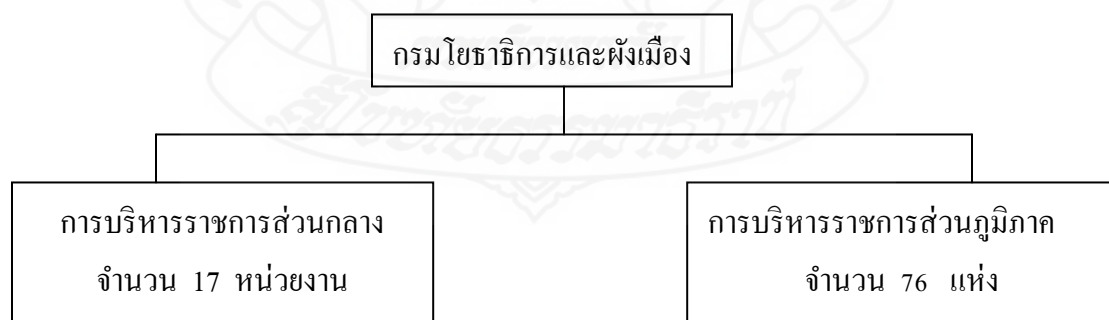
8. ดำเนินการประสาน กำกับ ดูแลสนับสนุน และพัฒนาให้เป็นไปตามผังเมืองรวม ทั้งกำกับตรวจสอบการใช้อำนาจตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมืองของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

9. ดำเนินการพัฒนาระบบและบริหารข้อมูลการผังเมืองและโยธาธิการ

10. ดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานอื่นด้านการผังเมืองและโยธาธิการ

11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ปัจจุบันกรมโยธาธิการและผังเมือง มีการบริหารราชการเป็น 2 ส่วน คือ การบริหารราชการส่วนกลาง และการบริหารราชการส่วนภูมิภาค ดังแสดงในภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 การแบ่งส่วนราชการกรมโยธาธิการและผังเมือง

การบริหารราชการส่วนกลาง มีการแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานระดับกอง จำนวน 8 หน่วยงาน ระดับสำนัก จำนวน 9 หน่วยงาน ได้แก่ กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองแผนงาน กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ กองนิติการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาเมือง และกองออกแบบและก่อสร้างพลับพลาพิธี สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักควบคุมการก่อสร้าง สำนักผังประเทศและผังภาค สำนักผังเมืองรวมและผังเมืองเฉพาะ สำนักพัฒนามาตรฐาน สำนักวิศวกรรมการผังเมือง สำนักวิศวกรรมโครงสร้างและงานระบบ สำนักสถาปัตยกรรม สำนักสนับสนุนและพัฒนาตามผังเมือง และสำนักควบคุมและตรวจสอบอาคาร และมีหน่วยงานภายใน จำนวน 6 หน่วยงาน ได้แก่ กองผังเมืองเฉพาะ สำนักจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่สำนักงานคณะกรรมการผังเมือง สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ กองวิเคราะห์วิจัยและทดสอบวัสดุ และโครงการก่อสร้างกิจกรรมพิเศษในพระบรมวงศานุวงศ์

การบริหารราชการส่วนภูมิภาค มีการแบ่งส่วนราชการ เป็น สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอยู่ตามภูมิภาค จำนวน 76 แห่ง กระจายอยู่ในภูมิภาค 4 ภาค ดังนี้ ภาคเหนือ มี 17 จังหวัด คือ กำแพงเพชร เชียงราย เชียงใหม่ ตาก นครสวรรค์ น่าน พะเยา พิษณุโลก พิจิตร เพชรบูรณ์ แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน สุโขทัย อุตรดิตถ์ และอุทัยธานี ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มี 20 จังหวัด คือ กาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ นครพนม นครราชสีมา บุรีรัมย์ มหาสารคาม มุกดาหาร ยโสธร ร้อยเอ็ด เลย ศรีสะเกษ สกลนคร หนองคาย บึงกาฬ หนองบัวลำภู อุดรธานี อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ ภาคกลางมี 25 จังหวัด คือ กาญจนบุรี จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ชัยนาท ตรัง นครปฐม นครนายก ปทุมธานี ประจวบคีรีขันธ์ ปราจีนบุรี พระนครศรีอยุธยา เพชรบุรี ระยอง ราชบุรี ลพบุรี สุพรรณบุรี สมุทรปราการ สมุทรสงคราม สมุทรสาคร สระบุรี สระแก้ว สิงห์บุรี และอ่างทอง ภาคใต้ มี 14 จังหวัด คือ กระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล และสุราษฎร์ธานี (กรมโยธาธิการและผังเมือง 2555: <http://www.dpt.go.th> ค้นคืนเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555)

สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดมีการแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กลุ่มงานวิชาการโยธาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานบริการด้านช่าง งานอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร งานตามกฎหมายโรงแรมสรรพ งานตามกฎหมายการขุดดินถม งานวิเคราะห์วิจัย งานระบบฐานข้อมูลโครงข่ายสาธารณูปโภคตามผังเมือง

2. กลุ่มงานวิชาการผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบงานวางแผนและจัดทำผังต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมด้านผังเมือง กำกับและติดตามสถานภาพระบบบริการพื้นฐาน การเปลี่ยนการใช้ประโยชน์ที่ดิน การรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบด้านผังเมือง ประเมินการพัฒนาเมืองและจัดทำโครงการพัฒนาผังเมือง

3. ฝ่ายปฏิบัติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานให้บริการด้านช่างในการสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้างต่างๆ งานทดสอบวัสดุ งานตรวจสอบรับรองการใช้แบบแปลนแผนผังในการก่อสร้าง ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงหรือประเมินราคาทรัพย์สินอาคาร

4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานการพัสดุ และงานรวบรวมสถิติข้อมูลเพื่อจัดทำแผนงานโครงการ (กองการเจ้าหน้าที่ กรมโยธาธิการและผังเมือง 2546: 2-3)

สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด ในฐานะที่เป็นส่วนราชการหนึ่งของรัฐ การดำเนินงานตามพันธกิจของแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่ายของสำนักงาน ย่อมเกิดเอกสารโดยเฉพาะอย่างยิ่ง หนังสือราชการ เช่น หนังสือภายนอก หนังสือภายใน คำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ รายงานการประชุม และเอกสารอื่นๆ เช่น แบบแปลนก่อสร้าง แผนที่ แผนผังต่างๆ อันเป็นเอกสารที่เกิดขึ้นตามภารกิจหลักของกลุ่มงานวิชาการโยธาธิการและกลุ่มงานวิชาการผังเมือง เอกสารดังกล่าวเหล่านี้เป็นหลักฐานสำคัญของส่วนราชการที่นำไปใช้อ้างอิงเมื่อเกิดการฟ้องร้อง ใช้ในการบริหารและดำเนินงานให้งานดำเนินการอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้เอกสารเหล่านั้นยังมีประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าวิจัยทางวิชาการได้ เอกสารราชการถือเป็นทรัพย์สินของส่วนราชการที่ต้องมีการจัดการ ตั้งแต่การกำหนดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ การสนับสนุนทรัพยากรทั้งเงินงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการกำหนดกฎ ระเบียบ มาตรฐาน แนวปฏิบัติและมีระบบการการดำเนินการหรือกระบวนการจัดการเอกสารที่ชัดเจน ตั้งแต่ การจัดทำ การรับการส่ง การเก็บรักษา การยืม และการทำลายเอกสารราชการดังกล่าว และในฐานะที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเป็นส่วนราชการหนึ่ง การปฏิบัติงานเอกสารราชการต้องปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548

สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด แต่ละแห่งมีพันธกิจความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น และต้องดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง งานเอกสารราชการย่อมมีมากขึ้น และมีสะสมมากขึ้นทุกวัน หากสำนักงานปล่อยปละละเลยงานเอกสารราชการ เช่น จัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม กับลักษณะงาน การควบคุมเอกสารราชการที่สำคัญของส่วนงานไม่เหมาะสม การจัดเก็บรักษาเอกสาร ราชการด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม กองสุมเอกสารราชการไว้ตามโต๊ะทำงานและพื้นห้อง รวมทั้งเก็บ เอกสารราชการในตู้ หรือลิ้นชักที่ไม่เหมาะสมกับลักษณะเอกสารราชการ ย่อมทำให้งานเอกสาร ราชการของส่วนงานนั้นยุ่งเหยิง ซับซ้อน ค้นหาได้ยากเมื่อต้องการใช้ สิ้นเปลืองงบประมาณในการ ดูแลรักษา และส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารและดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ นั้นๆ ดังนั้นสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด จึงต้องปฏิบัตงานเอกสารราชการให้เป็นระบบ ถูกต้องตามระเบียบ

การศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเอกสารราชการในประเทศไทยมีไม่มากนัก และส่วนใหญ่ได้ ศึกษาวิจัยเฉพาะบางประเด็น เช่น การจัดเก็บ ศึกษาโดย ดวงใจ อมิตรพ่าย (2544) และพลินทร สังขกร (2546) การวิจัยการจัดการเอกสารราชการในส่วนราชการบางแห่ง เช่น การบริหารงาน เอกสารราชการกระทรวงการต่างประเทศ ของ สุวรรณ ชัยจินดาสุต (2543) การจัดการเอกสาร โรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ของ พัทธีพร บุญบานเย็น (2547) และระบบการจัดการเอกสารราชการ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ของ ภาวนา สุพัฒกุล (2548) และอาจรวมบางเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเอกสารราชการในการวิจัยเกี่ยวกับ งาน ธุรการและสารบรรณ โดยเน้นศึกษาปัญหา เช่น การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานสารบรรณของสถาบัน ราชภัฏในเขตกรุงเทพมหานคร ของ วันชัย ชันประสิทธิ์ (2542)

การศึกษาวิจัยถึงสภาพหรือลักษณะการจัดการเอกสารราชการของสำนักงานโยธาธิการและ ผังเมืองจังหวัด จึงมีความสำคัญและจำเป็น อันจะทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเอกสารราชการ ของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดในประเด็นเกี่ยวกับ การจัดทำ การรับการส่ง การเก็บรักษา การยืมและการทำลายเอกสารราชการ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคในการจัดการเอกสารราชการและ ผลการวิจัยยังสามารถเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนางานสารบรรณของ หน่วยงานต่อไป และเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับนักวิชาการและวิชาชีพได้ใช้ประโยชน์ในการศึกษาเรียนรู้ ผู้วิจัยได้ทำวิจัยเรื่อง “การจัดการเอกสารราชการ กรณีศึกษาสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด โดย ศึกษาเฉพาะสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบนทั้ง 8 จังหวัด” เพื่อ เป็นกรณีศึกษา

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

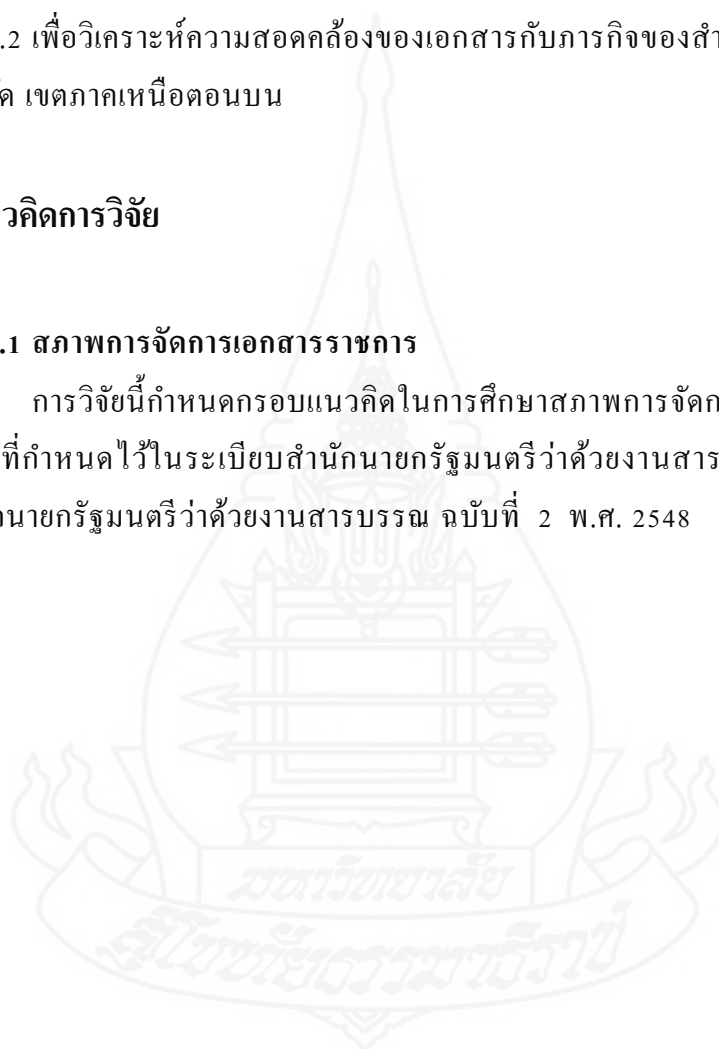
2.1 เพื่อศึกษาสภาพการจัดการเอกสารราชการของสำนักงานโยธาธิการและผังเมือง
จังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน

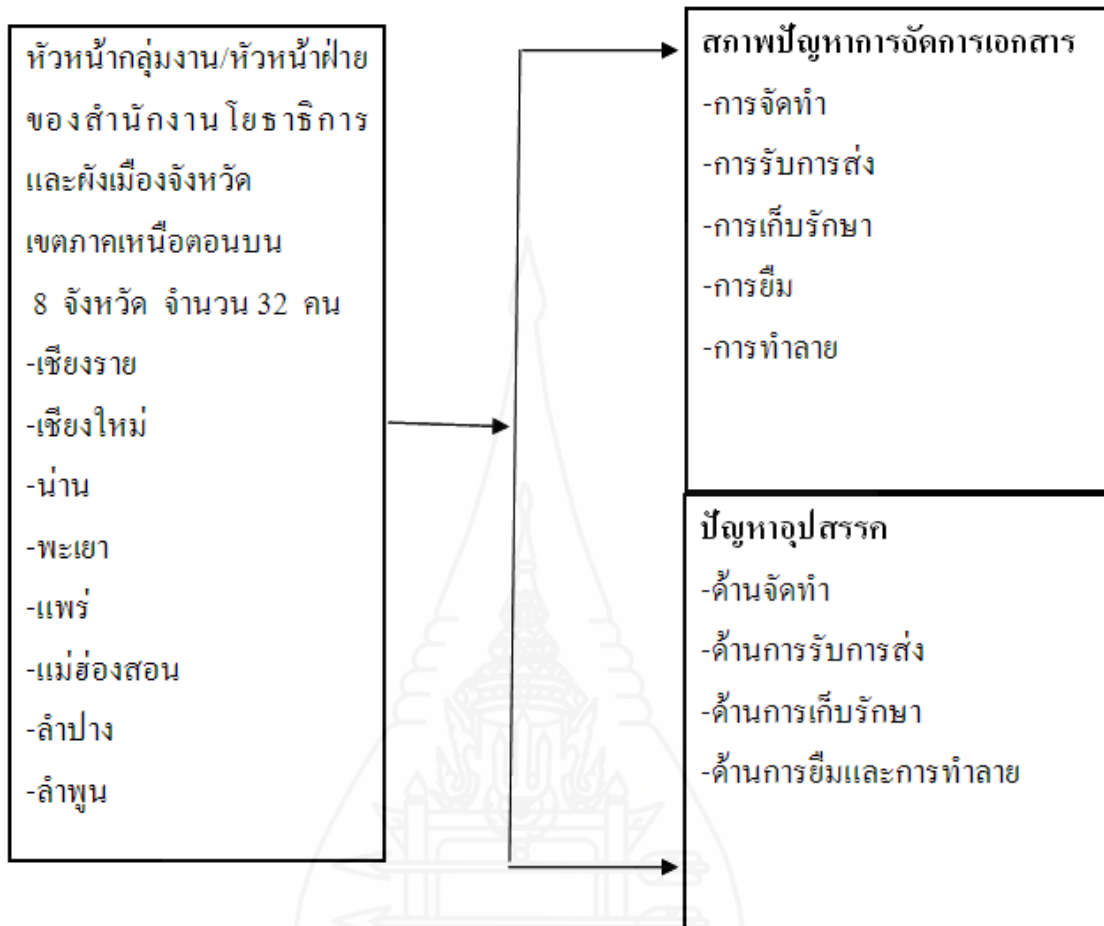
2.2 เพื่อวิเคราะห์ความสอดคล้องของเอกสารกับภารกิจของสำนักงานโยธาธิการและ
ผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน

3. กรอบแนวคิดการวิจัย

3.1 สภาพการจัดการเอกสารราชการ

การวิจัยนี้กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาสภาพการจัดการเอกสารราชการตาม
กระบวนการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548

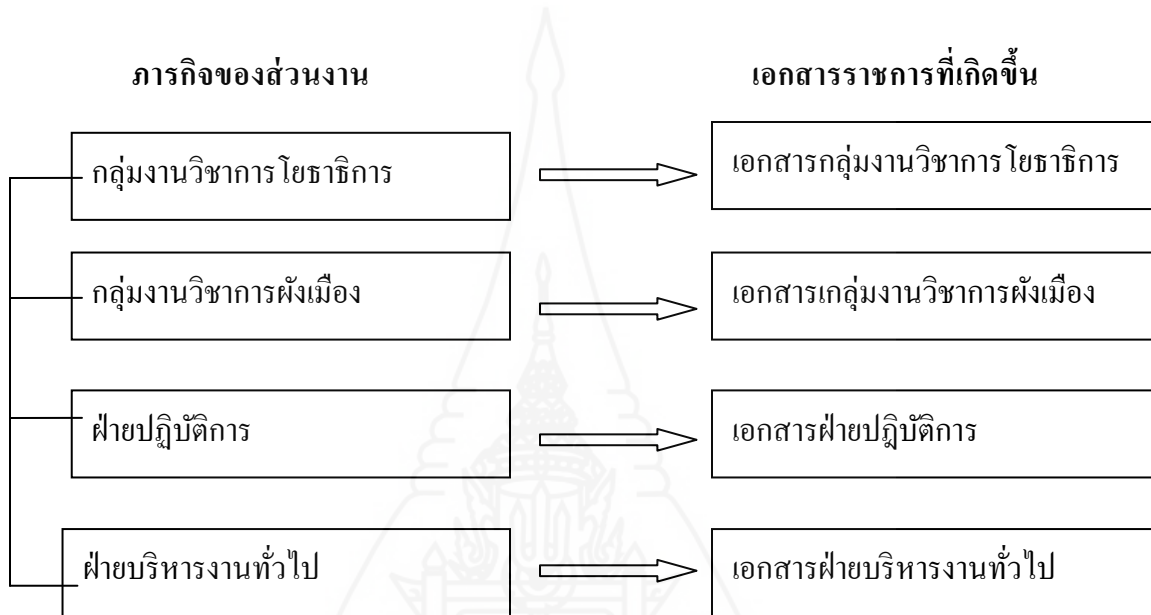




ภาพที่ 1.2 กรอบแนวคิดการวิจัยเพื่อศึกษาสภาพการจัดการเอกสารราชการ
ของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน

3.2 ความสอดคล้องของเอกสารราชการกับภารกิจ

การวิจัยความสอดคล้องของเอกสารราชการกับภารกิจของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน ประยุกต์ใช้หลักการวิเคราะห์ภารกิจ (functional analysis) ของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด และเอกสารที่เกิดขึ้น



ภาพที่ 1.3 กรอบแนวคิดการวิจัยความสอดคล้องของเอกสารกับภารกิจ

4. ขอบเขตการวิจัย

4.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากรดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายในสังกัดสำนักโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดเขตภาคเหนือตอนบน 8 จังหวัด คือ เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง และลำพูน จำนวน 32 คน ช่วงระหว่าง พ.ศ. 2551-พ.ศ.2553

4.2 การวิจัยครั้งนี้เน้นการศึกษาการจัดการเอกสารราชการประเภทเอกสารกระดาศ และเน้นกระบวนการการจัดการเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548

4.3 การวิจัยนี้ได้เก็บรวบรวมข้อมูลระหว่าง เดือนสิงหาคม 2551 - เดือนกันยายน 2555

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1 เอกสารราชการ หมายถึง เอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามภารกิจของกลุ่มงานวิชาการโยธาธิการ กลุ่มงานวิชาการผังเมือง ฝ่ายปฏิบัติการ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสังกัดสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน จำแนกเป็น หนังสือราชการ แบบแปลนก่อสร้าง แผนที่ แผนผัง เอกสารเล่ม และเอกสารดิจิทัลหรือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

5.2 การจัดการเอกสาร หมายถึง กระบวนการดำเนินการกิจกรรมตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การขึ้น และ การทำลายเอกสารราชการของกลุ่มงานวิชาการโยธาธิการ กลุ่มงานวิชาการผังเมือง ฝ่ายปฏิบัติการ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสังกัดสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน

5.2.1 การจัดทำ หมายถึง กิจกรรมหรือประเด็นที่เกี่ยวกับ ประเภทเอกสาร ลักษณะเอกสาร เครื่องมือที่ใช้จัดทำเอกสาร จำนวนเอกสารที่จัดทำ ของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน

5.2.2 การรับการส่งเอกสารราชการ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติและช่องทางการรับ-ส่งเอกสารจากหน่วยงานภายนอกและภายในสำนักงานเดียวกัน

5.2.3 การเก็บรักษาเอกสารราชการ หมายถึง กิจกรรมหรือประเด็นที่เกี่ยวกับการจำแนกหมวดหมู่ การกำหนดอายุ การเก็บวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้จัดเก็บ เทคโนโลยีที่ใช้จัดเก็บ พื้นที่ในการจัดเก็บ และผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ

5.2.4 การยืมเอกสารราชการ หมายถึง กิจกรรมหรือประเด็นที่เกี่ยวกับการยืมเอกสารของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดโดยบุคคลภายนอกและบุคคลภายใน ครอบคลุมประเด็นเกี่ยวกับ ขั้นตอนการปฏิบัติ ระยะเวลาการยืม การควบคุมการยืม

5.2.5 การทำลายเอกสารราชการ หมายถึง กิจกรรมหรือประเด็นเกี่ยวกับการทำลายเอกสารของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน 8 จังหวัด ครอบคลุม วิธีการปฏิบัติ การกำหนดอายุการเก็บ วิธีการทำลาย

5.2.6 การใช้เทคโนโลยีในการจัดการเอกสารราชการ หมายถึง การใช้เทคโนโลยีใช้ในการจัดการเอกสาร ครอบคลุม การจัดทำ การรับ-ส่ง การเก็บรักษา และการทำลาย

5.2.7 ปัญหาอุปสรรค หมายถึง ข้อขัดข้องหรือความไม่สะดวกในการดำเนินการด้านการจัดทำเอกสาร การรับการส่งเอกสาร การเก็บรักษาเอกสาร การยืมเอกสาร และการทำลายเอกสาร ในสังกัดสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน จำนวน 8 จังหวัด

5.3 ความสอดคล้องของเอกสารกับการกิจ หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างเอกสารที่เกิดขึ้นกับการกิจ/พันธกิจหลักของกลุ่มงานวิชาการโยธาธิการ กลุ่มงานวิชาการผังเมือง ฝ่ายปฏิบัติการ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในสังกัดสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน

5.4 สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน หมายถึง สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด 8 จังหวัด ได้แก่ เชียงราย เชียงใหม่ น่าน พะเยา แพร่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง และลำพูน

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การวิจัยนี้คาดว่าจะประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้วิจัยและสังคม ดังนี้

6.1 ได้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจัดการเอกสารราชการของสำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด เขตภาคเหนือตอนบน 8 จังหวัด เพื่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องจะได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

6.2 ได้องค์ความรู้ใหม่เกี่ยวกับการจัดการเอกสารราชการของส่วนราชการไทย อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์วิชาชีพและสังคม

6.3 ใช้เป็นแบบอย่างสำหรับผู้สนใจจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าสำหรับหน่วยงานราชการอื่นๆ อันนำไปใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาต่อไป

