

**การพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด
กรณีศึกษา : สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดียาเสพติด 8 สำนักงานอัยการสูงสุด*
Work skills development of official in the electronic case directory office of the attorney
general: A Case Study of Office of the Attorney General for Narcotics Cases 8**

นางสาวภัทริดา แก้วพิศดาร**

Pattarida Kaewpisadarn

Pattarida_Kaew@hotmail.com

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษากระบวนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาและอุปสรรคในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ แนวทางในการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรในสำนักงานอัยการสูงสุด กรณีศึกษา : สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดียาเสพติด 8 สำนักงานอัยการสูงสุด เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ เก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารร่วมกับการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 6 คน ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดียาเสพติด 8 มีทักษะดิจิทัลพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ มีความพร้อมในการพัฒนาและเรียนรู้ตนเองอยู่เสมอ มีการศึกษาคู่มือการทำงานเกี่ยวกับสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ และเข้าร่วมอบรมต่างๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้น ปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ 1. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะตนเอง ไม่ปรับตัวตามเทคโนโลยีดิจิทัล 2. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานเป็นคอมพิวเตอร์ที่มีสภาพเก่า ความเสถียรและความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตไม่มากพอ 3. หน่วยงานยังไม่มีการจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง 4. การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ มีการกรอกข้อมูลผิดพลาด ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ไม่สามารถออกรายงานคดีได้ หรือค้นหาข้อมูลไม่พบ แนวทางในการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากร ได้แก่ 1. การสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้มีความกระตือรือร้น 2. ควรขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีให้มีความทันสมัย และเพียงพอต่อความต้องการ 3. ควรมีการจัดอบรมบุคลากรเพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 4. ควรมีการจัดทำคู่มือการใช้งานที่บุคลากรในหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่าย

คำสำคัญ: การพัฒนาทักษะ สารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดียาเสพติด 8

*บทความนี้เรียบเรียงจากการค้นคว้าอิสระเรื่อง การพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด กรณีศึกษา: สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดียาเสพติด 8 สำนักงานอัยการสูงสุด

** นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บทนำ

ในโลกยุคโลกาภิวัตน์ ประเทศจะต้องปรับตัวให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก และระบบราชการ ซึ่งเปรียบเสมือนกระดูกสันหลังของประเทศ ก็จะต้องมีการปฏิรูปเพื่อให้สามารถบริหารประเทศให้อยู่รอดและเจริญก้าวหน้าไปได้ การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ทำให้โลกก้าวสู่ยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งทำให้ประเทศต่างๆ ต้องรับผลกระทบจากกระแสสำคัญ เช่น เศรษฐกิจเสรีไร้พรมแดน (Global Market Economy) สังคมบนฐานแห่งความรู้ (Knowledge-based Society) และกระแสประชาธิปไตยและธรรมาภิบาล (Democratic Governance) ประเทศที่เรียนรู้ปรับตัวได้ทันโลกก็จะอยู่รอดและก้าวหน้าไปได้ในโลกของการแข่งขัน ส่วนประเทศที่ไม่สามารถเรียนรู้และปรับตัวให้ทันกับโลกยุคโลกาภิวัตน์ได้ก็จะประสบปัญหาต่างๆ มากมาย

มนุษย์เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีความสำคัญต่อสังคมและธุรกิจเป็นอย่างมาก ปัจจุบันองค์การในภาครัฐหรือเอกชนต่างก็หันมาให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเน้นการบริหารและจัดการบุคคลขององค์การให้มีความเหมาะสมต่อองค์การ รวมทั้งการพยายามเพิ่มคุณค่าทุนของมนุษย์อย่างต่อเนื่อง การที่องค์การจะกระทำภารกิจหลักให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ดังนั้น การบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงาน ซึ่งถ้าองค์การเริ่มต้นด้วยการมีบุคลากรที่ดี มีประสิทธิภาพ ปัจจัยด้านอื่น ๆ ก็จะดีตามมา การดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคคลที่ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์การ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ พร้อมทั้งดำเนินการธำรงรักษาและพัฒนาให้ทรัพยากรมนุษย์ขององค์การมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน โดยมีภารกิจหลักได้แก่ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การกำหนดงาน การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การประเมินผล การฝึกอบรมและพัฒนา ดังนั้น องค์การใดมีการพัฒนาบุคลากรในองค์การอย่างมีระบบ ย่อมเป็นการสนับสนุนให้องค์การมีการบริหารจัดการได้ง่ายขึ้น ตลอดจนทำให้องค์การประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ให้กับบุคลากรที่จะมีโอกาสในการพัฒนาทักษะความรู้มากยิ่งขึ้นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพที่ดีมากขึ้น ดังเช่น องค์การภาครัฐได้มีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก (ธำรงค์ศักดิ์ คงคาสวัสดิ์, 2550, หน้า 1-22)

สำนักงานอัยการสูงสุด เป็นองค์กรอัยการที่มีอำนาจและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 248 กำหนดให้พนักงานอัยการมีอิสระในการพิจารณาสั่งคดีและการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปโดยรวดเร็วเที่ยงธรรม และปราศจากอคติทั้งปวง และไม่ให้อำนาจเป็นคำสั่งทางปกครอง พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 กำหนดให้สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนราชการที่มีอิสระในการบริหารงานบุคคล งบประมาณ และการดำเนินการอื่น และเป็นนิติบุคคล โดยมีอัยการสูงสุดเป็นผู้บังคับบัญชา และเป็นผู้แทนนิติบุคคล ปฏิบัติการตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของพนักงานอัยการหรือสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมีวิสัยทัศน์ (Vision) “เป็นองค์กรแห่งความยุติธรรมของสังคมเพื่อความมั่นคงของชาติและความผาสุกของประชาชน” มีพันธกิจหลัก 4 พันธกิจ คือ

1. อำนวยความยุติธรรมให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส พึ่งพิงได้บนพื้นฐานของความเสมอภาค
2. รักษาผลประโยชน์ของรัฐ เพื่อประโยชน์สาธารณะและการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน
3. รับรู้ ดูแล แก้ไขปัญหาในการคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ และเป็นที่ยอมรับของประชาชนในด้นกฎหมาย
4. พัฒนาศักยภาพองค์กรให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกบนฐานความเชี่ยวชาญ

ปัจจุบันมีนายอำนาจ เจตน์เจริญรักษ์ ซึ่งเป็นอัยการสูงสุดได้ให้ความสำคัญกับการปฏิรูปพัฒนา สำนักงานอัยการสูงสุดให้เป็นองค์กรดิจิทัล เพิ่มกลไกการบริหารงานของสำนักงานอัยการสูงสุดให้มีความทันสมัย สร้างทัศนคติการทำงานเชิงรุกเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ ปรับปรุงรูปแบบการทำงานของสำนักงานอัยการสูงสุด ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ทันต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งพัฒนาทักษะความรู้ ศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพ มีความพร้อมทำงานในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้รับบริการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาชญาคดี 8 เป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด ได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อจัดการข้อมูลที่มีจำนวนมากของสำนักงาน ได้แก่ สารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสำนักงานอัยการสูงสุดได้ร่วมมือกับสำนักงานศาลยุติธรรม และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศึกษาการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูลร่วมกัน โดยเริ่มจากเมื่อพนักงานสอบสวนส่งสำนวนมาที่สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาชญาคดี 8 เจ้าหน้าที่ธุรการจะบันทึกข้อมูลในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศจากระบบ CRIMES ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งทางพนักงานสอบสวนจะบันทึกข้อมูลทางคดีเข้าสู่ระบบ CRIMES เช่น ข้อมูลฟ้องทั่วไป ข้อมูลจำเลย บันทึกการจับกุม เป็นต้น เจ้าหน้าที่ธุรการสามารถดึงข้อมูลและนำมากรอกข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อออกปกสำนวน ส.1 (สำนวนสั่งฟ้องศาล) ส.2 (สำนวนปรากฏตัวผู้ต้องหาที่ไม่ได้ส่งตัวมา) ส.3 (สำนวนไม่ปรากฏตัวผู้ต้องหา) ส.4 (สำนวนฟ้องวาจา) เป็นต้น ได้ด้วยความรวดเร็ว

จากความสำคัญดังกล่าว ทำให้มีความสนใจในการศึกษาการพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยศึกษารูปแบบวิธีการพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อจะได้นำผลการศึกษาไปใช้ปรับปรุงและพัฒนาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาทักษะบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาชญาคดี 8 ต่อไป

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีวิธีการวิจัย ดังนี้

1. การวิจัยเอกสาร (Documentary Research) โดยทำการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการ วารสาร สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ รายงานการประชุม คู่มือการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และเอกสารราชการที่เกี่ยวข้อง
2. การวิจัยสนาม (Field research) โดยผู้ศึกษาวิจัยลงพื้นที่เพื่อสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ โดยใช้การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interview) หรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ (Formal interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่มีคำถามและข้อกำหนดแน่นอนตายตัวจะสัมภาษณ์ผู้ใดก็ได้ที่คำถามแบบเดียวกัน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ ข้าราชการตุลาการที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาชญาคดี 8
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง โดยกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่ต้องการศึกษา (วิโรจน์ ก่อสกุล, 2566, หน้า 46) ผู้ศึกษาวิจัยใช้วิธีการยัดยัดวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นหลักสำคัญ โดยพิจารณาจากบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ จึงใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 6 คน ประกอบด้วย

- 1) ข้าราชการธุรการประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน 3 คน
- 2) ข้าราชการธุรการประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ 3 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยวิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interview) หรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ (Formal interview) คือ การสัมภาษณ์ที่มีการกำหนดคำถามที่จะถามไว้ล่วงหน้าอย่างแน่นอนตายตัว ทั้งในแง่ของถ้อยคำ สำนวน จำนวนข้อคำถาม และการเรียงลำดับของข้อความ ซึ่งผู้สัมภาษณ์จะต้องถามคำถามตามที่กำหนดไว้เท่านั้น (เฉลิมพล ศรีหงษ์, 2564, หน้า 19-20) และเป็นการสัมภาษณ์รายบุคคลระหว่างผู้ศึกษาวิจัยกับผู้ให้สัมภาษณ์ โดยกำหนดนัดหมายล่วงหน้า ในการสัมภาษณ์ จะใช้การจดบันทึก และการบันทึกเสียง โดยก่อนสัมภาษณ์จะขออนุญาตผู้ให้สัมภาษณ์ก่อนทุกครั้ง

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร เป็นวิธีการศึกษาค้นคว้าเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไป โดยการรวบรวมเอกสารซึ่งเป็นข้อมูลที่มีการบันทึกไว้แล้วโดยผู้อื่น ได้แก่
 - 1.1 หนังสือทั่วไป ได้แก่ ตำรา คู่มือ เอกสารประกอบการบรรยาย รวมถึงเอกสารทางวิชาการ วารสาร สิ่งพิมพ์ เป็นต้น
 - 1.2 หนังสืออ้างอิง ได้แก่ สารานุกรม พจนานุกรม เป็นต้น
 - 1.3 งานวิจัย วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ เป็นงานที่ผู้ศึกษาวิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าในเรื่องนั้นๆ อย่างละเอียด
 - 1.4 เอกสารของทางราชการ เป็นเอกสารที่ส่วนราชการจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ เช่น พระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 คู่มือปฏิบัติงานสารบรรณคดีอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศคณะกรรมการอัยการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานและการกำหนดอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2556 แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2564 - 2566) ของสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นต้น
2. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากภาคสนาม ผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลโดยวิธีการสัมภาษณ์ตามคำถามที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัย โดยใช้การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interview) หรือการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ (Formal interview) เป็นการสัมภาษณ์ที่มีคำถามและข้อกำหนดแน่นอนตายตัว จะสัมภาษณ์ผู้ใดก็ใช้คำถามแบบเดียวกัน โดยใช้คำถามแบบปลายเปิด เป็นคำถามที่ไม่ได้กำหนดแนวคำตอบเพื่อให้ผู้ถูกสัมภาษณ์สามารถตอบคำถามได้อย่างอิสระ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ผู้วิจัยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์ ดังนี้

1. ผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้ออกจากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นตามแต่ละประเด็น
2. นำข้อมูลที่ได้ออกจากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นคำถาม และนำมาเปรียบเทียบความเหมือน หรือความแตกต่างของผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคนก่อนจะนำข้อมูลนั้นไปวิเคราะห์

3. นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นคำถามแล้วนำมาเปรียบเทียบข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติ ประกาศ คู่มือการปฏิบัติงาน แนวคิดทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้ทราบถึงลักษณะที่มีความคล้ายคลึงกันหรือแตกต่างกันของข้อมูลเพื่อใช้ในการอภิปรายผล

4. นำข้อมูลที่ได้จากการเปรียบเทียบมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน เพื่อสรุปผลการวิจัยโดยใช้การนำเสนอในรูปแบบเชิงพรรณนาความ

ผลการวิจัยและการอภิปรายผล

ผลการวิจัย

ผลการวิจัยเอกสารและการวิจัยสนามโดยเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ ข้าราชการธุรการ พบว่า การพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด กรณีศึกษา : สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาเสพติด 8 สำนักงานอัยการสูงสุด ผู้ศึกษาวิจัยได้สรุปผลการศึกษาดังตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อศึกษากระบวนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาเสพติด 8 สำนักงานอัยการสูงสุด

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ มีความเห็นว่า สำนักงานอัยการสูงสุดมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีการมอบหมายการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานของแต่ละคนอย่างชัดเจน โปรแกรมที่ใช้ในงานคดีหลักๆ เป็นโปรแกรมระบบงานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ กระบวนการในการรับสำนวนของสำนักงาน เริ่มตั้งแต่การรับสำนวน จากพนักงานสอบสวนที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยผู้รับสำนวนของสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาเสพติด 8 ได้แก่ นิติกรปฏิบัติการ ทำหน้าที่ในการตรวจรับสำนวน โดยจะรับสำนวนที่เกี่ยวกับคดีอาเสพติด แล้วมาแยกว่าเป็นสำนวนสารบบประเภทใด ถ้าเป็นสำนวน ส.1 (สารบบรับความอาญาปรากฏตัวผู้ต้องหาที่ส่งตัวมา) ผู้รับสำนวนต้องตรวจสอบสำนวนโดยละเอียดว่าข้อหาที่พนักงานสอบสวนตั้งมาถูกต้องหรือไม่ เอกสารที่แนบมาพร้อมสำนวนมีความครบถ้วนหรือตกหล่นอย่างไร ตรวจสอบวันครบกำหนดฝากขัง ตรวจสอบท้ายประวัติอาชญากรว่ามีความถูกต้องหรือไม่ ถ้าสำนวนมีปัญหาหรือเอกสารไม่ครบถ้วนตามรูปคดี ผู้ตรวจรับสำนวนจะแจ้งต่อพนักงานสอบสวนให้นำสำนวนกลับไปแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วนำสำนวนกลับมาเพื่อทำการตรวจรับสำนวนใหม่ แต่หากสำนวนมีความครบถ้วนถูกต้อง ผู้ตรวจรับสำนวนจะนำสำนวนดังกล่าวมาให้เจ้าพนักงานธุรการที่รับผิดชอบในการลงข้อมูลในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ และทำการออกปกสำนวนเพื่อเข้าเล่มสำนวน และทำการกรอกข้อมูลในสารบบเล่ม ต่อจากนั้นจึงจะส่งให้อัยการพิเศษฝ่ายเป็นผู้จ่ายสำนวนให้พนักงานอัยการผู้รับผิดชอบต่อไป เมื่อมีเจ้าของสำนวนแล้ว เจ้าของสำนวนจะต้องทำความเข้าใจต่ออัยการพิเศษฝ่ายว่าควรสั่งฟ้องหรือไม่ และสั่งฟ้องในฐานความผิดใด หรือสั่งสอบสวนเพิ่มเติม ฯลฯ ในกรณีสั่งฟ้องและได้ดำเนินการยื่นฟ้องศาลแล้วนั้น นิติกรจะมีหน้าที่ในการลงหมายเลขคดีดำ วันฟ้องศาล วันนัดหมายต่างๆ ในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ และหลังจากศาลมีคำพิพากษาแล้ว นิติกรก็จะมีหน้าที่ในการบันทึกคำพิพากษาลงในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้ง รวมถึงเจ้าหน้าที่ธุรการอื่นๆ ก็จะมีหน้าที่ในการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับความเห็นของพนักงานอัยการ บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งที่เกี่ยวข้องกับสำนวนคดีนั้น รวมถึงการบันทึกการจัดเก็บสำนวน การทำลายสำนวน เป็นต้น จะเห็นได้ว่ากระบวนการในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ธุรการจะเกี่ยวข้องกับสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์เป็นอย่างมาก จึงนับได้ว่าเทคโนโลยีมีความสำคัญในการปฏิบัติงานซึ่งจะช่วยอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรสามารถ

ปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วขึ้น และยังเข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลเพื่อสะดวก ในการค้นหาข้อมูล การประมวลผลข้อมูลในการจัดทำรายงานต่างๆ มีสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงาน ภายในสำนักงานอัยการสูงสุด มีหน้าที่ดูแลด้านสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ ให้คำแนะนำ ปรีกษาเมื่อมีข้อขัดข้อง ในการใช้งาน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ มีหนังสือเวียนเอกสารประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบกับผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการพัฒนาองค์กรโดยการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด

การศึกษาวิจัยพบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด ประกอบด้วย

1. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะตนเอง ไม่ปรับตัวตามเทคโนโลยีดิจิทัลบุคลากรบางท่าน ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์
2. ด้านงบประมาณเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ หน่วยงานขาดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเอกสาร ที่รองรับระบบเทคโนโลยีใหม่ๆ ซึ่งวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลบางส่วนที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นคอมพิวเตอร์ ที่มีสภาพเก่า การใช้งานจึง ไม่เสถียรเท่าที่ควร รวมถึงความเสถียรและความเร็วของระบบอินเทอร์เน็ตไม่มากพอ อุปกรณ์และโปรแกรมต่างๆ ไม่ทันสมัย
3. ด้านการฝึกอบรมพัฒนาทักษะบุคลากร หน่วยงานยังไม่มี การจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะดิจิทัล แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และได้มาตรฐานตามที่สำนักงาน กำหนด โดยเฉพาะการอบรมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์
4. การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ มีการกรอกข้อมูลผิดพลาด ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ไม่สามารถออกรายงานคดีได้ หรือค้นหาข้อมูลไม่พบ

3. เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรภายในสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาเขตติด 8 สำนักงานอัยการสูงสุด

การศึกษาวิจัยพบว่า แนวทางในการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรภายในสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาเขตติด 8 มีดังนี้

1. ด้านการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้มีความกระตือรือร้น ความสนใจในการศึกษา เรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ แนวคิด ทักษะคติ เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงานคดี ให้กับบุคลากรภายในสำนักงานได้ทราบถึงประโยชน์ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
2. หน่วยงานควรขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความทันสมัย และเพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร

3. หน่วยงานควรมีการจัดอบรมบุคลากร เพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเป็นการเพิ่มพูนทักษะด้านเทคโนโลยี โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความชำนาญ เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. หน่วยงานควรมีการจัดทำคู่มือการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์โดยละเอียด ที่บุคลากรในหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่ายและสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถกรอกข้อมูลในระบบได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการศึกษาวิจัยกระบวนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาชญาคดี 8 สำนักงานอัยการสูงสุด สามารถนำแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. กระบวนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาทักษะบุคลากรในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์

บุคลากรภายในสำนักงานมีทักษะพื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์ มีการมอบหมายการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงานของแต่ละคนอย่างชัดเจน โปรแกรมที่ใช้ในงานคดีหลักๆ เป็นโปรแกรมระบบงานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการรับสำนวนและออกปกสำนวนคดี การลงข้อมูลในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ การจัดเก็บสำนวนคดีถึงที่สุด การออกรายงานคดีต่างๆ รวมถึงการค้นหาข้อมูลในสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งบุคลากรภายในสำนักงานมีความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพของตนเอง พยายามเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ โดยการเข้าร่วมอบรมต่างๆ ที่หน่วยงานจัดขึ้น หรือการศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความชำนาญและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงเพื่อให้บริการลูกค้าหมายของหน่วยงาน สอดคล้องกับแนวคิดเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่อธิบายว่า การดำเนินงานในองค์กรต้องมีเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการทำงาน การปฏิบัติงานที่รวดเร็วช่วยเพิ่มผลผลิต ลดต้นทุน และเกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน นอกจากนี้เทคโนโลยีสารสนเทศยังมีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับคนทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นนักเรียน นักศึกษา ข้าราชการ ผู้ประกอบการ ผู้บริหาร นักธุรกิจ หรือบุคคลทั่วไป ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องมีทักษะในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการแสวงหาความรู้อย่างถูกวิธี นำมาปรับใช้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์

และสอดคล้องกับแนวคิดระบบราชการ 4.0 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ ก.พ.ร. ที่อธิบายว่า การพัฒนาหน่วยงานภาครัฐสู่ระบบราชการ 4.0 เพื่อให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงและการเป็นประเทศไทย 4.0 ตามนโยบายของรัฐบาล ภาครัฐหรือระบบราชการจะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ระบบราชการต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่ เพื่อให้ภาครัฐสามารถเป็นที่พึ่งที่เชื่อถือและไว้วางใจได้ของประชาชน

รวมทั้งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นัฐพล สุขผล (2564) ได้ศึกษาเรื่อง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการงานคดีแพ่งของสำนักงานอัยการสูงสุด: กรณีศึกษา สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีแพ่งพระโขนง 1 พบว่า บุคลากรสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีแพ่งพระโขนง 1 มีทักษะในการนำเทคโนโลยีดิจิทัล อาทิ คอมพิวเตอร์

สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และแอปพลิเคชันบนมือถือมาใช้ในกระบวนการจัดการงานคดีแพ่ง เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานมีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการอำนวยความสะดวกต่อผู้รับบริการ และมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่าเกิดประโยชน์ต่อองค์กร

และสอดคล้องกับงานวิจัยของ จันทรัตน์ แทนหลาบ (2563) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขานุการ สำนักงานการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารได้ทราบและให้ความสำคัญในการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลของบุคลากร พร้อมกระตุ้นให้บุคลากรเห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล โดยการพัฒนาและสร้างนวัตกรรมขององค์กรผ่านการพัฒนาทักษะของบุคลากรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยใช้รูปแบบในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ได้แก่ 1) การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ 2) การเพิ่มคุณค่าในงาน 3) การลงมือปฏิบัติงานจริง 4) การเรียนรู้ด้วยตนเอง 5) การสอนงาน 6) โปรแกรมพี่เลี้ยง 7) การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ 8) การประชุม และ 9) การอบรม

2. ปัญหาและอุปสรรคในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานอัยการสูงสุด มีประเด็นที่นำมาอภิปรายดังนี้

1. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะตนเอง ไม่ปรับตัวตามเทคโนโลยีดิจิทัล บุคลากรบางท่านขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชันย์ธิดา มโนนิติธรรม (2562) ที่ได้ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ปัญหาด้านการประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ และหน่วยงานภายนอก ปัญหาด้านการเดินทาง ด้านความทันสมัยของเทคโนโลยี และอุปกรณ์เครื่องใช้ไม่เพียงพอ หรือเพียงพอแต่ไม่พร้อมใช้งาน ปัญหาด้านการติดต่อสื่อสารระหว่างข้าราชการที่มีช่วงวัยต่างกัน และปัญหาการแบ่งหน้าที่ไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

และสอดคล้องกับงานวิจัยของ พีรวิศ พรธนขาม (2562) ที่ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร โดยมีปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร คือ ปัญหาด้านการจัดสรรงบประมาณที่ไม่เพียงพอ ปัญหาด้านขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ ปัญหาด้านบุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ ปัญหาด้านระเบียบปฏิบัติไม่มีความชัดเจน ล้าสมัย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนมากเกินไป ปัญหาด้านความใส่ใจของผู้บริหารต่อผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาการประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ เป็นต้น

2. ด้านงบประมาณเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์ หน่วยงานขาดงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เทคโนโลยีดิจิทัลสมัยใหม่ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องสแกนเอกสาร ที่รองรับระบบเทคโนโลยีใหม่ๆ ซึ่งวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลบางส่วนที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นคอมพิวเตอร์ที่มีสภาพเก่า การใช้งานจึงไม่เสถียรเท่าที่ควร รวมถึงความเสถียรและความเร็วของระบบ อินเทอร์เน็ตไม่มากพอ อุปกรณ์และโปรแกรมต่างๆ ไม่ทันสมัย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ รัชนิกร คุ่มศรีมูล (2563) ที่ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานเขตมีนบุรี ในยุคดิจิทัล โดยมีปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ในยุคดิจิทัล มีดังนี้ 1) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของหน่วยงานยังไม่เพียงพอ 2) อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานบางส่วนยังไม่ทันสมัยรองรับระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย 3) บุคลากรในหน่วยงานบางส่วนยังขาดการให้ความร่วมมือในการพัฒนาศักยภาพตนเอง 4) บุคลากรในหน่วยงานมีไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน

3. ด้านการฝึกอบรมพัฒนาทักษะบุคลากร หน่วยงานยังไม่มีการจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และได้มาตรฐานตามที่สำนักงานกำหนด โดยเฉพาะการอบรมบุคลากรที่มีหน้าที่ในการใช้งานสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์สอดคล้องกับแนวความคิดการพัฒนาบุคลากร มีวิธีดำเนินการโดยใช้วิธีการพัฒนาผู้บังคับบัญชา ตามแนวคิดของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน 5 ด้าน ดังนี้

1) การปฐมนิเทศ เป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือผู้ที่รับราชการมานานแล้ว ทราบความรู้ทั่วไป กฎ ระเบียบ ลักษณะโครงสร้างขององค์กร นโยบายขององค์กร เพื่อให้สมาชิกใหม่เข้าใจวัตถุประสงค์ รวมทั้งเรียนรู้สภาพแวดล้อมขององค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ในการทำงานต่อไป

2) การฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

3) การส่งเสริมด้านวิชาการ มีวัตถุประสงค์ให้บุคลากรได้รับความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น และสามารถทำได้หลายรูปแบบ

4) การส่งไปศึกษาดูงาน เป็นการเพิ่มพูนวุฒิของบุคลากรให้มีความรู้ยิ่งขึ้น

5) การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เป็นการพัฒนาบุคลากร ที่จะทำให้บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้น หรืออาจได้รับความรู้ใหม่ ซึ่งอาจทำได้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

4. การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบฯ มีการกรอกข้อมูลผิดพลาด ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ไม่สามารถออกรายงานคดีได้ หรือค้นหาข้อมูลไม่พบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิรินทิพย์ แสงมิ่ง (2562) ที่ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา ซึ่งพบปัญหาหรืออุปสรรคในการพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีดังนี้ บุคลากรขาดสมรรถนะที่มีความหลากหลายความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ ๆ ทักษะ ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นในยุคปัจจุบัน ความแม่นยำในกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญในทักษะการใช้

ภาษาต่างประเทศ การใช้ระบบสารสนเทศต่าง ๆ แรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง และมีภาระงานที่มีมากเกินไป

3. แนวทางในการพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรภายในสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีอาชญากรรม 8 สำนักงานอัยการสูงสุด มีประเด็นที่นำมาอภิปรายดังนี้

1. ด้านการสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้มีความกระตือรือร้น ความสนใจในการศึกษา เรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ แนวคิด ทศนคติ เกี่ยวกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงานคดีให้กับบุคลากรภายในสำนักงานได้ทราบถึงประโยชน์ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด สอดคล้องกับแนวคิด ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ที่อธิบายว่า การพัฒนาบุคลากรช่วยทำให้ระบบและวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพดียิ่งขึ้น เพราะการพัฒนาบุคลากรจะช่วยเร่งเร้าความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น และเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยกระตุ้นบุคลากรให้ปฏิบัติงาน

เพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งนี้ เพราะโดยทั่วไปแล้ว เมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรก็ตาม มักจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่บุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนขั้นได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการพัฒนาแล้วย่อมมีโอกาสมากกว่าผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนา

2. หน่วยงานควรขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความทันสมัย และเพียงพอต่อความต้องการของบุคลากร สอดคล้องกับงานวิจัยของจันทร์รัตน์ แทนหลาบ (2563) ที่ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลของบุคลากรสำนักงานเลขานุการ สำนักงานระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร พบว่า แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล มีดังนี้ หน่วยงานควรขอจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีให้เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร และเพียงพอในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม พร้อมทั้งปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตส่วนกลางเพื่อให้สามารถรองรับการทำงานพร้อมกันหลายเครื่องได้ 4) ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานพิเศษให้บุคลากรทำหรือให้บุคลากรในหน่วยงานรักษาการเป็นบางโอกาส

3. หน่วยงานควรมีการจัดอบรมบุคลากร เพื่อเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเป็นการเพิ่มพูนทักษะด้านเทคโนโลยีโดยเฉพาะที่เกี่ยวกับสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความชำนาญ เพื่อให้การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชีรศักดิ์ ไชยพล (2565) ที่ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี พบว่า แนวทางในการแก้ไขปัญหาในการพัฒนาบุคลากร จะต้องมีการพัฒนาในหลายๆ ด้าน ให้มีความเหมาะสม เช่น บุคลากร และงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องมีย่างเพียงพอ บุคลากรในหน่วยงานก็ต้องมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม ต้องมีการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ และมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้วยกระบวนการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และมีการนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น

4. หน่วยงานควรมีการจัดทำคู่มือการใช้งานที่บุคลากรในหน่วยงานสามารถเข้าถึงได้ง่ายและสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถรอกข้อมูลในระบบไปได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ แพรวนภา พรหมพิชัย (2563) ที่ได้ศึกษาเรื่อง แนวทางแก้ไขอุปสรรคปัญหาในการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการธุรการด้านการบริหารจัดการงานคดีสำนักงานอัยการในพื้นที่จังหวัดน่าน โดยมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการธุรการ ดังนี้ 1) ดำเนินการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และปรับทัศนคติบุคลากร 2) จัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรใหม่ก่อนที่จะเข้ามาทำงาน 3) จัดให้มีการสอนงานและการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ 4) ผู้บังคับบัญชามีการมอบหมายงานพิเศษให้บุคลากรทำหรือให้บุคลากรในหน่วยงานรักษาการเป็นบางโอกาส 5) จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละสำนักงานแต่ละระบบงาน เพื่อให้สามารถศึกษาค้นคว้าจากเอกสารคู่มือประกอบการปฏิบัติงานจริงได้ รวมถึงการจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบการปฏิบัติงานที่มีเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อให้เกิดความสะดวกสบายในการเปิดดูข้อมูลเพื่อนำไปใช้แก้ไข้ปัญหาที่เกิดขึ้น

ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาคั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 การพัฒนาทักษะบุคลากรด้านเทคโนโลยีของสำนักงาน ควรมีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็นหลักสูตรที่เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องเข้ารับการอบรม และมีการวัดความรู้โดยการฝึกปฏิบัติทดสอบ รวมถึงยังเป็นการเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์โดยละเอียด เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ หรือมีความสนใจที่จะหาข้อมูลการดำเนินงานเพิ่มเติมสามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย และกรอกข้อมูลในระบบได้ถูกต้อง ครบถ้วน

1.2 การพัฒนาระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ ควรให้ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางเทคนิคดำเนินการ และในการพัฒนาระบบต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลเนื่องจากในระบบสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์มีข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ความในคดีต่าง ๆ

1.3 ด้านงบประมาณ ควรมีการจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัลให้ทันสมัยและเพียงพอต่อบุคลากร รวมถึงงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพราะบุคลากรถือเป็นทรัพยากรสำคัญที่จะขับเคลื่อนหน่วยงานให้บรรลุภารกิจตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2. ข้อเสนอแนะในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของบุคลากรในสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรต่อไป

2.2 ควรศึกษาวิจัยถึงความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของตนเองด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมแก่บุคลากรให้ตรงกลุ่มเป้าหมายต่อไป

เอกสารอ้างอิง

จันทร์รัตน์ แทนหลาบ. (2563). การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นองค์กรดิจิทัลของบุคลากร สำนักงานเลขานุการ สำนักงานการระบายน้ำ กรุงเทพมหานคร. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

เฉลิมพล ศรีหงษ์. (2566). เอกสารประกอบการบรรยายระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.

ธัญญิษา มโนนิติธรรม. (2562). ปัจจัยที่ส่งผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ธีรศักดิ์ ไชยพล. (2565). การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครอง จังหวัดสุพรรณบุรี. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- ธำรงค์ศักดิ์ คงคาสวัสดิ์. (2550). *ทุนมนุษย์กับการกำหนดตัวชีวิตเพื่อพัฒนา*. กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- พีรวัศ พรธนะขาม. (2562). *การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานเขตดินแดง กรุงเทพมหานคร. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- แพรวนภา พรหมพิชัย. (2563). *การพัฒนาศักยภาพของข้าราชการรัฐการด้านการบริหารจัดการงานคดีกรณีศึกษา สำนักงานอัยการในพื้นที่จังหวัดน่าน. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- รัชนีกร คุ่มศรีมูล. (2563). *การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานเขตมีนบุรี ในยุคดิจิทัล. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- วิมลศิริ วิเศษสมบัติ. (2563). *การพัฒนาบุคลากร. ค้นเมื่อ 16 ธันวาคม 2567, จาก https://env.anamai.moph.go.th/th/dm-km/download?id=36684&mid=30431&mkey=m_document&lang=th&did=12689*
- วิโรจน์ ก่อสกุล. (2566). *เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.*
- ศรินทร์ทิพย์ แสงมิ่ง. (2562). *การพัฒนาสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในสำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน. (2564). *แนวทางการพัฒนาสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานสู่การเป็นระบบราชการ 4.0. ค้นเมื่อ 14 มิถุนายน 2567, จาก https://www.eppo.go.th/images/corporate_governance/PMQA/Process_2565/StandartPrize_2565.pdf*