

การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด
ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5

นางสาวราตรี ยอดปัญญา

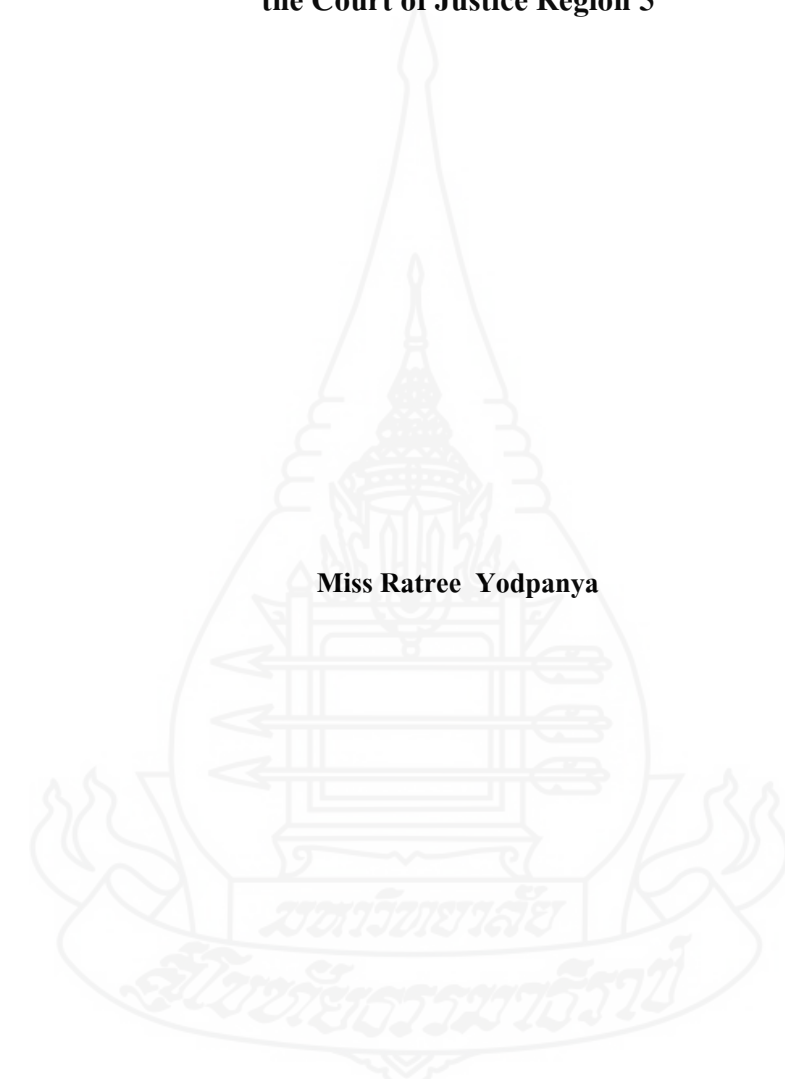


การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

พ.ศ. 2564

**Digital Skills Development for Provincial Courts Personnel under the Office of
the Court of Justice Region 5**

Miss Ratee Yodpanya



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for
the Degree of Master of Public Administration
School of Management Science
Sukhothai Thammathirat Open University
2021

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัด
สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5
ชื่อและนามสกุล นางสาวราตรี ยอดปัญญา
แขนงวิชา บริหารรัฐกิจ
สาขาวิชา วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2565

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ



ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย)



กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อิสเรศ สันสนีย์วิทย์กุล)



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัด

สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5

ผู้ศึกษา นางสาวราตรี ขอดปัญญา รหัสนักศึกษา 2623004005

ปริญญา รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย ปีการศึกษา 2564

บทคัดย่อ

การค้นคว้าแบบอิสระเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 มีวัตถุประสงค์ในการศึกษาเพื่อ (1) ประเมินทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 (2) เปรียบเทียบทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน (3) ศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นการวิจัยเชิงผสมวิธี ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ บุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 8 ศาล รวมทั้งสิ้น 351 คน ใช้วิธีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างตามสูตรของทาโร ยามาเน่ จำนวน 187 คน และหัวหน้างาน จำนวน 3 คน โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผลการศึกษาพบว่า (1) ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรอยู่ในระดับมาก (2) ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร ได้แก่ ความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ความเชี่ยวชาญและการยอมรับด้านเทคโนโลยี ความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์ นโยบายของหน่วยงาน และทัศนคติของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน โดยปัจจัยส่วนบุคคลจำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน และกลุ่ม/ส่วนงานที่ปฏิบัติ มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรไม่แตกต่างกัน จำแนกตามอายุ และอายุราชการ มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (3) แนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัล ได้แก่ การปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร การจัดหาอุปกรณ์และการจัดสรรเวลาในการอบรมเพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้น

คำสำคัญ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล บุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5

Independent Study title: Digital Skills Development for Provincial Courts Personnel under the Office of the Court of Justice Region 5

Author: Miss Ratre Yodpanya ; **ID:** 2623004005;

Degree: Master of Public Administration ;

Independent Study advisor: Dr.Kittipong Keatwatcharachai, Associate Professor;

Academic year: 2021

Abstract

The objectives of this independent study were (1) to assess the digital skills of personnel in the provincial court group under the Office of the Court of Justice Region 5 (2) to compare digital skills of provincial court personnel under the Office of the Court of Justice Region 5 classified by different personal factors. (3) to study the guidelines for developing digital skills among provincial court personnel under the Office of the Court of Justice Region 5.

This independent study is mixed method research. The population used in the study consisted of 8 provincial court personnel under the Office of the Court of Justice Region 5, totaling 351 people, and specified samples by using Taro Yamane's formula into 187 people, and 3 supervisors. The research instruments were questionnaires and structured in-depth interviews.

The results of this research showed that (1) the level of digital skills of personnel is high. (2) factors affecting the development of digital skills of personnel are knowledge and abilities of individuals, technology expertise and recognition availability of equipment agency policy. When classified by gender, educational level, monthly income and the operational segment, the attitudes of personnel on the development of digital skills of personnel was not different. However, when classified by age and service life, its affects on the development of digital skills of personnel differently with statistically significant at the 0.05 level (3) guidelines for developing digital skills include changing the attitude of personnel. Providing equipment and allocating time for training to enable personnel to develop themselves to become more knowledgeable, understanding and develop digital skills.

Keywords: Digital Skills Development, Provincial court personnel, Office of the Court of Justice Region 5

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้เพื่อศึกษาการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 เกิดขึ้นและสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีจากคำแนะนำของรองศาสตราจารย์ ดร.กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้ให้คำปรึกษาและสละเวลาให้คำแนะนำ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยดีเสมอมา

ขอขอบพระคุณ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย รวมถึงขอขอบพระคุณบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ได้สละเวลาให้ความช่วยเหลือในการตอบแบบสอบถาม ช่วยให้ผู้ศึกษาได้รับข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ และขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือ คณาจารย์ผู้แต่งเอกสาร ตลอดจนงานวิจัย ตำราต่างๆ ที่เป็นแหล่งข้อมูลสำคัญของผู้ศึกษาในการเรียบเรียงงานวิจัยนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ราตรี ยอดปัญญา

มกราคม 2565



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ในการศึกษา	4
กรอบแนวคิดการศึกษา	4
สมมติฐานในการศึกษา	6
ขอบเขตของการศึกษา	6
นิยามศัพท์เฉพาะ	7
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	9
แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการภาครัฐแนวใหม่	9
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	12
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะดิจิทัล	16
แนวคิดเกี่ยวกับรัฐบาลดิจิทัล	27
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างศาลยุติธรรม	30
แนวคิดเกี่ยวกับศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5	35
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	42
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา	47
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	47
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	49
การเก็บรวบรวมข้อมูล	51
การวิเคราะห์ข้อมูล	51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	53
การวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง.....	53
การวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์.....	57
การทดสอบสมมติฐานการศึกษา.....	79
บทที่ 5 สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	87
สรุปผลการศึกษา.....	87
การอภิปรายผล.....	89
ข้อเสนอแนะ.....	95
บรรณานุกรม.....	97
ภาคผนวก.....	101
ก แบบสอบถาม.....	102
ข ค่า IOC แบบสอบถาม.....	117
ค รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม.....	132
ง หนังสือขอความอนุเคราะห์.....	134
ประวัติผู้ศึกษา.....	155



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามศาลจังหวัดในสังกัด สำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 5.....	48
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ.....	53
ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ.....	54
ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา.....	54
ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุราชการ.....	55
ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามรายได้ต่อเดือน.....	55
ตารางที่ 4.6 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ.....	56
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งาน เทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นพื้นฐาน.....	57
ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งาน เทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน.....	63
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งาน เทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน.....	70
ตารางที่ 4.10 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงาน ควรสนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัล.....	78
ตารางที่ 4.11 การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 1 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาล กลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 อยู่ในระดับปานกลาง.....	79
ตารางที่ 4.12 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามเพศ.....	81
ตารางที่ 4.13 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุ.....	81
ตารางที่ 4.14 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามระดับการศึกษา.....	82
ตารางที่ 4.15 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุราชการ.....	83

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.16 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามรายได้ต่อเดือน.....	84
ตารางที่ 4.17 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ.....	85
ตารางที่ 4.18 สรุปผลการทดสอบสมมติฐานการศึกษา.....	86



สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการศึกษา..... 5



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบัน โลกได้เข้าสู่ยุคดิจิทัลที่มีการมุ่งเน้นในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามา มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดทักษะที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิต คือ “ทักษะดิจิทัล (Digital Skills)” กล่าวได้ว่าทักษะดิจิทัลมีความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการทำงานของ ผู้คนที่มีการหลอมรวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวัน จึงปฏิเสธไม่ได้เลยว่าโลกที่เข้าสู่ยุคดิจิทัล เป็นพื้นที่ที่ล้อมรอบไปด้วยเทคโนโลยี ตลอดจนกระบวนการทางสังคมในทุกมิติ การปฏิสัมพันธ์ ได้ตอบที่อาศัยเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการสื่อสารส่งผลให้ผู้คนในทุกช่วงวัยจำเป็นต้องรู้เท่าทัน เทคโนโลยีให้มากขึ้น และกลายเป็นสิ่งที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้คนได้อย่างทั่วถึง รวมทั้งพฤติกรรมของผู้คนที่มีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างมากจากอิทธิพลของเทคโนโลยีที่เข้ามามี บทบาทในทุกมิติของชีวิตและชีวิตประจำวันอย่างมาก ส่งผลทำให้การดำเนินชีวิตปรับเปลี่ยนไป ทำให้ภาครัฐทำการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ตลอดจนการวางเป้าหมายและทิศทางในการ พัฒนาประเทศ จึงได้มีการปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภาครัฐ โดยการนำแนวคิดการจัดการภาครัฐ แนวใหม่มาปรับใช้ในการปฏิรูประบบราชการ โดยนำหลักการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบราชการ และการแสวงหาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศ นำเอาแนวทางหรือวิธีการ บริหารงานของภาคเอกชนมาปรับใช้กับการบริหารงานของภาครัฐ เช่น การบริหารงานแบบมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ การบริหารงานแบบมืออาชีพ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน ให้เป็นที่ยอมรับ ปรับปรุงรูปแบบการทำงาน โดยการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ บูรณาการ ข้อมูลข่าวสารร่วมกันอย่างเป็นระบบ หากแต่การปรับเปลี่ยนดังกล่าวยังขาดบุคลากรที่มีทักษะด้าน ดิจิทัลเป็นจำนวนมาก เพราะทักษะดิจิทัลเป็นทักษะที่ภาครัฐต้องการเพื่อนำไปสู่การพัฒนา สร้างสรรค์บริการเพื่อรองรับความต้องการของประชาชน ได้อย่างเพียงพอ จึงเป็นอีกสาเหตุหนึ่งที่ ภาครัฐต้องเตรียมความพร้อมพัฒนาขีดสมรรถนะและศักยภาพบุคลากรในทุกประเภทของภาครัฐ ให้มีทักษะดิจิทัลสามารถรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพมากขึ้น พร้อมๆ กับการต้องเป็นมืออาชีพมากขึ้นด้วย

ศาลยุติธรรม (The Court of Justice) เป็นสถาบันหลักที่สร้างและผดุงความยุติธรรมให้แก่สังคมไทยผ่านกลไกอำนาจอธิปไตยฝ่ายตุลาการ ทั้งการพิจารณาคดี ไกล่เกลี่ย ระบุข้อพิพาท และคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพตามกฎหมาย เพื่อให้ภาคส่วนต่างๆ ในสังคมไทยอยู่ร่วมกันได้อย่างปกติสุข ซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐอีกองค์หนึ่งที่ดำเนินนโยบายในองค์กรให้สอดคล้องกับการทำงานของรัฐบาล โดยได้มีการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2562 – 2564 เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนและพัฒนางานตามภารกิจของศาลยุติธรรม สำหรับอำนวยความสะดวก การบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลการปรับกระบวนการปรับทัศนคติและยกระดับศักยภาพบุคลากรในศาลยุติธรรมให้มีทักษะในการจัดการและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างฉลาด และคุ้มค่า สอดคล้องตามนโยบายประธานศาลฎีกา และแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2561 – 2564 รวมถึงให้สอดคล้องรองรับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2560 – 2564) โดยมีพันธกิจที่ 1 พัฒนาระบบ ส่งเสริมการใช้ และเสริมสร้างนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับอำนวยความสะดวก ยุติธรรม พันธกิจที่ 2 บริหารจัดการข้อมูลและบูรณาการข้อมูล เพื่อสนับสนุนงานศาลยุติธรรมและใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในศาลยุติธรรมและภายนอก พันธกิจที่ 3 ปรับกระบวนการปรับทัศนคติและยกระดับศักยภาพบุคลากรศาลยุติธรรมให้มีทักษะในการจัดการและใช้เทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพ และพันธกิจที่ 4 สร้างความเข้มแข็งโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของศาลยุติธรรมที่มีมาตรฐานและมีความมั่นคงปลอดภัย (แผนดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2562 – 2564, หน้า ๖) ต่อมาได้มีการจัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 – 2564 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมให้มีทักษะด้านดิจิทัลเพื่อรองรับการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นศาลยุติธรรมดิจิทัล (Digital Court) คือ 1) สนับสนุนองค์ประกอบในด้าน “ความสามารถด้านดิจิทัล (Digital Capability)” นอกเหนือจากความสามารถด้านนวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบงานที่มีประสิทธิภาพแล้วบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถถือเป็นส่วนสำคัญหนึ่งของการเพิ่มขีดความสามารถด้านดิจิทัล ได้แก่ การก้าวสู่ การเป็นศาลยุติธรรมดิจิทัล โดยส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้ด้วยตนเองเพิ่มขึ้นและมีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร เป็นต้น 2) สนับสนุนเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ที่ 3 ในเรื่องการปรับกระบวนการปรับทัศนคติและยกระดับศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรศาลยุติธรรมตามแผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2562 – 2564 โดยมุ่งหมายให้ผู้บริหารและบุคลากรศาลยุติธรรมทุกระดับมีความสามารถและทักษะในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาดในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความเร็ว โปร่งใสและเชื่อมั่นต่อการอำนวยความสะดวกยุติธรรมของประชาชนในสังคม

ทั้งนี้ ศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ที่มีที่ตั้งอยู่ในอำเภอเมือง ประกอบด้วย ศาลจังหวัดเชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน เป็นศาลชั้นต้น ภายใต้องค์กรศาลยุติธรรม ซึ่งศาลจังหวัดมีภารกิจหลักในการพิจารณาพิพากษาคดีแพ่งและคดีอาญาทั้งปวงที่มีใ้ได้อยู่ในอำนาจของศาลยุติธรรมอื่น โดยการบริหารงานของศาลจังหวัดจะมีหน่วยธุรการที่เรียกว่า สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดหรือสำนักงานประจำศาลจังหวัด มีภารกิจในการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการพิจารณาพิพากษาคดีเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ เช่น โปรแกรมระบบบริการออนไลน์ศาลยุติธรรม (Court Integral Online Service (CIOS) ให้บริการ ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทออนไลน์ การปล่อยชั่วคราวด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EM) เป็นต้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2562 - 2564 และขับเคลื่อนองค์กรตามนโยบายการเปลี่ยนผ่านศาลยุติธรรมอิเล็กทรอนิกส์ (e-Court) ไปเป็นศาลยุติธรรมดิจิทัล (Digital Court) บนเป้าหมายทิศทางที่เป็นมาตรฐาน โปร่งใส และเป็นเอกภาพทุกชั้นและกลุ่มประเภทศาล โดยการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและมีความเหมาะสม ใช้เป็นกลไกสำคัญในการบริหารจัดการคดี และเพื่อให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้อย่างรวดเร็ว สะดวกมากขึ้น และเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง

ดังนั้นจากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าบุคลากรเป็นพลังที่สำคัญในการขับเคลื่อนเทคโนโลยีดิจิทัลของศาลยุติธรรมกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ทั้งสิ้น จึงอาจกล่าวได้ว่าความสำเร็จขององค์กรขึ้นอยู่กับศักยภาพของบุคลากรในองค์กร ด้วยเหตุนี้ ผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยในครั้งนี้มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ต่อไป

2. วัตถุประสงค์ในการศึกษา

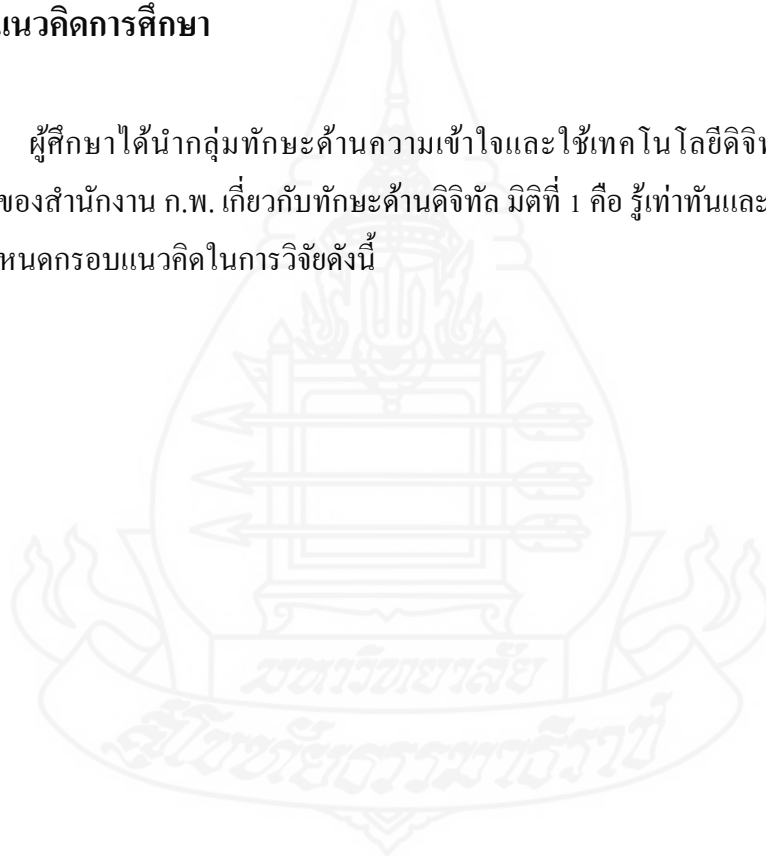
2.1 เพื่อประเมินทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5

2.2 เพื่อเปรียบเทียบทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน

2.3 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5

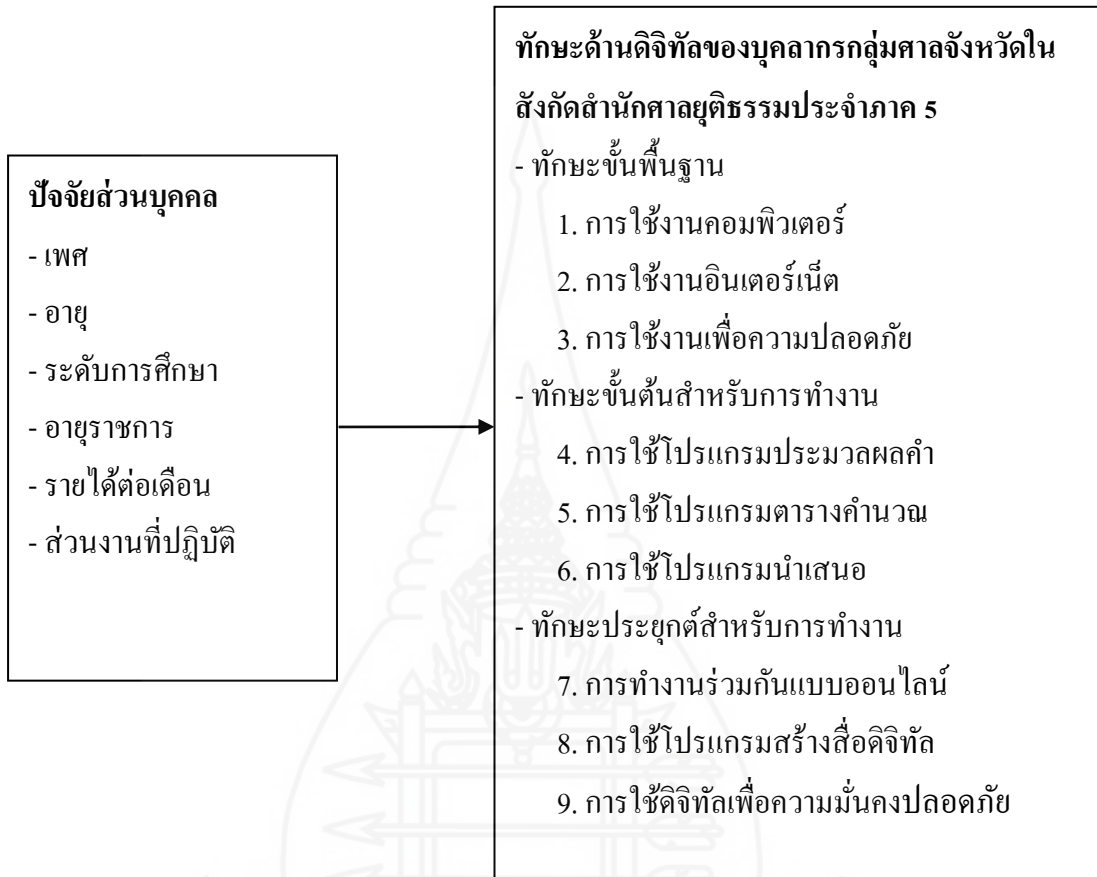
3. กรอบแนวคิดการศึกษา

ผู้ศึกษาได้นำกลุ่มทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set) ของสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล มิติที่ 1 คือ รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็น มากำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัยดังนี้

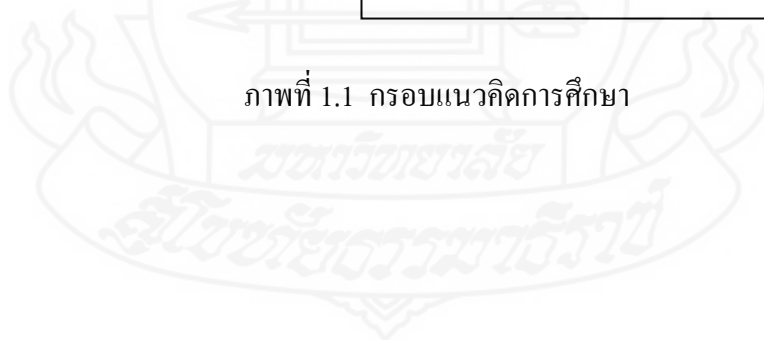


ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการศึกษา



4. สมมติฐานในการศึกษา

4.1 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 อยู่ในระดับปานกลาง

4.2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 แตกต่างกัน จำแนกปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน

5. ขอบเขตของการศึกษา

5.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา : การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาทักษะด้านดิจิทัล กลุ่มทักษะด้านความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology skill set) ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ประกอบด้วยกลุ่มทักษะ 3 ระดับ 9 ด้าน ได้แก่

5.1.1 **ทักษะขั้นพื้นฐาน** ประกอบด้วย การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการใช้งานเพื่อความปลอดภัย

5.1.2 **ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน** ประกอบด้วย การใช้โปรแกรมประมวลผลคำการใช้งานโปรแกรมตารางคำนวณและการใช้โปรแกรมนำเสนอ

5.1.3 **ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน** ประกอบด้วย การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

5.2 ขอบเขตด้านประชากร : การวิจัยครั้งนี้มีประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรที่ปฏิบัติราชการกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 351 คน

5.3 ขอบเขตด้านพื้นที่ : พื้นที่ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ศาลชั้นต้นที่อยู่ในภาคเหนือตอนบนมีที่ตั้งในเขตอำเภอเมือง จำนวน 8 ศาล ได้แก่ ศาลจังหวัดเชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน

5.4 ขอบเขตด้านระยะเวลา : ในการวิจัยครั้งนี้ทำการวิจัยและเก็บข้อมูล ระหว่างเดือนกรกฎาคม 2564 ถึงเดือนมกราคม 2565

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 ศาลยุติธรรม คือ ศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีทั้งปวง เว้นแต่คดีที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายบัญญัติให้อยู่ในอำนาจของศาลอื่น ศาลยุติธรรมมี 3 ชั้น คือ ศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ และศาลฎีกา

6.2 สำนักงานศาลยุติธรรม คือ องค์การอิสระที่ดูแลงานธุรการของศาลยุติธรรม มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของศาลยุติธรรม งานส่งเสริมตุลาการ และงานวิชาการ ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ศาลยุติธรรม รวมทั้งเสริมสร้างให้การพิจารณาพิพากษาคดีเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมีเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อประธานศาลฎีกา

6.3 กลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 หมายถึง ศาลชั้นต้นที่อยู่ในภาคเหนือตอนบนมีที่ตั้งในเขตอำเภอเมือง จำนวน 8 ศาล ได้แก่ ศาลจังหวัดเชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน

6.4 ปัจจัยส่วนบุคคล หมายถึง คุณลักษณะส่วนตัวของกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย เพศ อายุระดับการศึกษา อาชีพการ รายได้ต่อเดือน ส่วนงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น

6.5 บุคลากร หมายถึง ข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานอยู่กลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5

6.6 ทักษะด้านดิจิทัล หมายถึง การมีความรู้ ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และรวมถึงความสามารถในการพัฒนาซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ได้

6.7 การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล หมายถึง วิธีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ให้ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูน ความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบันให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 เพื่อทราบทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5

7.3 เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาโดยใช้แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าและเป็นกรอบแนวคิดในการดำเนินการวิจัย โดยแยกเป็นหัวข้อ ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการภาครัฐแนวใหม่
2. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
3. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะดิจิทัล
4. แนวคิดเกี่ยวกับรัฐบาลดิจิทัล
5. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างศาลยุติธรรม
6. แนวคิดเกี่ยวกับศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการภาครัฐแนวใหม่

1.1 ความหมายของการจัดการภาครัฐแนวใหม่

การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) หมายถึง รูปแบบการบริหารที่นำมาปรับใช้กับภาครัฐ เพื่อลดปัญหาต่างๆ โดยเน้นการทำงานที่ยึดผลลัพธ์เป็นหลัก มีการวัด ผลลัพธ์และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อเป้าหมายสุดท้ายคือระบบราชการทำงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล เจ้าหน้าที่มีศักยภาพสูงและมีการบริหารจัดการทรัพยากรของภาครัฐอย่างประหยัด คุ่มค่า เหมาะสม ทำให้ระบบมีความคล่องตัวยืดหยุ่นปรับตัวได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมและประชาคมโลก ตอบสนองความต้องการและการนำบริการที่ดีมีคุณภาพไปสู่ประชาชน (จินิสา ช่วยสมบูรณ์, 2556, หน้า 15)

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2545, อ้างถึงใน กริช เทียมสุวรรณ, 2560, หน้า 9-10) ได้กล่าวถึงการจัดการภาครัฐแนวใหม่ ไว้ว่า เป็นการบริหารงานโดยยึดหลักการ

ทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์เพื่อส่วนรวมและประโยชน์สุขของประชาชน รวมถึงมีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน โปร่งใสและเป็นธรรม มีคุณภาพและประสิทธิภาพในระดับสูงที่สามารถพิสูจน์ได้ในเชิงตัวเลขและสถิติที่เป็นรูปธรรม สามารถให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจอย่างเหมาะสม

2.2 ความสำคัญของการจัดการภาครัฐแนวใหม่

ในแง่ลักษณะสำคัญของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ แม้จะมีนักวิชาการแสดงทัศนะไว้อย่างหลากหลาย แต่นักวิชาการรุ่นแรกๆ ที่นำเสนอแนวคิดนี้ได้เป็นอย่างดีที่สุดคือ โจนาธาน บอสตัน (Jonathan Boston) และคณะ อ้างถึงในทศพร ศิริสัมพันธ์ (2551, หน้า 450-451) โดยได้สรุปให้เห็นถึงลักษณะสำคัญของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ 10 ประการดังต่อไปนี้

1. มีความเชื่อว่าการบริหารงานมีลักษณะความเป็นสากลสภาพ หรือ ไม่มีความแตกต่าง อย่างเป็นนัยสำคัญระหว่างการบริหารงานของภาคธุรกิจเอกชน และการบริหารงานภาครัฐ
2. ปรับเปลี่ยนการให้น้ำหนักความสำคัญไปจากเดิมที่มุ่งเน้นการควบคุมทรัพยากร (ปัจจัยนำเข้า) และกฎระเบียบ เป็นเรื่องของการควบคุมผลผลิตและผลลัพธ์ หรือปรับเปลี่ยนจากการให้ความสำคัญในการรับผิดชอบต่อกระบวนการงาน (Process accountability) ไปสู่การรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ (Accountability for result)
3. ให้ความสำคัญต่อเรื่องทักษะการบริหารจัดการมากกว่าการกำหนดนโยบาย
4. โอนถ่ายอำนาจการควบคุมของหน่วยงานส่วนกลาง (Devolution of centralized power) เพื่อให้อิสระและความคล่องตัวแก่ผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน
5. ปรับเปลี่ยนโครงสร้างหน่วยงานราชการใหม่ให้มีขนาดเล็กลงในรูปแบบของหน่วยงานอิสระในกำกับ โดยเฉพาะการแยกส่วนระหว่างภารกิจงานเชิงพาณิชย์ (การกำกับดูแลควบคุม) ภารกิจงานเชิงนโยบายและการให้บริการออกจากกันอย่างเด็ดขาด
6. เน้นการแปรสภาพกิจการของรัฐให้เป็นของเอกชนและให้มีการจ้างเหมาบุคคลภายนอก (Outsourcing) รวมทั้งการประยุกต์ใช้วิธีการจัดจ้างและการแข่งขันประมูลงาน (Competitive tendering) เพื่อลดต้นทุน และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
7. ปรับเปลี่ยนรูปแบบสัญญาจ้างบุคลากรของภาครัฐให้มีลักษณะเป็นระยะสั้นและกำหนดเงื่อนไขข้อตกลงให้มีความชัดเจนสามารถตรวจสอบได้
8. เลียนแบบวิธีการบริหารจัดการของภาคธุรกิจเอกชน เช่น การวางแผนกลยุทธ์ และแผนธุรกิจ การทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (Performance agreement) การจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน การจัดจ้างบุคคลภายนอกให้เข้ามาปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวเฉพาะกิจ การพัฒนาระบบ

สารสนเทศเพื่อการบริหารงาน และการให้ความสำคัญต่อการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร (Corporate image)

9. มีการสร้างแรงจูงใจ และให้รางวัลตอบแทนในรูปของตัวเงิน (Monetary Incentives) มากขึ้น

10. สร้างระเบียบวินัยและความประหยัดในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยพยายามลด ต้นทุนค่าใช้จ่ายและเพิ่มผลผลิต

2.3 องค์ประกอบของการจัดการภาครัฐแนวใหม่

Osborne and Gaebler (1992, อ้างถึงใน กริช เทียมสุวรรณ , 2560, หน้า 15-16) ได้ร่วมกันเขียนหนังสือเรื่อง “การสร้างรัฐบาลใหม่” (Reinventing government) โดยผู้เขียนทั้งสองท่านได้นำตัวอย่างหน่วยงานภาครัฐในสหรัฐอเมริกาที่ได้นำวิธีการจากธุรกิจไปใช้จนประสบความสำเร็จทั้งในระดับรัฐและระดับท้องถิ่น ซึ่งผู้เขียนได้ดึงเอาหัวใจสำคัญที่เป็นลักษณะร่วมที่ทำให้องค์กรเหล่านั้นประสบความสำเร็จในการแก้ไขปัญหาออกมาเป็นหลักปฏิบัติ 10 ข้อ โดยผู้เขียนเรียกหน่วยงานที่ใช้หลักปฏิบัติเหล่านี้ว่า “รัฐบาลแบบผู้ประกอบการ” (Entrepreneurial government) มีองค์ประกอบดังนี้

1. รัฐบาลในฐานะผู้กระตุ้น (Catalytic government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินงานโดยมุ่งเน้นในการกำหนดนโยบายเป็นหลักแทนที่จะลงไปดำเนินการทุกอย่างด้วยตัวเอง เปรียบเสมือนคนที่ถือหางเสือเพียงอย่างเดียว ย่อมสามารถทำงานได้ดีกว่าคนที่ต้องถือหางเสือไปด้วยและต้องพายเรือไปด้วย

2. รัฐบาลที่มีชุมชนเป็นเจ้าของ (Community –owned government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินงานโดยเปิดโอกาสให้ชุมชนตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ด้วยตนเอง แทนที่จะเป็นฝ่ายรอรับคำสั่งแต่เพียงอย่างเดียว

3. รัฐบาลที่เปิดให้มีการแข่งขัน (Competitive government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินงานโดยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันในการจัดหาสินค้าและบริการ ไม่ว่าจะเป็นการแข่งขันกับภาคเอกชนหรือการแข่งขันกับภาครัฐด้วยตนเอง แทนที่จะผูกขาดการจัดหาสินค้าและบริการแต่เพียงผู้เดียว

4. รัฐบาลที่ขับเคลื่อนโดยภารกิจ (Mission -driven Government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินงานโดยมุ่งที่ภารกิจเป็นหลักแทนที่จะมุ่งเน้นกฎระเบียบเป็นสำคัญ

5. รัฐบาลที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result –oriented government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินการโดยมุ่งเน้นปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้แทนที่จะมุ่งเน้นกระบวนการและสิ่งนำเข้า

6. รัฐบาลที่มุ่งบริการลูกค้า (Customer –driven government) หมายถึง รัฐบาลที่มุ่งดำเนินการโดยพยายามตอบสนองความต้องการของลูกค้าหรือประชาชนเป็นหลักแทนที่จะมุ่งตอบสนองความต้องการของภาครัฐเอง

7. รัฐบาลที่เป็นผู้ประกอบการ (Enterprising government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินการโดยพยายามแสวงหารายได้ด้วยตัวเองแทนที่จะคอยอาศัยงบประมาณแผ่นดินแต่เพียงอย่างเดียว

8. รัฐบาลที่มีการคาดการณ์ล่วงหน้า (Anticipatory government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินการโดยมุ่งเน้นในการป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นแทนที่จะคอยตามแก้ปัญหาแต่เพียงอย่างเดียว

9. รัฐบาลที่มีการกระจายอำนาจ (Decentralization government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินงานโดยมีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ชุมชนแทนที่จะรวบอำนาจการตัดสินใจไว้ที่ส่วนกลาง

10. รัฐบาลที่มุ่งเน้นการตลาด (Market -oriented government) หมายถึง รัฐบาลที่ดำเนินงานโดยปล่อยให้ไปไปตามกลไกของตลาดมากกว่าเข้าแทรกแซงโดยระบบราชการหรือการผูกขาดโดยรัฐ

ดังนั้น การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) จึงเป็นแนวคิดพื้นฐานของการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิรูประบบราชการโดยการนำเอาหลักการจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ เพื่อพัฒนาระบบราชการยุคใหม่ที่สามารถทำงานตอบสนองการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

2.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการช่วยเสริมสร้างความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพด้วยการฝึกอบรม การให้การศึกษา และกิจกรรมอื่นๆ เพื่อเพิ่มคุณภาพผลผลิตให้มากขึ้น ทั้งยังรวมไปถึงการพัฒนาองค์การให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ ทรัพยากรบุคคลเป็นส่วนในการพัฒนาบุคลากร ไม่ว่าจะเป็นรัฐวิสาหกิจเอกชน หรือรัฐบาลได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมาก เพราะจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

สรุป การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาจากการดำเนินการนั้น ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรเอง (พงศัสิทธิ์ พรหมณัฐชนัน, 2556)

2.2 ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่าในการบริหารขององค์การใดก็ตาม ทรัพยากรมนุษย์ถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดอีกปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้องค์การมีความเจริญรุ่งเรืองหรือความเสื่อมโทรมได้ ถึงกับมีนักวิชาการบางคนเชื่อมั่นว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยสำคัญเหนือกว่าปัจจัยทางบริหารอื่นๆ ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะมนุษย์เป็นปัจจัยประเภทพิเศษที่แตกต่างไปจากปัจจัยอื่นๆ ในแง่ที่ว่า มนุษย์เป็นปัจจัยที่มีหน้าที่ในการรวบรวมปัจจัยอื่นๆ ทั้งหมดทั้งเงินหรืองบประมาณ วัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ และวิธีการบริหารงาน เพื่อให้เกิดสภาพทางบริหารขึ้น นอกจากนี้มนุษย์ยังเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้สภาพทางการบริหารนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่อีกด้วย ซึ่งถ้าหากองค์การใดที่ทรัพยากรมนุษย์ส่วนใหญ่หรือทั้งหมดเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงแล้ว องค์การนั้นย่อมมีโอกาสที่จะบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้โดยง่ายด้วยเหตุนี้ทุกองค์การจึงต้องการให้ทรัพยากรมนุษย์ของตนเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถสูงและวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของทรัพยากรมนุษย์ก็คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (กุลธนา ธนาพงศธร และเสนห์ จุ้ยโต, 2556)

2.3 วิธีการพัฒนาบุคลากร

อรุณ กาญจนสุวรรณ (2532, หน้า 132 อ้างถึงใน จนิตา ช่วยสมบุญ, 2556, หน้า 125) กล่าวว่า วิธีการพัฒนาบุคลากร สรุปได้ดังนี้

1. วิธีศึกษางานไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงาน เป็นการสอนงาน โดยให้ปฏิบัติงานจริงๆ จะจัดทำเป็นรายงานบุคคลหรือกลุ่มก็ได้เป็นวิธีที่ง่ายและสะดวก
2. วิธีปฐมนิเทศ วิธีนี้จัดทำสำหรับผู้เข้าทำงานใหม่เพื่อให้ทราบถึงการจัดองค์การ สถานที่และเพื่อนร่วมงานในองค์การนั้น
3. วิธีทำงานในฐานะลูกมือหรือผู้ช่วยไปพลางก่อน วิธีนี้ใช้ในวงการช่างเทคนิค โดยให้ผู้เข้าทำงานใหม่คอยเป็นลูกมือช่วยเหลือผู้ที่ทำงานอยู่เดิมเป็นการเรียนรู้งานไปในตัวเอง
4. วิธีฝึกงานต่อจากการศึกษาภาคทฤษฎี
5. วิธีฝึกงานระยะสั้น เมื่อองค์การขาดคนทำงานอย่างกะทันหันต้องแก้ไขโดยวิธีฝึกระยะสั้นให้กับคนงานหรือผู้ที่เข้าทำงานใหม่ก่อนที่จะบรรจุเป็นพนักงาน
6. วิธีการให้ไปศึกษาในสถานศึกษาบางแห่งนอกเวลาทำงานหรือใช้เวลาทำงานบางส่วนไปรับการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

7. วิธีไปศึกษาใหม่หรือไปศึกษาเพิ่มเติม วิธีนี้เป็นการเพิ่มคุณวุฒิให้ปฏิบัติงาน มีความรู้เพิ่มมากขึ้น เพราะวิชาการต่างๆ ย่อมเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

8. การแสดงนิทรรศการทางวิชาการ เป็นการจัดการนิทรรศการแสดงถึงความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการในแต่ละสาขาตามความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ดูและศึกษาเพิ่มเติม

9. การส่งบุคลากรไปศึกษาและดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศในสาขาวิชาที่ตรงตามความต้องการของบุคลากรและหน่วยงาน

10. การฝึกอบรมเป็นกระบวนการดำเนินการเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ให้บุคลากร

2.4 การพัฒนาบุคลากรในภาครัฐ

สินี เจริญพจน์ (2528, หน้า 24-25, อ้างถึงใน รุ่งทิพย์ ชำนาญพาณิชย์, 2557, หน้า 24-25) เห็นว่า สำหรับในภาครัฐแล้วความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรนั้นเนื่องมาจาก

1. ลักษณะงานของทางราชการมีขอบข่ายกว้างขวาง และมีลักษณะพิเศษต้องอาศัยกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับรวมทั้งข้อกำหนด วิธีการ และแนวปฏิบัติมากมายประกอบการดำเนินงานและทำที่ที่เป็นอยู่ไม่มีสถาบันการศึกษาใดผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติภารกิจได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพทันทีที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก จำเป็นต้องอาศัยการฝึกอบรมและการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้

2. โครงสร้างและระบบงานของราชการมีความยุ่งยากสลับซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อสนองความต้องการในการให้บริการที่เหมาะสมแก่ประชาชน และเพื่อปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคมของประเทศ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรหรือข้าราชการผู้ปฏิบัติให้มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างระบบ และวิธีการทำงานอย่างแท้จริงและพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้

3. วิวัฒนาการทางเทคโนโลยีใหม่ๆ ในปัจจุบันได้เจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว หน่วยงานราชการต่างๆ ได้มีการนำผลผลิตของเทคโนโลยี เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร หรืออุปกรณ์การแพทย์ที่ทันสมัยมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมากมาย อันมีผลทำให้ต้องการพัฒนาความรู้ความชำนาญของผู้ปฏิบัติงานให้ทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดังกล่าว

4. ในชีวิตการทำงานของข้าราชการย่อมต้องมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่การงานเป็นครั้งคราว ซึ่งอาจเป็นการเปลี่ยนแปลงในระดับเดียวกัน คือ ย้ายจากตำแหน่งหนึ่งไปยังอีกตำแหน่งหนึ่งที่มีลักษณะงานต่างกัน หรือการเลื่อนในตำแหน่งที่สูงขึ้นกว่าเดิม กรณีเช่นนี้หาก

มีการนำเอาวิธีการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคคลวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมมาช่วยก็จะทำให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถปฏิบัติภารกิจในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งใหม่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยเร็ว

5. ในขณะที่ปริมาณงานของทางราชการและความต้องการรับบริการของประชาชนได้ขยายตัวสูงขึ้นตามอัตราการเพิ่มของประชากร และการเติบโตทางเศรษฐกิจ รัฐบาลอาจมีนโยบายและมาตรการจำกัดอัตราการเพิ่มของจำนวนข้าราชการไว้ปีละไม่เกินร้อยละ 2 ติดต่อกันมาเป็นเวลาหลายปีเพื่อแก้ปัญหาความขาดแคลนด้านงบประมาณ ซึ่งผลของนโยบายและมาตรการดังกล่าวทำให้รัฐบาลจำเป็นต้องหาทางเร่งรัดพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่มีอยู่ให้สูงขึ้นเพื่อเป็นการทดแทนข้อจำกัดด้านปริมาณ

2.5 ประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

อรุณ รักธรรม (2540, หน้า 3, อ้างถึงใน รุ่งทิพย์ ชำนาญพานิชย์, 2557, หน้า 25 -26) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร ไว้ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากรช่วยให้ระบบวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้นเพราะเมื่อได้รับความรู้จากการฝึกอบรมก็จะสามารถนำเทคนิคและวิธีการใหม่ๆ ไปใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่องปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและมีการติดต่อประสานงานดีขึ้น
2. การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการหนึ่งที่ทำให้เกิดการประหยัดเพราะเมื่อได้รับการพัฒนาแล้วความผิดพลาดที่ก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองเสียหายย่อมลดน้อยลง ทำให้ประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการซื้อวัสดุดิบที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้
3. การพัฒนาบุคคลช่วยลดเวลาในการเรียนงานให้น้อยลง เมื่อได้รับการพัฒนาแล้วจะสามารถปฏิบัติงานได้ผลดีและลดเวลามากกว่าจะต้องทำงานและเรียนงานควบคู่กันไปในเวลาเดียวกัน
4. การพัฒนาบุคคลช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา เพราะเมื่อได้รับการพัฒนาแล้วย่อมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการทำงานเพิ่มขึ้น
5. การพัฒนาบุคคลเป็นการแนะแนวทางในการก้าวหน้าของบุคคลหนึ่งเมื่อได้รับการพัฒนาแล้วย่อมจะได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งและโยกย้ายความก้าวหน้า

จากแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร สามารถสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง กระบวนการในการปรับปรุงคุณภาพบุคลากร โดยเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน ซึ่งจะทำให้บุคลากรมีความสามารถในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการสร้างทัศนคติในการปฏิบัติงาน บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเป็นไปในทิศทางที่องค์กรปรารถนา ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรจึงควรเน้นการพัฒนาในด้านต่างๆ เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ที่หลากหลาย

3. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะดิจิทัล

3.1 ความหมายของทักษะดิจิทัล

มีนักวิชาการจำนวนมากให้ความหมายของคำว่า ทักษะด้านดิจิทัล (Digital Skills) ในหลายความหมายด้วยกัน ได้แก่

ฟาน ไคจ์ค (Van Dijk, 1999) กล่าวว่า ทักษะดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย รวมไปถึงความสามารถในการค้นหา (Search) เลือกใช้ (Select) ประมวลผล (Process) และประยุกต์ (Apply) ใช้ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่มากมาย

กีส (Kiss, 2017) ได้ให้ความหมายของทักษะดิจิทัลว่า เป็นความสามารถในการสืบค้น รวบรวม ประมวลผล และใช้ข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถประเมินความเชื่อมโยงและแยกแยะความจริงออกจากโลกเสมือนได้ มีทักษะในการใช้เครื่องมือในการผลิต นำเสนอ และทำความเข้าใจข้อมูลที่ซับซ้อน สามารถเข้าถึง ค้นหา และใช้บริการบนอินเทอร์เน็ต สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ ความคิดเชิงสร้างสรรค์และนวัตกรรมได้

อันธิกา ปริญญาณิลกุล และคณะ (2563, หน้า 4) นิยามความหมายของทักษะดิจิทัล (Digital Skills) คือ ความสามารถในการสืบค้น รวบรวม ประมวลผล ใช้งาน และจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ใช้เครื่องมือดิจิทัลในการผลิตสื่อและนำเสนอได้อย่างชำนาญ สามารถเข้าใจข้อมูลที่ซับซ้อน ค้นหา เข้าถึง และใช้บริการบนอินเทอร์เน็ตได้ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการคิดอย่างมีวิจารณญาณและความคิดเชิงสร้างสรรค์ สามารถประเมินความเชื่อมโยงและแยกแยะความจริงออกจากโลกเสมือนได้ และสามารถทำงานร่วมกันกับผู้อื่นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้

สิริศจี จินคามัย (2561, หน้า 3) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ทักษะดิจิทัล หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในสำนักงานให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ทักษะดิจิทัล หมายถึง การมีความรู้ความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ดิจิทัล และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ และรวมถึงความสามารถในการพัฒนาซอฟต์แวร์ต่างๆ ได้

3.2 กรอบการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนด “แนวคิดการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่จะนำไปใช้เป็นกรอบการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในระยะ 5 ปีระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2565 โดยมีวัตถุประสงค์ คือ (1) เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล (2) ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สำหรับเป้าหมาย คือ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภาครัฐมีกำลังคนด้านดิจิทัลที่มีทักษะที่เหมาะสมในการดำเนินบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ดังนี้ (สำนักงาน ก.พ., 2561)

1. ผู้บริหารระดับสูง (Executive)

เป็นผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐที่สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางขององค์กร รวมถึงกระตุ้นและผลักดันให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐรวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการขององค์กรให้มีความทันสมัย โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นองค์กรที่สร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้งมีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบและเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วม

2. ผู้อำนวยการกอง (Management)

เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลระดับองค์กรที่สามารถสื่อสารนโยบายขององค์กรมาสู่ระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งสั่งการ กำหนดแนวทาง วางแผน กำกับติดตามดูแลให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการขององค์กรให้มีความทันสมัยและอยู่ในรูปแบบดิจิทัล มีการสร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้มีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบและเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วม

3. ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic)

เป็นผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนนโยบายที่สามารถวิเคราะห์ตั้งเคราะห์ และใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ แผนงานมาตรฐานแนวทางหรือการจัดบริการขององค์กร รวมทั้งสามารถระบุความต้องการ

สร้างสรรค์ออกแบบรวมถึงสร้างความเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลที่เกี่ยวข้องของแหล่งต่างๆ เพื่อการเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบและเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบดิจิทัล

4. ผู้ทำงานด้านบริการ (Service)

เป็นผู้อำนวยความสะดวกด้านดิจิทัลภาครัฐที่สามารถให้บริการให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกหรือให้คำแนะนำในรูปแบบดิจิทัลที่สร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนและผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อมูลความต้องการบริการสร้างสรรค์นวัตกรรม ออกแบบและปรับปรุงการบริการภาครัฐ ที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลางรวมถึงสนับสนุนการสร้างความเชื่อมโยงการบริการข้ามหน่วยงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบดิจิทัลและการเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

5. ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist)

เป็นผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีขององค์กรที่สามารถบริหารโครงการหรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาสร้างสรรค์และออกแบบระบบอัจฉริยะให้แก่หน่วยงาน (Automated Public Service) ตลอดจนสามารถดูแลและบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้ ซึ่งจะสร้างให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการของภาครัฐไปสู่ระบบดิจิทัลที่สามารถช่วยสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการในรูปแบบและช่องที่หลากหลาย รวมทั้งสร้างให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบและการเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

6. ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)

เป็นผู้ปฏิบัติงานภาครัฐที่รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และปลอดภัย รวมทั้งสามารถเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเอง และผู้อื่นอย่างต่อเนื่องด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ภาครัฐใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและผู้รับบริการ สร้างความเท่าเทียมและลดความเหลื่อมล้ำ จึงได้กำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามบทบาทและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ทุกระดับ ต้องรับผิดชอบ เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในเชิงคุณภาพของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ปัจจัยตัวชี้วัดความสำเร็จ

ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยงานภาครัฐมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงานให้มีความทันสมัย เป็นองค์กรที่สร้างสรรค์นวัตกรรมโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ รวมทั้งมีการเชื่อมโยงข้อมูลการทำงานและการให้บริการระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง (G2G) ระหว่างภาครัฐกับเอกชน (G2B) และระหว่างภาครัฐกับประชาชน (G2C) ในลักษณะ Connected Government รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่มีการเปิดเผยข้อมูลที่สนับสนุนการสร้างรัฐบาลแบบเปิด

อนึ่ง การดำเนินงานตามแนวทางนี้จะมีส่วนสนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันทางด้านเศรษฐกิจของประเทศ และสนับสนุนการจัดอันดับประเทศในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (สำนักงาน ก.พ., 2561)

1. อันดับความสามารถในการแข่งขันทางด้านเศรษฐกิจโลกของประเทศไทย จัดทำโดยสภาเศรษฐกิจโลก (World Economic Forum) อยู่ในกลุ่มประเทศที่มีอันดับสูงสุด 25 อันดับแรกของโลก (ปี 2559 ประเทศไทยอยู่อันดับที่ 34 จาก 138 ประเทศ ได้คะแนน 4.64 จาก 7 คะแนน)
2. อันดับความง่ายในการประกอบธุรกิจ จัดทำโดย The World Bank อยู่ในกลุ่มประเทศที่มีอันดับสูงสุด 40 อันดับแรกของโลก หรืออันดับ 2 ของอาเซียน (ปี 2560 ประเทศไทยอยู่ในอันดับที่ 49 จาก 190 ประเทศ ได้คะแนน 71.42 จาก 100 คะแนน)
3. อันดับ E-Government Ranking ของประเทศไทย จัดทำโดย UN ดีขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 (ปี 2559 ประเทศไทยอยู่ในอันดับที่ 77 จาก 193 ประเทศ ได้คะแนน 0.5522)
4. อันดับ The Networked Readiness Index ของประเทศไทย จัดทำโดยสภาเศรษฐกิจโลก (World Economic Forum) อยู่ในกลุ่มประเทศที่มีอันดับสูงสุด 55 อันดับแรกของโลก (ปี 2559 ประเทศไทยอยู่ในอันดับที่ 62 จาก 139 ประเทศ ได้คะแนน 4.2)
5. อันดับ Open Data Index จัดทำโดย Open Knowledge International อยู่ในกลุ่มประเทศที่มีอันดับสูงสุด 30 อันดับแรกของโลก (ปี 2558 ประเทศไทยอยู่ในอันดับที่ 42 จาก 122 ประเทศ ได้คะแนนร้อยละ 39)

ขอบเขตการดำเนินงาน

เพื่อให้การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดในช่วงระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2565 เห็นควรกำหนดขอบเขตความครอบคลุมของการส่งเสริมและจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเป็น 3 ระยะ ดังนี้ (สำนักงาน ก.พ., 2561)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2565 ครอบคลุมข้าราชการพลเรือนสามัญและ
ผู้ปฏิบัติงานในกระทรวงกรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครอบคลุมข้าราชการฝ่ายพลเรือน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2565 ครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

หลักการ

1. การพัฒนาที่เชื่อมโยงทิศทางและแนวทางการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลมาสู่การพัฒนาในระดับบุคคล โดยการส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมในการดำเนินบทบาท และพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับทิศทางและการปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานและการให้บริการภาครัฐ รวมถึงการจัดเตรียมโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลเพื่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมตามแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและแผนพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

2. การพัฒนาที่มุ่งเน้นการสร้างผู้นำเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาขีดความสามารถกำลังคนในการสร้างสรรค์นวัตกรรมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล โดยการสร้างและพัฒนาผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐ (Digital Government Leader) การเพิ่มขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญและการยกระดับขีดความสามารถของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสร้างสรรค์นวัตกรรมการทำงานและการให้บริการของรัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการยกระดับงานของภาครัฐเป็นงานที่มีคุณค่าสูง (High Value Job)

3. การพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนากรอบความคิดที่สนับสนุนการสร้างระบบและการทำงานแบบดิจิทัล (Digital Mindset) โดยการปลูกฝังบรรทัดฐานหรือแนวปฏิบัติในการทำงานร่วมกันให้แก่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกระดับ อาทิ การพร้อมรับปรับเปลี่ยน (Adaptability) การเปิดรับความคิดท้าทายสิ่งใหม่แสวงหาโอกาสอย่างเหมาะสม (Explorers Mind) การทำงานแบบสอดประสานและสร้างความร่วมมือแลกเปลี่ยนแบ่งปัน (Collaborative) แบ่งอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบร่วมกัน (Empowerment and Shared Responsibility) และการให้อิสระทางความคิดในแบบ Growth Mindset

4. การพัฒนาที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงานในปัจจุบันและการเตรียมความพร้อม เพื่อการทำงานในอนาคตโดยการพัฒนาทักษะและความสามารถ (Skills and Abilities) เพื่อปฏิบัติงานตามบทบาทและลักษณะงานที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยน

เป็นรัฐบาลดิจิทัลในปัจจุบัน และการเตรียมความพร้อมด้านความรู้ความเข้าใจ (Understanding) และประสบการณ์ (Experience) เพื่อการปฏิบัติงานตามบทบาทและลักษณะงานที่คาดว่าจะได้รับ มอบหมายในอนาคตในสัดส่วน 70 : 30

5. การพัฒนาที่ส่งเสริมการสร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้ โดยการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้แบบมีเป้าหมายการเรียนรู้ด้วยวิธีการที่หลากหลาย อาทิ การเรียนรู้ด้วยตนเอง การเรียนรู้จากการฝึกอบรม การเรียนรู้จากการสอนงาน การเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติและการเรียนรู้จากผู้อื่น การเรียนรู้เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริง และการเรียนรู้ที่มีการกำกับติดตาม เป้าหมายและการให้ข้อมูลย้อนกลับที่ชัดเจนต่อเนื่อง และเป็นระบบและการพัฒนา เพื่อสร้างเครื่องมือและกลไก สนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง อาทิ การประเมินและรับรองทักษะด้านดิจิทัล การกำหนดกรอบ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล (Development Roadmap) การสร้างบรรยากาศและชุมชนการเรียนรู้ การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการพัฒนาและการให้ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานเข้ามาร่วมในกระบวนการเรียนรู้

6. การพัฒนาที่คำนึงถึงความเชื่อมโยงและสอดคล้องประสาน (Inter System Alignment) ระหว่างการพัฒนาบุคลากรการบริหารองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยสรุป หลักการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ คือ การพัฒนาคนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบดิจิทัลของหน่วยงาน รวมทั้งการสร้างและพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม สามารถใช้ทักษะดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบรู้

3.3 ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

1. สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำมาตรฐานสมรรถนะสาขาผู้ใช้ไอที (Digital Literacy) ให้มีองค์ประกอบ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบท และลักษณะงานของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

โดยกำหนดให้ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ ดังนี้

- การใช้ (Use)
- เข้าใจ (Understand)
- การสร้าง (Create)
- เข้าถึง (Access) เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลดังกล่าว จะมีทั้งหมด 9 ด้าน คือ การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต

การใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้งานโปรแกรมนำเสนอ งาน การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล กล่าวคือ เป็นทักษะด้านดิจิทัล พื้นฐานที่จะเป็นตัวช่วยสำคัญสำหรับข้าราชการในการปฏิบัติงาน การสื่อสารและการทำงานร่วมกับผู้อื่นในลักษณะ “ทำน้อย ได้มาก” หรือ “Work less out get more impact” และช่วยส่วนราชการ สร้างคุณค่า (Value Co-creation) และความคุ้มค่าในการดำเนินงาน เพื่อก้าวไปสู่การเป็นประเทศไทย 4.0 อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือช่วยให้ข้าราชการสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองเพื่อให้ได้รับโอกาสการทำงานที่ดี และเติบโตก้าวหน้าในอาชีพราชการ (Learn and Growth) ด้วย

2. สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดให้มีการสร้างและพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลภาครัฐ เพื่อสนับสนุนการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐมีทักษะที่ควรให้การส่งเสริมและพัฒนา 5 มิติการเรียนรู้ 7 กลุ่มทักษะ ดังนี้ (สำนักงาน ก.พ., 2561)

มิติที่ 1 รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีเป็น

ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set)

มิติที่ 2 เข้าใจนโยบายกฎหมายและมาตรฐาน

ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการควบคุมกำกับและการปฏิบัติตามกฎหมายนโยบายและมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set)

มิติที่ 3 ใช้ดิจิทัลเพื่อการประยุกต์และพัฒนา

ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design Skill Set)

มิติที่ 4 ใช้ดิจิทัลเพื่อการวางแผนบริหารจัดการและนางองค์กร

ประกอบด้วย 2 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการจัดการโครงการและการบริหารกลยุทธ์ (Project and Strategic Management Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership Skill Set)

มิติที่ 5 ใช้ดิจิทัลเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงและสร้างสรรค์

ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ ได้แก่ กลุ่มทักษะด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation Skill Set)

อนึ่ง กลุ่มทักษะด้านดิจิทัลความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy Skill Set) และกลุ่มทักษะด้านการควบคุมกำกับและการปฏิบัติตามกฎหมายนโยบายและมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard and Compliance Skill Set) เป็นกลุ่มทักษะพื้นฐานที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา

ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐจะประกอบด้วยความรู้ความสามารถประสบการณ์และคุณลักษณะใดและข้าราชการและบุคลากรภาครัฐกลุ่มใด ควรได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลใดบ้าง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนด

โดยสรุป ตามที่ ก.พ. กำหนดให้มีการสร้างและพัฒนากำลังคนด้านดิจิทัลภาครัฐ ด้วยการส่งเสริมและพัฒนา 5 มิติการเรียนรู้ 7 กลุ่มทักษะ โดยมีมิติที่ 1 คือ การรู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีเป็น ประกอบด้วย 1 กลุ่มทักษะ คือ ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีนั้น ก.พ. ได้กำหนดให้เป็นกลุ่มทักษะพื้นฐานที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา อีกทั้งสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้จัดทำมาตรฐานสมรรถนะสาขาผู้ใช้ไอที ให้มีองค์ประกอบทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดให้ทักษะดังกล่าว ครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ เข้าใจ การสร้าง และการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ศึกษาจึงมีความเห็นว่า ปัจจุบันนี้ อยู่ในระดับเริ่มต้นของการเปลี่ยนแปลงข้าราชการและบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทของการเปลี่ยนแปลงและเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด culture shock เนื่องจากการเปลี่ยนเทคโนโลยี และเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่ไม่เหมาะสม ดังนั้น ในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาจึงเลือกทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน) และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นผู้กำหนดและทักษะที่ศึกษา คือ ทักษะที่ครอบคลุมความสามารถเฉพาะมิติการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากมีความเหมาะสมและเข้ากับบริบทของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 มากกว่า ประกอบกับ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักสูตรสำหรับให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐได้ประเมินตนเองในขั้นต้น เพื่อให้ทราบความจำเป็นในการพัฒนาเฉพาะมิติการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพียงมิติเดียวเท่านั้น เพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐใช้เรียนรู้ด้วยตนเอง ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างประหยัดเวลา และประหยัดทรัพยากรด้วย

3.4 แนวคิดการพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีทักษะด้านดิจิทัล

สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดแนวคิดการพัฒนากำลังคนภาครัฐให้มีทักษะด้านดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ที่จะนำไปใช้เป็นกรอบการพัฒนาข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐในระยะ 5 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2565 ดังนี้ (สำนักงาน ก.พ., 2561)

1. กำหนดให้ “การพัฒนาคนเพื่อสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน” และ “การสร้างและพัฒนาคนให้เท่าทันและสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบรู้” เป็นหนึ่งในประเด็นหลักของการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2565

2. กำหนดให้หน่วยงานของรัฐส่งเสริมและดำเนินการเพื่อให้มีการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการของหน่วยงาน การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของหน่วยงานให้เป็นระบบที่สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก ทันสมัย มีเสถียรภาพปลอดภัยและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ รวมทั้งเป็นระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลการทำงานและการให้บริการระหว่างหน่วยงานที่สร้างคุณค่าร่วมกัน

ในการนี้อาจจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแบบบูรณาการ โดยนำผู้บริหารระดับสูง (Executive) ผู้อำนวยการกอง (Management) ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic) ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) ผู้ทำงานเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง (Change Catalyst) และผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology) มาพัฒนาเพื่อให้สามารถสื่อสารและมีความเข้าใจตรงกัน ในการสร้างและพัฒนาระบบดิจิทัลของหน่วยงานและเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานแบบบูรณาการเสมือนเป็นกระบวนการเดียวกัน

3. กำหนดให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในการนำรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา 70 : 20 : 10 (ร้อยละ 70 เรียนรู้ด้วยตนเอง และจากการปฏิบัติงาน ร้อยละ 20 เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงาน และร้อยละ 10 เรียนรู้จากการฝึกอบรม) มาปรับใช้ในการเพิ่มพูนและพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของตนเอง และให้การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานเพื่อให้รู้เท่าทัน และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

ในการพัฒนาดังกล่าว ให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐนำ “บทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง” ตามที่กำหนดในบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการเป็นรัฐบาลดิจิทัลมากำหนดเป็นเป้าหมายของการเรียนรู้ และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของแต่ละบุคคลในแต่ละช่วงเวลารวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชา

และเพื่อนร่วมงานมีการเรียนรู้และได้รับการพัฒนา โดยมุ่งเน้นการพัฒนากรอบความคิดที่สนับสนุนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ตามหลักการพัฒนาทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และเตรียมความพร้อมเพื่ออนาคตและการพัฒนาที่ส่งเสริมการสร้างสมดุลของกระบวนการเรียนรู้ รวมทั้งให้นำทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐที่ ก.พ. จะกำหนดตามทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐมาใช้เป็นกรอบในการพัฒนาด้วย

4. กำหนดให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ รวมทั้งจัดดำเนินการเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐแต่ละกลุ่มได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามที่ ก.พ. จะกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการเป็นรัฐบาลดิจิทัลในการขับเคลื่อนภาครัฐไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพในการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้และจัดให้มีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐตามวรรคแรก ให้ดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักการ และให้นำแนวทางการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสานมาปรับใช้ อาทิ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-learning) การเรียนรู้ด้วยการฝึกอบรม (In-class Training) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (On the Job Training) และการเรียนรู้ด้วยการเรียนรู้และสอนงานจากผู้อื่น (Learning from others และ Coaching and Developing Others)

ในกรณีการจัดการเรียนรู้ด้วยการฝึกอบรม (In-class Training) ให้มีการนำแนวทางการพัฒนารูปแบบอื่น นอกเหนือจากการบรรยายมาใช้ประกอบการฝึกอบรมเพื่อกระตุ้นให้เกิดการนำความรู้ไปปฏิบัติได้จริงด้วย อาทิ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Discussion) การทดลองหรือฝึกปฏิบัติ (Learning by Doing) การเรียนรู้และฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษา (Case study) หรือการจัดทำผลงานส่วนบุคคลหรือผลงานกลุ่ม (Assignment) ในสัดส่วนการบรรยายไม่เกินร้อยละ 60 และการพัฒนารูปแบบอื่น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของระยะเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการจัดการฝึกอบรม

โดยสรุป ในการนี้การส่งเสริมสนับสนุนและจัดการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐดังกล่าวข้างต้น ให้คำนึงถึงการนำความรู้ที่ได้รับการพัฒนาไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานด้วย หากมีการพัฒนางานด้วยทักษะด้านดิจิทัลแล้ว จะช่วยให้งานมีความถูกต้อง ชัดเจน ง่ายต่อการทำงาน รวมทั้งช่วยให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐปรับตัวเองเข้าสู่การปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย ทำให้งานมีมาตรฐานสามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรได้ในทุกๆ ด้าน

3.5 แนวคิดการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

วิธีการและเทคนิคในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีสมรรถนะสามารถกระทำได้หลายวิธี แต่ละวิธีที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย ได้แก่ (เซวี่ โรจน์แสง, 2544 อ้างถึงใน วันนิต์ศิริ, 2560)

1. การพัฒนาด้วยตนเอง วิธีนี้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนต้องรับผิดชอบด้วยตัวเองที่จะพัฒนาตนเอง ดังนั้น ตัวผู้ปฏิบัติงานเองจึงต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่วิเคราะห์และกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาด้วยตัวเอง อีกทั้งยังจะต้องเลือกวิธีการและเทคนิคการพัฒนาและประเมินผลหลังการพัฒนาด้วยตนเองอีกเช่นกัน อย่างไรก็ตามเพื่อให้ผู้เข้ารับการพัฒนามีความมั่นใจว่าตนเอง สามารถที่จะพัฒนาตนเองได้นั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายไม่ว่าผู้บังคับบัญชา พี่เลี้ยง เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา (ถ้ามี) จะต้องให้การสนับสนุนช่วยเหลือเพื่อที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจะพัฒนาตนเองให้บรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งหลักการที่สำคัญประการหนึ่งของการพัฒนาตนเองก็คือ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตระหนักว่าตนเองมี “ความรับผิดชอบ” ต่อการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จริงอยู่แม้ว่าตัวผู้ปฏิบัติงานเองอาจจะมีหน่วยงานผู้บังคับบัญชาและ/หรือพี่เลี้ยงคอยดูแลให้การพัฒนาพนักงานอยู่บ้างแล้วก็ตาม แต่ผู้ที่รับผิดชอบหลักในการพัฒนาที่แท้จริง ก็คือ ตัวผู้ปฏิบัติงานเอง สำหรับกิจกรรมในการพัฒนาตนเองนั้นบุคคลอาจเลือกใช้วิธีการต่าง ๆ ได้แก่ (1) การเฝ้าสังเกตผู้อื่น (2) การอ่านหนังสือ (3) การสะท้อนสิ่งที่เรียนรู้ (4) การประเมินตนเองและ (5) การสมมติสถานการณ์ว่าตนเองได้เข้าไปอยู่ในตำแหน่งอื่น ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจะเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการจะเรียนรู้ พัฒนาทักษะและปรับทัศนคติของตน

2. การพัฒนาที่เข้าร่วมกับผู้อื่น วิธีการพัฒนาความรู้ทักษะและปรับทัศนคติด้วยวิธีการนี้ พนักงานจำเป็นต้องขอความร่วมมือหรือความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้ที่ปฏิบัติงานคนอื่น ๆ ที่อยู่ในระดับเดียวกันกับตน ได้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมให้แก่ตัวผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้พนักงานเกิดการพัฒนา สำหรับกิจกรรมในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน โดยการทำงานร่วมกับผู้อื่นนี้ ได้แก่ การเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่น การรับข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) อนึ่ง การพัฒนาที่เข้าร่วมกับผู้อื่นนั้นนอกจากจะเป็นการถ่ายทอดความรู้และทักษะ โดยตรง แล้วยังมีผลพลอยได้ที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ก็คือ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดทักษะในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันเพิ่มขึ้นด้วย

3. การรับมอบหมายอย่างมีเป้าหมาย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการพัฒนาความรู้ทักษะปรับทัศนคติเกิดความมั่นใจว่าตนเอง จะเกิดการพัฒนาที่ถูกต้องเป็นการพัฒนาที่มีโครงสร้าง (Structure) และแนวทางการพัฒนาที่เป็นทางการ (Formal) มากยิ่งขึ้น ผู้ปฏิบัติงานสามารถที่จะขอให้ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายงานหรือให้โอกาสที่จะ ได้รับผิดชอบโครงการให้ตนเองได้ทำได้รับผิดชอบ ทั้งนี้เพราะงานหรือโครงการที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายให้ตัวผู้ปฏิบัติงาน ได้ทำหรือ

รับผิดชอบนั้น จำเป็นต้องใช้ทรัพยากร (งบประมาณระยะเวลา) และเป็นภาระหน้าที่ของ ผู้ปฏิบัติงานเองที่จะต้องใช้ทรัพยากรเหล่านั้นให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งพนักงานอาจแสวงหา วิธีการดังกล่าวได้จากการปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาในเรื่องความคุ้มค่าและประโยชน์ที่ องค์การหน่วยงานทีมงานหรือตัวผู้ปฏิบัติงานเองจะได้รับ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถเลือกวิธีการหรือ แนวทางการพัฒนาที่ดีที่สุดร่วมกัน

4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ทุกครั้งที่องค์การหรือหน่วยงาน ได้จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการย่อมต้องมีเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนอยู่แล้ว นอกจากนี้การประชุมเชิงปฏิบัติการยังมี เนื้อหาสาระที่สำคัญของหัวข้อการประชุมเชิงปฏิบัติการอยู่ด้วย ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานอาจเลือกที่จะ ใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นวิธีการในการพัฒนาความรู้ทักษะและการปรับทัศนคติของตนเอง ได้อีกวิธีหนึ่ง อนึ่ง ถ้าผู้ปฏิบัติงานเลือกที่จะใช้การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มความรู้ทักษะและ ปรับทัศนคติของตนแล้ว ผู้ปฏิบัติงานควรจะเลือกการประชุมเชิงปฏิบัติการที่มุ่งเน้นในเรื่องต่างๆ ได้แก่ (1) วิธีการจัดแบ่งเวลา (2) การจัดลำดับความสำคัญของงาน (3) การพัฒนากลยุทธ์/ ยุทธศาสตร์ ที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ เป็นต้น

5. การแนะนำหนังสือให้อ่าน วิธีการนี้เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่สามารถจะนำมาใช้ในการ พัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้เช่นกัน แต่วิธีนี้มีข้อจำกัดอยู่บ้าง ทั้งนี้เพราะการอ่านหนังสือตาม คำแนะนำอาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้เสริมสร้างความรู้เฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งแต่เพียงอย่างเดียว อย่างไรก็ตาม การแนะนำหนังสือให้อ่านเป็นวิธีการพัฒนาที่ให้ผลทางด้านการพัฒนาทักษะและ ปรับทัศนคติค่อนข้างต่ำเมื่อเปรียบเทียบกับวิธีการอื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้น

4. แนวคิดเกี่ยวกับรัฐบาลดิจิทัล

การพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำ ภาค 5 มีความสอดคล้องกับแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อ ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน มีดังนี้ เพื่อสนับสนุน การขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยให้ไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในส่วนของการ ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการให้บริการของภาครัฐด้วยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ภายใต้ แนวคิด “การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล” จึงได้กำหนด “แนวทางการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ” ที่จะนำไปใช้เป็นกรอบการพัฒนาข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐในระยะ 5 ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2565 (แนวทางการพัฒนาทักษะด้าน ดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ, (2560), ออนไลน์) ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ในยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล

1.2 ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. เป้าหมาย

2.1 ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ภาครัฐมีกำลังคนด้านดิจิทัลที่มีทักษะที่เหมาะสมในการดำเนินบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ดังนี้

2.1.1 ผู้บริหารระดับสูง (Executive) เป็นผู้นำด้านดิจิทัลภาครัฐที่สามารถกำหนดนโยบายและทิศทางขององค์กร รวมถึงกระตุ้นและผลักดันให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐรวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน หรือการให้บริการขององค์กรให้มีความทันสมัยโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นองค์กรที่สร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้งมีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบ และเป็นรัฐบาลที่เกิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

2.1.2 ผู้อำนวยการกอง (Management) เป็นผู้บริหารการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลระดับองค์กรที่สามารถสื่อสารนโยบายขององค์กรมาสู่ระดับปฏิบัติ พร้อมทั้งสั่งการ กำหนดแนวทาง วางแผนกำกับติดตามดูแลให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการขององค์กรให้มีความทันสมัยและอยู่ในรูปแบบดิจิทัล มีการสร้างสรรค์นวัตกรรม รวมทั้งสนับสนุนและผลักดันให้มีการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชน อย่างเป็นระบบ และเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

2.1.3 ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic) เป็นผู้ใช้ข้อมูลดิจิทัลเพื่อสนับสนุนนโยบายที่สามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ และใช้ข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน มาตรฐาน แนวทาง หรือการให้บริการขององค์กร รวมทั้งสามารถระบุความต้องการ สร้างสรรค์ ออกแบบ รวมถึงสร้างความเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลที่เกี่ยวข้องแหล่งต่างๆ เพื่อการเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชน อย่างเป็นระบบและเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในรูปแบบดิจิทัล

2.1.4 ผู้ทำงานด้านบริการ (Service) เป็นผู้อำนวยความสะดวกด้านดิจิทัลภาครัฐที่สามารถให้บริการ ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก หรือให้คำแนะนำในรูปแบบดิจิทัลที่สร้างความประทับใจให้แก่ประชาชนและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งสามารถให้ข้อมูลความต้องการบริการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ออกแบบและปรับปรุงการบริการภาครัฐที่มีประชาชนเป็นศูนย์กลาง รวมถึงสนับสนุนการสร้างเชื่อมโยงการบริการข้ามหน่วยงาน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐและระหว่างภาครัฐกับประชาชนในรูปแบบดิจิทัล และการเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

2.1.5 ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist) เป็นผู้ปรับเปลี่ยนเทคโนโลยีขององค์กรที่สามารถบริหาร โครงการหรือเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาสร้างสรรค์และออกแบบระบบอัจฉริยะให้แก่หน่วยงาน (Automated Public Service) ตลอดจนสามารถดูแลและบำรุงรักษาระบบให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปได้ซึ่งจะสร้างให้เกิดการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานหรือการให้บริการของภาครัฐไปสู่ดิจิทัลที่สามารถช่วยสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการในรูปแบบและช่องทางที่หลากหลาย รวมทั้งสร้างให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเองและระหว่างภาครัฐกับประชาชนอย่างเป็นระบบ และการเป็นรัฐบาลที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

2.1.6 ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) เป็นผู้ปฏิบัติงานภาครัฐที่รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และปลอดภัย รวมทั้งสามารถเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองและผู้อื่นอย่างต่อเนื่องด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

2.2 ภาครัฐใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและการบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนและผู้รับบริการ สร้างความเท่าเทียมและลดความเหลื่อมล้ำ

5. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างศาลยุติธรรม

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลในการยกระดับเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรศาลยุติธรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของศาลยุติธรรมควบคู่ไปกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม ประกอบกับเป้าหมายการปฏิรูปราชการเพื่อขับเคลื่อนการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างเป็นรูปธรรมบนมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐ และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ

สำนักงานศาลยุติธรรมจึงได้จัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ ศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้าง โดยได้นำแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลมาเป็นเกณฑ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยแบ่งเป็น 3 ด้าน (แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้าง, (2562), ออนไลน์) ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม กำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1.1 กำหนดเป้าหมายให้บุคลากรของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัล ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอื่นใดทางเทคโนโลยีที่ไม่ใช่งานของผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ และสามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในหน่วยงานได้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563

1.2 กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม คัดเลือกบุคลากรที่ไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ และทักษะด้านดิจิทัล และให้นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานด้านดิจิทัลในหน่วยงาน พัฒนากระบวนการทำงานและระบบงานให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และมี

ประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่น โดยการถ่ายทอดความรู้ต่อให้บุคลากรในหน่วยงานให้เป็นผู้มีความรู้ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้นได้ ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น

1.3 ข้าราชการศาลยุติธรรมที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัล ซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานด้านดิจิทัลมาใช้นำเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต่อผู้บังคับบัญชา

1.4 การวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้าง ให้นำผลการทดสอบความรู้ด้านดิจิทัลรายบุคคลมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนา โดยบุคลากรสามารถเข้ารับการทดสอบทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ตามแบบทดสอบออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. ทางเว็บไซต์ www.ocsc.go.th/DLProject/dev-skill-dlp ซึ่งผู้ทำแบบทดสอบจะต้องตอบคำถาม 50 ข้อ ในแบบประเมินตนเอง เพื่อประเมินระดับความสามารถ จุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองในด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

1.5 สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเพิ่มหัวข้อหรือสอดคล้องหัวข้อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมในทุกหลักสูตร

1.6 ข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้าง มีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองทางด้านดิจิทัล และได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

โดยในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัลดังกล่าว ได้กำหนดกรอบในการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งกำหนดให้ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) เป็นทักษะที่บุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา ซึ่งทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยความสามารถในเรื่องต่างๆ 3 เรื่อง ซึ่งครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ ความเข้าใจ การสร้าง และการเข้าถึงเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ความสามารถในการเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ประกอบด้วย ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1.1 ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน
ได้แก่

- (1) การใช้งานฮาร์ดแวร์
- (2) การใช้ระบบปฏิบัติการ
- (3) การจัดการข้อมูล
- (4) การสำรองข้อมูล
- (5) การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่
- (6) การใช้งานคลาวด์คอมพิวติ้ง

1.2 ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน
ได้แก่

- (1) การใช้ระบบปฏิบัติการ
- (2) การสืบค้นข้อมูล
- (3) การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- (4) การใช้งานปฏิทิน
- (5) การใช้งานสื่อสังคม
- (6) การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร
- (7) การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์

1.3 ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ประกอบด้วยความสามารถในการ
ปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล
- (2) การป้องกันภัยคุกคาม
- (3) การป้องกันมัลแวร์
- (4) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย
- (5) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง

2. ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับ
การทำงาน ประกอบด้วย ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมี
ความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

2.1 ด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ประกอบด้วยความสามารถในการ
ปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) การจัดการงานเอกสาร

- (2) การจัดรูปแบบข้อความ
- (3) การจัดการกับย่อหน้าในเอกสาร
- (4) การแทรกวัตถุลงบนงานเอกสาร
- (5) การจัดรูปแบบเอกสาร
- (6) การพิมพ์เอกสาร
- (7) การตรวจทานงานเอกสาร

2.2 ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) การจัดการตารางคำนวณ
- (2) การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน
- (3) การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน
- (4) การพิมพ์แผ่นงาน
- (5) การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ
- (6) การแทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน
- (7) การป้องกันแผ่นงาน

2.3 ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) การจัดการงานนำเสนอ
- (2) การใช้งานข้อความบนสไลด์
- (3) การแทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ
- (4) การกำหนดการเคลื่อนไหว
- (5) การตั้งค่างานนำเสนอ

3. ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วยความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) การใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์
- (2) การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์
- (3) การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ
- (4) การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ

3.2 ด้านใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ
- (2) การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- (3) การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ
- (4) การใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอ
- (5) การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว

3.3 ด้านใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

- (1) การจัดการภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย
- (2) การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย
- (3) การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย
- (4) การจัดการรูปแบบการพิสูจน์ตัวตน

2. ด้านการปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบงานต่าง ๆ ทางเทคโนโลยี

การปฏิบัติงานของบุคลากร โดยใช้ระบบงาน/โปรแกรมต่างๆ ทางเทคโนโลยี หน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบงาน/โปรแกรมแต่ละระบบควรจัดทำสื่อออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานเพื่อให้ผู้ต้องปฏิบัติงานผ่านระบบหรือผู้สนใจสามารถเข้าไปศึกษาได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี และยังเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานผิดพลาด โดยการเผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานและ/หรือสำนักงานศาลยุติธรรม ระบบสารสนเทศอื่นหรือแอปพลิเคชัน ซึ่งสามารถเข้าถึงทุกที่ทุกเวลา ไม่ถูกจำกัดเฉพาะการใช้งานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน

3. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ควรกำหนดแนวทางในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรใหม่ที่มีทักษะด้านดิจิทัลเข้ามาปฏิบัติราชการ

6. แนวคิดเกี่ยวกับศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5

ศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 8 ศาล ได้แก่ ศาลจังหวัด เชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัด แม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน ซึ่งศาลจังหวัดทั้ง 8 ศาล มีหน้าที่ในการเร่งรัด พัฒนางานฝ่ายตุลาการและฝ่ายธุรการภายใต้การบริการราชการและกำกับดูแลของสำนักงานศาล ยุติธรรม โดยมีเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดขึ้นตรงต่อประธานศาลฎีกา

กรอบอัตรากำลังของศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5

ศาลจังหวัดเชียงราย มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน 52 คน

ศาลจังหวัดเชียงใหม่ มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน 77 คน

ศาลจังหวัดน่าน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน 37 คน

ศาลจังหวัดพะเยา มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน 33 คน

ศาลจังหวัดแพร่ มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน 37 คน

ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน 32 คน

ศาลจังหวัดลำปาง มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน 44 คน

ศาลจังหวัดลำพูน มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่จริง จำนวน 39 คน

หน้าที่และความรับผิดชอบ และการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงาน ศาลยุติธรรม (ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม, 2560, หน้า 133-138)

สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(ก) บริหารจัดการงานธุรการคดีและกิจกรรมของศาลยุติธรรม

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านนิติการ เพื่อสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล ยุติธรรม

(ค) ดำเนินการนำระบบการระงับข้อพิพาททางเลือกมาใช้ นอกเหนือจากการพิจารณา พิพากษาคดี

(ง) ดำเนินการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการงาน ธุรการคดี ในสำนักอำนวยการประจำศาล

(จ) ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการประชาชนเกี่ยวกับกระบวนการพิจารณาคดีของ ศาลยุติธรรม

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ อาคารสถานที่ และ ยานพาหนะของสำนักอำนวยการประจำศาล

(ข) บริหารงานทั่วไปของสำนักอำนวยการประจำศาล

(ค) รายงานเกี่ยวกับคดีหรือรายงานกิจการอื่นตามคำสั่งของประธานศาลฎีกา ประธานศาลอุทธรณ์ ประธานศาลอุทธรณ์ภาค อธิบดีผู้พิพากษาศาลชั้นต้น อธิบดีผู้พิพากษาภาค และผู้พิพากษาหัวหน้าศาล

(ง) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย (ประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม, 2559, หน้า 32-33)

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 9 ส่วนงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ส่วนช่วยอำนวยการ

(ก) ปฏิบัติงานสารบรรณทั่วไปและสารบรรณคดี

(ข) บริหารงานบุคคลและงานสวัสดิการของสำนักอำนวยการประจำศาล

(ค) ดำเนินการราชพิธี รัฐพิธี งานพิธีการ งานเลขานุการนักบริหาร

(ง) ดำเนินการงานประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(จ) ดำเนินงานรับ ส่ง ประเด็น และการส่งสำนวน หรือเอกสารให้คณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล

(ฉ) ดำเนินการออกหนังสือรับรอง การตั้งที่ปรึกษากฎหมาย การยืมและส่งสำนวน ศาลสูง

(ช) ปฏิบัติงานห้องสมุดของสำนักอำนวยการประจำศาล

(ซ) ดำเนินการจัดทำและพัฒนาแผนงาน โครงการของสำนักอำนวยการประจำศาล

(ฌ) ดำเนินการจัดระบบงานธุรการของสำนักอำนวยการประจำศาลเพื่อสนับสนุนงานอำนวยการความยุติธรรมที่เกี่ยวข้อง

(ญ) ดำเนินการพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมของสำนักอำนวยการประจำศาลที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

(ฎ) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศและสถิติของหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยี

(ฏ) ปฏิบัติงานที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนใดโดยเฉพาะ

(ฐ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแผน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน

(ฑ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2. ส่วนคลัง

- (ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินงบประมาณ และการเงินนอกงบประมาณ
- (ข) รับ จ่าย เงินรางวัลนำจับ เงินในคดีและค่าป่วยการแก่ผู้มีสิทธิได้รับตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนด การสำรวจเงินกลางค้างจ่าย รวมทั้งการหักสินบนนำจับและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการให้แก่หน่วยงานเจ้าของรายได้
- (ค) ดำเนินงานปรับพินัย ปรับนายประกัน การเก็บและคืนหลักประกัน การรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- (ง) ปฏิบัติงานบัญชีงบประมาณ บัญชีนอกงบประมาณ การจัดทำบเทียบยอด และรายงานทางการเงิน
- (จ) ประสานการจัดทำคำของบประมาณประเภทงบประจำ บริหารงบประมาณ และการของบดำเนินการเพิ่มเติม
- (ฉ) บริหารและควบคุมงบประมาณ
- (ช) ดำเนินการจัดหา เบิกจ่าย จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและทรัพย์สิน ตลอดจนการซ่อมบำรุงและจำหน่ายพัสดุ
- (ซ) วิเคราะห์ประเมินคุณภาพของพัสดุ บริหารสัญญา วางแผนการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานพัสดุประจำปี
- (ฌ) ดำเนินการรักษาความปลอดภัย งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ รวมทั้งดูแลระบบสาธารณูปโภค
- (ญ) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงาน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน
- (ฎ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. ส่วนบริการประชาชนและประชาสัมพันธ์

- (ก) ดำเนินการให้บริการเขียนคำร้อง คำขอ คำแถลงและคำคู่ความ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำสิทธิของประชาชนตามกฎหมาย
- (ข) ดำเนินการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขอให้ปล่อยชั่วคราว รับคำร้องการอุทธรณ์คำสั่งที่ศาลไม่อนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว
- (ค) ดำเนินการจัดทำสัญญาประกันชั้นทุเลาการบังคับ การแจ้งอายัดและถอนอายัด
- (ง) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมาย
- (จ) ดำเนินการปฏิบัติงานติดตามและสืบทรัพย์ผู้ประกัน

(ณ) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ ดำเนินการบังคับคดี ขอเฉลี่ยทรัพย์ ร้องจัดทรัพย์ อาศัยทรัพย์ ติดตามผลการปฏิบัติงานและรายงานผล

(ข) ดำเนินการเก็บและคืนหลักประกัน

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับผู้มาศึกษาดูงาน

(ง) สำรองและประเมินคุณภาพการให้บริการ

(ฉ) ดำเนินการคุ้มครองสิทธิประชาชนตามกฎหมาย

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงาน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน

(ฅ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. ส่วนบริหารจัดการคดี

(ก) ดำเนินการรับฟ้อง รับคำคู่ความ ผัดฟ้องฝากขังและการยื่นคำร้องขอฟื้นฟู

(ข) ปฏิบัติงานตรวจสอบตัวผู้ต้องหาหรือจำเลย และการสอบคำให้การผู้ต้องหาหรือจำเลย

(ค) คำนวณค่าธรรมเนียมและรับรองบัญชีค่าฤชาธรรมเนียม

(ง) ดำเนินการออกหมายต่างๆ ทั้งคดีแพ่งและคดีอาญาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(จ) ดำเนินการรับ ส่งหมาย ติดตามผล บันทึกและแจ้งผลการส่งหมาย ปลด และจ่ายหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกเขตอำนาจ

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับสารบบความและสารบบคำพิพากษา

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องหลังคำพิพากษาและการรับรองคดีถึงที่สุด

(ฅ) ดำเนินการบริหารการรับ-จ่าย จัดเก็บสำนวนความและเอกสารก่อนและหลังการพิจารณาพิพากษาคดี รวมทั้งการให้บริการคัดสำเนาและรับรองเอกสาร

(ณ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานในชั้นอุทธรณ์-ฎีกา การรับฟ้อง การตรวจสำนวนส่งศาลอุทธรณ์กรณีจำคุกตลอดชีวิตหรือประหารชีวิต การตรวจสำนวนและสารบาญ การรายงานเพื่อส่งสำนวนก่อนส่งศาลสูง การเบิกตัวจำเลย การนัดฟังคำพิพากษาและคำสั่ง การขอทุเลาการบังคับการขยายระยะเวลาระหว่างอุทธรณ์-ฎีกา การแจ้งการอ่าน การรับและส่งสำนวนศาลสูง การจัดทำสถิติคดีศาลสูง

(ญ) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีผู้บริ โภคตามกฎหมาย

(ฎ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแผน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน

(ฏ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. ส่วนช่วยพิจารณาคดี

(ก) ศึกษาค้นคว้า และนำเสนอกฎหมายและแนวคำพิพากษาฎีกา บริการข้อมูลทางกฎหมายและวิชาการ

(ข) ดำเนินงานหน้าบัลลังก์และบันทึกคำพยาน การพิมพ์และตรวจร่างคำพิพากษาหรือคำสั่ง

(ค) ดำเนินการเตรียมสำนวนและตรวจสอบสำนวนก่อนวันนัด ติดตามพยาน พิมพ์คำสั่งเบิกตัวจำเลย เก็บรักษาคำพิพากษาศาลสูงและงานปฏิบัติตามคำสั่งศาลในรายงานกระบวนพิจารณา

(ง) ดำเนินการจัดทำแผนที่พิพาทและเดินเผชิญสืบ การสืบเสาะและคุมประพฤติ และการประสานงานเกี่ยวกับล่าม นักจิตวิทยา และนักสังคมสงเคราะห์

(จ) ดำเนินการงานศูนย์นัดความ ระบบก่อนวันนัดและติดตามพยาน

(ฉ) ดำเนินการพิมพ์คำพิพากษาหรือคำสั่ง

(ช) ดำเนินการประชุมทางจอภาพในการสืบพยาน การสืบพยานประเด็น และการอ่าน คำพิพากษาศาลสูงโดยผ่านระบบสื่อสารทางไกลผ่านจอภาพ

(ซ) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบพยานเด็ก

(ฅ) ดำเนินการรับผิดชอบเกี่ยวกับการสมานฉันท์และสันติวิธี กำหนดขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน วางระบบการนำคดีเข้าสู่กระบวนการสมานฉันท์และสันติวิธี ดำเนินการเกี่ยวกับสำนวนและเอกสาร จัดทำรายงานข้อมูลสถิติและช่วยเหลือศาลในการดำเนินการสมานฉันท์และสันติวิธี ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ญ) ประสานงานเกี่ยวกับล่าม บุคคล และหน่วยงานอื่นๆ ตามคำสั่งศาล

(ฎ) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงาน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน

(ฏ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6. ส่วนไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท

(ก) ดำเนินการไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้ประนีประนอม การสรรหา แต่งตั้ง ขึ้นทะเบียน การจัดทำฐานข้อมูล การจัดการางเวรปฏิบัติงาน การพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ประนีประนอม การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ประนีประนอม และการประชุมของผู้ประนีประนอมและการรวบรวมข้อมูล เบื้องต้นในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งาน ใกล้เคียงและประνομข้อพิพาท

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงาน โครงการและกิจกรรมการ ใกล้เคียงและประνομข้อพิพาท

(จ) ดำเนินการการคุ้มครองสิทธิแก่ผู้มาติดต่อราชการและคู่ความเกี่ยวกับการ ใกล้เคียงและประνομข้อพิพาท ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้น

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารงาน ใกล้เคียง

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแผน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ก) เป็นศูนย์กลางข้อมูล รวมถึงจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศทางด้านคดีและด้านการบริหารของหน่วยงานให้เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

(ข) ดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบ ปรับปรุง และแก้ไขปัญหาการทำงานของระบบงานระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศที่มีอยู่ของหน่วยงานให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(ค) บริหารจัดการการใช้งานบนระบบเครือข่ายที่ใช้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ระบบสื่อสารทางไกลผ่านจอภาพ การให้บริการเว็บไซต์และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน

(ง) บริหารจัดการระบบรักษาความปลอดภัยในการสื่อสารข้อมูลผ่านเครือข่ายและการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายของหน่วยงานกับหน่วยงานภายนอก

(จ) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ในการดูแล บำรุงรักษา แก้ไขปัญหา การใช้งานโปรแกรมปฏิบัติงานต่างๆ และการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์แก่บุคลากรของหน่วยงาน

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาระบบงาน ระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

(ช) ศึกษา วิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาโปรแกรม ระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดี

(ซ) ประสานงานกับสำนักงานศาลยุติธรรมและปฏิบัติงานร่วมกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ฅ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแผน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8. ส่วนคดีนักท่องเที่ยวน

(ก) ให้คำแนะนำและช่วยเหลือนักท่องเที่ยวนในการจัดทำคำฟ้องและคำร้องต่างๆ ในกรณีที่เป็นคดีแพ่งและคดีผู้บริโภค

(ข) ดูแลการนัดพิจารณาเพื่อให้คดีเข้าสู่การไกล่เกลี่ยได้ภายในวันรุ่งขึ้นที่ศาลเปิดทำการหรือ โดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างต่อเนื่องจนกว่าคดีจะเสร็จการพิจารณา รวมทั้งการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการสืบพยานที่เป็นนักท่องเที่ยวนไว้ล่วงหน้า

(ค) ประสานงานกับผู้แทนกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานอัยการสูงสุด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามผู้ถูกฟ้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มาศาลโดยเร็ว

(ง) รับผิดชอบในการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องให้แก่ผู้ถูกฟ้องและการแจ้งวันนัด หรือคำสั่งศาลให้แก่นักท่องเที่ยวน ผู้ถูกฟ้อง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการทางโทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอื่น

(จ) ประสานงานกับล่ามหรือผู้ไกล่เกลี่ยที่ต้องมาปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการ

(ฉ) ให้ความช่วยเหลือแนะนำนักท่องเที่ยวนในกรณีที่นักท่องเที่ยวนต้องการแต่งตั้งผู้แทนส่วนราชการเป็นผู้รับมอบอำนาจ เพื่อดำเนินคดีต่อไปในกรณีที่นักท่องเที่ยวนต้องเดินทางกลับ

(ช) ประสานงานแจ้งผลคดีไปยังนักท่องเที่ยวนหรือผู้แทนส่วนราชการที่เป็นผู้รับมอบอำนาจเพื่อแจ้งให้นักท่องเที่ยวนทราบ รวมทั้งให้คำแนะนำแก่บุคคลดังกล่าวหากต้องมีการบังคับคดีต่อไป

(ซ) ประสานงานกับพนักงานสอบสวนหรือพนักงานอัยการในกรณีที่มีข้อพิพาทเกี่ยวพันกับคดีอาญาโดยนักท่องเที่ยวนเป็นผู้เสียหาย เพื่อให้รับเรื่องราวร้องทุกข์และดำเนินการสืบพยานที่เป็นนักท่องเที่ยวนไว้ล่วงหน้า รวมทั้งให้คำแนะนำแก่นักท่องเที่ยวนในการแต่งตั้งผู้แทนส่วนราชการ เป็นผู้รับมอบอำนาจเพื่อดำเนินคดีต่อไป และแจ้งผลคดีให้นักท่องเที่ยวนหรือผู้แทนทราบผ่านกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาในกรณีที่นักท่องเที่ยวนเดินทางกลับแล้ว

(ฅ) ประสานงานกับผู้แทนกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการกรณีนักท่องเที่ยวนตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในคดีอาญาและมีความประสงค์แจ้งให้สถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลทราบ

(ญ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแผน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน

(ฎ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

9. ส่วนงานเจ้าพนักงานตำรวจศาล

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินในบริเวณศาล

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดในบริเวณศาล

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยและคุ้มครองข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม พนักงาน และลูกจ้างของศาลและสำนักงานศาลยุติธรรมซึ่งกระทำการตามหน้าที่หรือเพราะเหตุที่จะกระทำหรือได้กระทำการตามหน้าที่ รวมทั้งอาคารสถานที่และทรัพย์สินของศาลและสำนักงานศาลยุติธรรม

(ง) ปฏิบัติตามคำสั่งศาลในการจ้างให้พนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจจับผู้ต้องหาหรือจำเลยที่ได้รับคำสั่งปล่อยชั่วคราวโดยศาลแล้วหนีหรือจะหลบหนี

(จ) ปฏิบัติตามคำสั่งศาลเกี่ยวกับการเป็นผู้จัดการตามหมายจับหรือเป็นผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้จัดการตามหมายจับตามคำสั่งศาล

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานตำรวจศาลตาม พระราชบัญญัติเจ้าพนักงานตำรวจศาล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานแผน งบประมาณและรายงานของส่วนงาน

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิรวัดน์ คูเมือง (2551) ศึกษาเรื่อง ความต้องการเพิ่มสมรรถภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรปราการ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการเพิ่มสมรรถภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรปราการ และเปรียบเทียบความแตกต่างของความต้องการเพิ่มสมรรถภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรปราการที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน อันได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุราชการ ชั้นยศ ตำแหน่ง และสายงาน กลุ่มตัวอย่างจำนวน 400 คน ประกอบด้วย ข้าราชการชั้นสัญญาบัตร

จำนวน 63 คน และชั้นประทวน จำนวน 337 คน ได้จากการสุ่มแบบชั้นภูมิ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามชนิดมาตรฐานส่วนประมาณค่า 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าทีและการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ผลการวิจัยพบว่า ข้าราชการตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรปราการ มีความต้องการเพิ่มสมรรถภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวมและทั้ง 4 ด้าน อันได้แก่ ด้านการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ด้านการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และด้านความสามารถในการแก้ปัญหาและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ พบว่า มีความต้องการเพิ่มสมรรถภาพในระดับมากทุกด้าน โดยข้าราชการตำรวจที่มีเพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุราชการ ชั้นยศ ตำแหน่งและสายงานที่ต่างกันมีความต้องการเพิ่มสมรรถภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ศิริกมล ประภาสพงษ์ (2554) ศึกษาเรื่อง ศึกษาความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรทางการศึกษาในวิทยาลัยการอาชีพท่าคูม มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรทางการศึกษาในวิทยาลัยการอาชีพท่าคูม ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหาร ครู เจ้าหน้าที่ธุรการรวมจำนวน 87 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านเครือข่ายและระบบปฏิบัติการ Windows ด้านความปลอดภัยและการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ ด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการบริหารด้านโปรแกรมกราฟิกมัลติมีเดียและการตัดต่อ ด้านพัฒนาทักษะเฉพาะทาง การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรทางการศึกษามีความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.34 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านความปลอดภัยและการบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์มากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.47 รองลงมาคือ ด้านโปรแกรมกราฟิก มัลติมีเดียและการตัดต่อ ค่าเฉลี่ย 4.40 ด้านพัฒนาทักษะเฉพาะทาง ค่าเฉลี่ย 4.37 ด้านเครือข่ายและระบบปฏิบัติการ Windows ค่าเฉลี่ย 4.34 ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการบริหาร ค่าเฉลี่ย 4.29 และด้านการใช้โปรแกรม Microsoft Office ค่าเฉลี่ย 4.19 ตามลำดับ และเมื่อเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรทางการศึกษาในวิทยาลัยการอาชีพท่าคูม พบว่า มีความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่แตกต่างกัน

ปารีชาติ เกสัชชา (2559) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาสมรรถนะครูผู้นำด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและพัฒนาสมรรถนะครูผู้นำด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21 ผลการวิจัยพบว่า สมรรถนะครูผู้นำด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21 ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT competency) ประกอบด้วย 1) การเป็นผู้รอบรู้สารสนเทศ (Information literacy) ได้แก่ ความสามารถในการเข้าถึงและใช้สารสนเทศการมีวิจารณญาณและรู้เท่าทันสารสนเทศ การมีคุณธรรมและจริยธรรมในการเข้าถึงและใช้สารสนเทศ 2) การเป็นผู้รู้ทันไอซีที (ICT literacy) ได้แก่ การใช้ภาษาที่ใช้กับคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยี การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ การใช้ซอฟต์แวร์ประยุกต์ การใช้งานเครือข่ายและอินเทอร์เน็ต การใช้งานอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และ 3) การเป็นผู้รู้ทางเทคโนโลยี (technology literacy) ได้แก่ ความสามารถในการออกแบบสภาพแวดล้อมทางการเรียนรู้และประสบการณ์ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนทักษะในศตวรรษที่ 21 ความสามารถในการประเมินความก้าวหน้าทางการเรียนรู้และส่วนที่ 2 สมรรถนะด้านความเป็นผู้นำ (leadership competency) ได้แก่ ความเป็นครูผู้นำการเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ การเป็นผู้ได้รับการยอมรับ การมีวิสัยทัศน์ร่วม การรวมตัวกันเป็นชุมชนแห่งการเรียนรู้ และผลการพัฒนาสมรรถนะพบว่า สมรรถนะด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21 หลังการพัฒนาของครูผู้นำสูงกว่าก่อนการพัฒนาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ครูผู้นำมีสมรรถนะในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับศตวรรษที่ 21 โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นเครื่องมือหลังการเรียนรู้ระหว่างปฏิบัติงานหลังพัฒนาสูงกว่าก่อนการเรียนรู้ระหว่างปฏิบัติงาน ครูผู้นำมีความพึงพอใจต่อการพัฒนาสมรรถนะอยู่ในระดับมากที่สุด

สิริศจี จินคามัย (2561) ศึกษาเรื่อง แนวทางพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ประเมินทักษะด้านดิจิทัลปัจจุบันของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. 2) เสนอแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัดสำนักงาน ก.ค.ศ. และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณด้วยสถิติอัตราร้อยละ (Percentage) ตามวัตถุประสงค์ในการศึกษา โดยผลการศึกษาดังนี้ 1. การศึกษาทักษะด้านดิจิทัลปัจจุบันของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยผลการศึกษาทักษะด้านดิจิทัลปัจจุบันของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. พบว่าข้าราชการและบุคลากรส่วนใหญ่มีทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับความสามารถในการใช้งานได้ปานกลาง ซึ่งเมื่อพิจารณา

เป็นรายทักษะแล้วพบว่า ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงานด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำมากที่สุด เป็นช่องว่างที่จะต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ด้านการใช้งาน โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล รองลงมา ด้านการใช้ดิจิทัล เพื่อความมั่นคงปลอดภัย และด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ 2. การจัดทำแนวทางการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลปัจจุบันของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลที่มีผู้มีความสามารถในการใช้งานได้ดีที่สุด เป็นช่องว่างทางทักษะที่จะต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ทักษะด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล โดยแนวทางการพัฒนา ได้แก่ (1) สนับสนุนให้ข้าราชการและบุคลากรพัฒนาตนเอง โดยกระตุ้นให้ปฏิบัติงานจริงอย่างมีอิสระในการเรียนรู้ (2) การจัดเตรียมแผนออกแบบ รูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง (3) การมอบหมายงานให้ทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือซึ่งกันและกันให้ได้ทั้งความรู้และงาน (4) การส่งไปทำงานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านทักษะดิจิทัล (5) การจัดอบรมความรู้ด้านดิจิทัลใหม่ๆ และเน้นการพัฒนาทักษะจากประสบการณ์ ทักษะการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย มีแนวทางการพัฒนา ได้แก่ (1) สนับสนุนและกระตุ้นให้พัฒนาตนเองด้วยการเรียนรู้ในความรู้ใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง และกำหนดนโยบายให้การสนับสนุน (2) จัดหาผู้เชี่ยวชาญมาประจำหน่วยงาน ทักษะการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ มีแนวทางการพัฒนา ได้แก่ (1) สนับสนุนให้ข้าราชการทำงานร่วมกัน พัฒนาตนเองด้วยการศึกษาแบบออนไลน์ (2) มอบหมายให้รับผิดชอบ (3) จัดพี่เลี้ยง สอนงาน (4) สนับสนุนให้สร้างนวัตกรรมในการทำงานแบบออนไลน์ (5) จัดส่งข้าราชการไปอบรม

นิตยา สุริน (2562) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการเปลี่ยนสู่ยุคดิจิทัล : กรณีศึกษา สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล สำนักงานศาลยุติธรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาศักยภาพบุคลากรในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปัจจุบัน รวมถึงศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการเปลี่ยนสู่ยุคดิจิทัล ของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล ผลการวิจัย พบว่า 1) ศักยภาพบุคลากรในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานในสถานการณ์ปัจจุบัน คือ บุคลากรส่วนใหญ่มีทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในด้านการใช้คอมพิวเตอร์ ด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และด้านการใช้งาน อินเทอร์เน็ต ส่วนทักษะที่บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่มีความเข้าใจหรือมีความเข้าใจน้อยมาก คือ ทักษะด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ด้านการทำงาน

ร่วมกันแบบออนไลน์ ด้านการใช้สื่อดิจิทัล และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

2) ปัญหาและอุปสรรคในการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน บุคลากรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ยึดติดกับการปฏิบัติแบบเดิม ขาดการวางแผนการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ขาดงบประมาณในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรม และปัญหาตัวระบบเทคโนโลยีดิจิทัลไม่มีความเสถียร 3) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการเปลี่ยนสู่ยุคดิจิทัล ควรสร้างการมีส่วนร่วม สร้างแรงจูงใจและสร้างทัศนคติที่ดีในการพัฒนาตนเองของบุคลากร จัดให้มีการฝึกอบรมโดยการฝึกปฏิบัติงานจริง หรือสอนระหว่างปฏิบัติงาน ตลอดจนกำหนดมาตรการหรือข้อบังคับให้บุคลากรในสำนักงานต้องพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างจริงจัง โดยการเชื่อมโยงกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน



บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงผสมวิธี (Quantitative Research) ใช้เครื่องมือแบบสอบถาม (Questionnaire) และการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) ในการเก็บข้อมูล ผู้ศึกษาได้ดำเนินการศึกษาตามกระบวนการขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร (Population)

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 8 ศาล คือ ศาลจังหวัดเชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน จำนวน 351 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2564)

1.2 กลุ่มตัวอย่าง (Samples)

1.2.1 กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 8 ศาล คือ ศาลจังหวัดเชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน จำนวน 187 คน มีวิธีการ ดังนี้

กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง ใช้วิธีการกำหนดกลุ่มตัวอย่างตามสูตรของ Taro Yamane ดังต่อไปนี้

$$n = \frac{N}{1+N(e)^2}$$

n คือ ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N คือ ขนาดของประชากร

e คือ ความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่าง (กำหนดความคลาดเคลื่อนที่ระดับ 0.05)

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า} \quad n &= \frac{351}{1+351(0.05)^2} \\ &= 186.95 \end{aligned}$$

ดังนั้น ในการวิจัยครั้งนี้ใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 187 คน

1.2.2 คัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง ผู้ศึกษาใช้วิธีการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างตามระดับชั้น
 อย่างเป็นสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sample) โดยเทียบสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง
 จากประชากรในศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรม
 ประจำภาค 5

หน่วยงาน	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1. สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดเชียงราย	52	28
2. สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดเชียงใหม่	77	41
3. สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดน่าน	37	20
4. สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดพะเยา	33	17
5. สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดแพร่	37	20
6. สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน	32	17
7. สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดลำปาง	44	23
8. สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดลำพูน	39	21
รวม	351	187

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษารั้งนี้ การวิจัยเชิงปริมาณ ผู้ศึกษาใช้แบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2.2 สร้างแบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับเพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพราชการ และกลุ่มงานที่ปฏิบัติ จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 ประเมินทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 เป็นแบบสอบถามปลายปิด ประกอบด้วยคำถามจำนวน 50 ข้อ คือ

การใช้งานคอมพิวเตอร์	จำนวน 5 ข้อ
การใช้งานอินเทอร์เน็ต	จำนวน 8 ข้อ
การใช้งานเพื่อความปลอดภัย	จำนวน 5 ข้อ
การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ	จำนวน 7 ข้อ
การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ	จำนวน 7 ข้อ
การใช้โปรแกรมนำเสนอ	จำนวน 5 ข้อ
การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์	จำนวน 4 ข้อ
การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล	จำนวน 5 ข้อ
การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย	จำนวน 4 ข้อ

โดยแบบสอบถามมีการจัดทำแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับตามแบบของไลเกิท (Likert Scale) โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับมากที่สุด	ให้ 5 คะแนน
มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับมาก	ให้ 4 คะแนน
มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับปานกลาง	ให้ 3 คะแนน
มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับน้อย	ให้ 2 คะแนน
ไม่มีความเข้าใจและทักษะการใช้งาน	ให้ 1 คะแนน

ตอนที่ 3 สอบถามความเห็นเกี่ยวกับวิธีที่หน่วยงานควรส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

การวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้ศึกษาใช้การสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่าง คือ ข้าราชการศาลยุติธรรมซึ่งเป็นหัวหน้างาน จำนวน 3 คน เป็นการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) ตามแบบสัมภาษณ์ซึ่งเป็นคำถามปลายเปิดโดยเนื้อหาของคำถามครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการศึกษา และผลการศึกษาเป็นการนำเสนอการบรรยายเรียงลำดับตามข้อคำถามในแบบสัมภาษณ์และการตอบคำถามของผู้ให้สัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

ประเด็นการสัมภาษณ์และผู้ให้ข้อมูล

ประเด็นการสัมภาษณ์

1. ท่านคิดว่าปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงานได้แก่ปัจจัยใดบ้าง
2. ท่านคิดว่าปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงานมีอะไรบ้าง
3. ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงานอย่างไร

ผู้ให้ข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3 ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

2.3 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

1. สร้างแบบสอบถามเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 และตรวจสอบเนื้อหาของแบบสอบถามว่าครอบคลุมวัตถุประสงค์หรือไม่ จากนั้นนำไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความครอบคลุม ความถูกต้องของเนื้อหา สำนวนภาษา แล้วนำมาปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา
2. นำแบบสอบถามที่ได้จากการปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบค่าความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC : Index of item objective congruence) จากนั้นปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ
3. นำแบบสอบถามที่ได้ทดลองใช้ (Try out) กับกลุ่มประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ได้แก่ บุคลากรกลุ่มศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 8 ศาล คือ ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดเชียงราย ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดเชียงใหม่ ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดน่าน ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดแพร่ ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดแม่ฮ่องสอน

ศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดลำปาง และศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดลำพูน เพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือโดยการหาค่าความเที่ยงหรือความเชื่อถือได้ของแบบสอบถาม (Reliability) แบบ Cronbach's Alpha ซึ่งถือว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อถือได้สามารถนำไปเก็บข้อมูลจริงต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ ผู้ศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง การวิจัยเชิงปริมาณ ผู้ศึกษาส่งแบบสอบถามให้กับบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 8 ศาล คือ ศาลจังหวัดเชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน จำนวน 187 ชุด และรวบรวมกลับคืน การวิจัยเชิงคุณภาพ ผู้ศึกษาใช้วิธีการสัมภาษณ์จากหัวหน้างาน จำนวน 3 คน โดยเลือกวิธีการสัมภาษณ์ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา ซึ่งใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) ผู้ศึกษาทำการสัมภาษณ์ไปตามคำถามที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์ ซึ่งจะสัมภาษณ์ตามข้อที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยจดบันทึกข้อมูลและบันทึกเสียงตามคำบอกของผู้ถูกสัมภาษณ์

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ โดยการรวบรวมข้อมูลจากคำรณาวารสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณนี้ ผู้ศึกษาใช้วิธีการประมวลผลค่าทางสถิติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ Statistical Package for the Social Sciences (SPSS) โดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อาชีพ และกลุ่มงานที่ปฏิบัติ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา คือ ค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage)

4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา คือ ค่าความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) และสถิติเชิงอนุมาน คือ One sample T-test และ F-test การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way ANOVA)

4.3 เกณฑ์การแปรผล ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การวิเคราะห์เพื่อหาคะแนนจากการตอบแบบสอบถามในแต่ละข้อ ผู้วิจัยได้กำหนดค่าเฉลี่ยของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และ ไม่มีความเข้าใจและทักษะการใช้งาน คะแนนในแต่ละระดับได้จากการคำนวณแบบอันตรภาคชั้น ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{สูตรการหาอันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.8 \end{aligned}$$

เมื่อได้ค่าอันตรภาคชั้นแล้ว จึงนำมาแบ่งช่วงคะแนนของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ดังนี้

4.21 – 5.00	หมายถึง	มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับมากที่สุด
3.41 – 4.20	หมายถึง	มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับมาก
2.61 – 3.40	หมายถึง	มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับปานกลาง
1.81 – 2.60	หมายถึง	มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับน้อย
1.00 – 1.80	หมายถึง	ไม่มีความเข้าใจและทักษะการใช้งาน

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ผู้ศึกษาจะนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นแต่ละประเด็น แล้วนำมาเปรียบเทียบความเหมือนหรือความแตกต่างของผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคน ก่อนจะนำข้อมูลนั้นไปวิเคราะห์โดยแยกประเด็นคำถาม โดยใช้การนำเสนอผลการวิจัยในรูปแบบพรรณนา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษา เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 เป็นการวิจัยเชิงผสมวิธี (Mixed Method) โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) และการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) ในการเก็บข้อมูลผลการวิเคราะห์นำเสนอข้อมูล ดังนี้

1. การวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง
2. การวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์
3. การทดสอบสมมติฐานการศึกษา

1. การวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 8 ศาล คือ ศาลจังหวัดเชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน จำนวน 187 คน ซึ่งปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง มีดังนี้

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (187 คน)	ร้อยละ (100.00)
1. เพศ		
ชาย	49	26.20
หญิง	138	73.80

จากตารางที่ 4.1 จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 26.20 และเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 73.80

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (187 คน)	ร้อยละ (100.00)
2. อายุ		
21-30 ปี	10	5.30
31-40 ปี	86	46.00
41-50 ปี	79	42.20
51-60 ปี	12	6.40

จากตารางที่ 4.2 จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 46.00 รองลงมาคือ อายุ 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 42.20 อายุ 51-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 6.40 และอายุ 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 5.30 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (187 คน)	ร้อยละ (100.00)
3. ระดับการศึกษา		
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3)	0	0.00
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	0	0.00
ระดับอนุปริญญา/ปวส./หรือเทียบเท่า	8	4.30
ระดับปริญญาตรี	153	81.80
ระดับปริญญาโท	26	13.90
ระดับปริญญาเอก	0	0.00

จากตารางที่ 4.3 จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 81.80 รองลงมาคือ ระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 13.90 และระดับอนุปริญญา/ปวส./หรือเทียบเท่า คิดเป็นร้อยละ 4.30 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุราชการ

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (187 คน)	ร้อยละ (100.00)
4. อายุราชการ		
น้อยกว่า 5 ปี	39	20.90
5-10 ปี	40	21.40
11-15 ปี	55	29.40
16-20 ปี	29	15.50
21-25 ปี	11	5.90
มากกว่า 25 ปี	13	7.00

จากตารางที่ 4.4 จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีอายุราชการ 11-15 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 29.40 รองลงมาคืออายุราชการ 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 21.40 อายุราชการน้อยกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 20.90 อายุราชการ 16-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 15.50 อายุราชการมากกว่า 25 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.00 และอายุราชการ 21-25 ปี คิดเป็นร้อยละ 5.90 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามรายได้ต่อเดือน

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (187 คน)	ร้อยละ (100.00)
5. รายได้ต่อเดือน		
5,000 – 10,000 บาท	0	0.00
10,001 – 15,000 บาท	5	2.70
15,001 – 20,000 บาท	48	25.70
20,001 – 25,000 บาท	62	33.20
25,001 – 30,000 บาท	23	12.30
มากกว่า 30,000 บาทขึ้นไป	49	26.20

จากตารางที่ 4.5 จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีรายได้ต่อเดือน 20,001 - 25,000 บาท มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 33.20 รองลงมาคือรายได้ต่อเดือนรายได้ต่อเดือนมากกว่า 30,000 บาท ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 26.20 รายได้ต่อเดือน 15,0001 - 20,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 25.70 รายได้ต่อเดือน 25,001 - 30,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 12.30 และรายได้ต่อเดือน 10,001 – 15,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.70 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน (187 คน)	ร้อยละ (100.00)
6. ส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ		
งานช่วยอำนวยความสะดวก	28	15.00
งานคลัง	33	17.60
งานบริการประชาชนและประชาสัมพันธ์	10	5.30
งานบริหารจัดการคดี	42	22.50
งานช่วยพิจารณาคดี	60	32.10
งานไต่ถามและประนอมข้อพิพาท	14	7.50
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	0.00
งานคดีนักทอ่งเที่ยว	0	0.00
งานเจ้าพนักงานตำรวจศาล	0	0.00

จากตารางที่ 4.6 จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ปฏิบัติงานช่วยพิจารณาคดี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 32.10 รองลงมาคือปฏิบัติงานบริหารจัดการคดี คิดเป็นร้อยละ 22.50 ปฏิบัติงานคลัง คิดเป็นร้อยละ 17.60 ปฏิบัติงานช่วยอำนวยความสะดวก คิดเป็นร้อยละ 15.00 ปฏิบัติงานไต่ถามและประนอมข้อพิพาท คิดเป็นร้อยละ 7.50 และปฏิบัติงานบริการประชาชนและประชาสัมพันธ์ คิดเป็นร้อยละ 5.30 ตามลำดับ

2. การวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์

2.1 การประเมินทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จะทำการศึกษาจากความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 187 คน ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสามารถนำเสนอได้ดังนี้

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นพื้นฐาน

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
การใช้งานคอมพิวเตอร์			
1. การใช้งานฮาร์ดแวร์			
1.1 เลือกประเภทการใช้งานของฮาร์ดแวร์ และระบองค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้	3.69	0.80	มาก
1.2 เชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ และอุปกรณ์แสดงผลได้ตามมาตรฐานการเชื่อมต่อได้	3.80	0.75	มาก
1.3 แก้ปัญหาการใช้งานฮาร์ดแวร์ตามคู่มือการใช้งานได้	3.48	0.86	มาก
2. การใช้งานระบบปฏิบัติการ			
2.1 การใช้งานโปรแกรมซอฟต์แวร์การแสดงผลเดสก์ทอป ฟังก์ชันของระบบปฏิบัติการได้	3.78	0.78	มาก
2.2 ใช้โปรแกรมประยุกต์บนระบบปฏิบัติการตามคู่มือของระบบปฏิบัติการได้	3.90	0.71	มาก
2.3 แก้ไขปัญหาการใช้งานระบบปฏิบัติการได้	3.51	0.95	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
3. การจัดการข้อมูล			
3.1 สร้างเพิ่มข้อมูลได้	4.04	0.75	มาก
3.2 เคลื่อนย้ายเพิ่มข้อมูลได้	4.06	0.78	มาก
3.3 ใช้เพิ่มงานได้อย่างถูกต้อง	4.04	0.74	มาก
3.4 กำหนดค่าของเพิ่มข้อมูลได้	3.89	0.81	มาก
4. การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่			
4.1 เลือกประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้	3.93	0.78	มาก
4.2 เชื่อมต่ออุปกรณ์เคลื่อนที่กับระบบ เครือข่ายได้	3.88	0.79	มาก
4.3 ใช้แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้	3.97	0.71	มาก
4.4 ปรับแต่งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์ เคลื่อนที่ได้	3.80	0.85	มาก
5. การใช้งานคลาวด์คอมพิวเตอร์			
5.1 ให้บริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ได้	3.50	0.94	มาก
5.2 ใช้งานบริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ ได้	3.50	0.94	มาก
5.3 แบ่งปันทรัพยากรบนคลาวด์ คอมพิวเตอร์ได้	3.51	0.98	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.78	0.82	มาก

การใช้งานอินเทอร์เน็ต

6. มีทักษะการใช้งานอินเทอร์เน็ต

6.1 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์สืบค้นข้อมูล	4.12	0.78	มาก
6.2 ใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	4.05	0.83	มาก
6.3 ใช้งานปฏิทิน	4.01	0.81	มาก
6.4 ใช้งานสื่อสังคม	4.17	0.79	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
6.5 ใช้งานโปรแกรมสื่อสาร	4.16	0.70	มาก
6.6 ใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์	4.19	0.71	มาก
7. การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์			
7.1 เลือกใช้เครือข่ายได้อย่างถูกต้อง	4.09	0.74	มาก
7.2 ปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ได้	3.62	0.90	มาก
7.3 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้	3.89	0.83	มาก
8. การสืบค้นข้อมูล			
8.1 สืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้องตามคำค้นที่กำหนด	4.07	0.70	มาก
8.2 สืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด	4.05	0.70	มาก
8.3 จัดการข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว	3.99	0.73	มาก
9. การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)			
9.1 สร้างอีเมลโดยมีองค์ประกอบที่ถูกต้องตามข้อกำหนด	3.90	0.68	มาก
9.2 ปรับแต่งอีเมลได้อย่างเหมาะสมตามสภาพการใช้งาน	3.88	0.71	มาก
9.3 จัดการอีเมลได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย	3.92	0.69	มาก
9.4 จัดการรายชื่อผู้ติดต่อบนอีเมลได้อย่างถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน	3.92	0.72	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
10. การใช้งานปฏิทิน			
10.1 แสดงผลในทางปฏิทินได้อย่าง ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด	3.84	0.80	มาก
10.2 สร้างตารางนัดหมายบนปฏิทิน ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.78	0.85	มาก
10.3 แบ่งปฏิทินให้ผู้อื่นใช้งานได้ ถูกต้องตามสิทธิ์ที่กำหนด	3.67	0.83	มาก
11. การใช้งานสื่อสังคม			
11.1 เลือกใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ ได้ถูกต้องตามประเภทของ การติดต่อสื่อสาร	3.96	0.71	มาก
11.2 ใช้เครือข่ายสังคมได้ถูกต้องตาม หลักความปลอดภัย	3.93	0.68	มาก
12. การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร			
12.1 ใช้โปรแกรมสื่อสารได้เหมาะสม กับวัตถุประสงค์	3.92	0.74	มาก
12.2 กำหนดค่าเพื่อปรับแต่ง โปรแกรมสื่อสารได้อย่าง ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด	3.81	0.75	มาก
12.3 ใช้โปรแกรมการสื่อสารได้ อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่ กำหนด	3.90	0.71	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
13. การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์			
13.1 ใช้งานการซื้อหรือขายสินค้าออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย	3.94	0.69	มาก
13.2 ใช้งานออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย	3.98	0.68	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.95	0.75	มาก
การใช้งานเพื่อความปลอดภัย			
14. การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล			
14.1 สร้างบัญชีรายชื่อบุคคลได้ถูกต้องตามข้อกำหนด	3.85	0.65	มาก
14.2 กำหนดรหัสผ่านได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย	3.94	0.66	มาก
14.3 ใช้อัตลักษณ์ของบุคคลในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบได้อย่างถูกต้อง	3.91	0.66	มาก
15. การป้องกันภัยคุกคาม			
15.1 ปรับรุ่นของระบบปฏิบัติการได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	3.72	0.68	มาก
15.2 กำหนดค่าไฟร์วอลล์ส่วนบุคคล (Personal Firewall) ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	3.53	0.76	มาก
15.3 ป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.64	0.81	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
16. การป้องกันมัลแวร์			
16.1 ใช้ซอฟต์แวร์ป้องกันมัลแวร์ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	3.53	0.74	มาก
16.2 หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้งานที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยได้เหมาะสมตามเกณฑ์การใช้งาน	3.85	0.73	มาก
16.3 ตรวจสอบการผิดปกติจากมัลแวร์ได้ถูกต้องตามลักษณะเฉพาะ	3.51	0.82	มาก
17. การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย			
17.1 ใช้งานโปรแกรมบราวเซอร์ได้เหมาะสมกับข้อกำหนดความปลอดภัย	3.73	0.76	มาก
17.2 เลือกใช้ระบบรหัสลับ (Encryption) ได้เหมาะสมกับการใช้งาน	3.61	0.82	มาก
17.3 ใช้อุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย	3.89	0.70	มาก
18. การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง			
18.1 ใช้เนื้อหาออนไลน์ได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านลิขสิทธิ์	3.86	0.67	มาก
18.2 ใช้งานบริการอินเทอร์เน็ตได้เหมาะสมตามข้อกำหนดขององค์กร	3.96	0.39	มาก
18.3 ใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักการ	4.06	0.67	มาก

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
18.4 ใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตาม กฎหมาย	4.13	0.66	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.80	0.72	มาก

จากตารางที่ 4.7 จะเห็นได้ว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง มีรายละเอียดของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การใช้งานคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย การใช้งานฮาร์ดแวร์ การใช้งานระบบปฏิบัติการ การจัดการข้อมูล การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่ และการใช้งานคลาวด์คอมพิวติ้งของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับมาก

2. การใช้งานอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย ทักษะการใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ การสืบค้นข้อมูล การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) การใช้งานปฏิทิน การใช้งานสื่อสังคม และการใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.75 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับมาก

3. การใช้งานเพื่อความปลอดภัย ประกอบด้วย การใช้อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย การป้องกันภัยคุกคาม การป้องกันมัลแวร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย และการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.72 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งาน
เทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ			
19. การจัดการงานเอกสาร			
19.1 จัดการเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.06	0.77	มาก
19.2 แสดงมุมมองของเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.07	0.79	มาก
19.3 ค้นหาข้อความบนเอกสารและการแทนที่ได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.10	0.74	มาก
19.4 เคลื่อนย้ายข้อมูลบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.06	0.76	มาก
19.5 ยกเลิกการกระทำบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.07	0.76	มาก
20. การจัดรูปแบบข้อความ			
20.1 ปรับแต่งรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.11	0.81	มาก
20.2 จัดรูปแบบเอกสารด้วยสไตล์ได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.04	0.84	มาก
20.3 ใช้เครื่องหมายนำหน้าหัวข้อในเอกสารได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด	4.00	0.77	มาก
21. การจัดการย่อหน้าในเอกสาร			
21.1 จัดรูปแบบย่อหน้าเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.12	0.76	มาก
21.2 ปรับแต่งเอกสารด้วยชุดรูปแบบได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.02	0.80	มาก
21.3 แบ่งส่วนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.01	0.74	มาก

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ กิดเห็น
22. การแทรกวัตถุลงบนงานเอกสาร			
22.1 แทรกวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.14	0.74	มาก
22.2 ปรับแต่งวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.01	0.78	มาก
22.3 แทรกตารางในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.08	0.77	มาก
22.4 ปรับแต่งตารางได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.06	0.77	มาก
23. การจัดรูปแบบเอกสาร			
23.1 กำหนดค่ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.10	0.75	มาก
23.2 จัดรูปแบบหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.14	0.70	มาก
23.3 แทรกหัวหรือท้ายกระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.07	0.74	มาก
24. การพิมพ์เอกสาร			
24.1 ตั้งค่าการพิมพ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.12	0.70	มาก
24.2 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.16	0.74	มาก
25. การตรวจทานงานเอกสาร			
25.1 ตรวจสอบแก้ไขสะกดคำและไวยากรณ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.06	0.83	มาก
25.2 ตรวจสอบสถิติจำนวนคำในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.89	0.81	มาก

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
25.3 จำกัดการแก้ไขเอกสารได้ตามคู่มือ การใช้งาน	3.98	0.82	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.07	0.77	มาก
การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ			
26. การจัดการตารางคำนวณ			
26.1 จัดการแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.93	0.76	มาก
26.2 จัดเซลล์ แถว คอลัมน์ได้ตามคู่มือการ ใช้งาน	4.02	0.69	มาก
27. การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน			
27.1 ป้อนข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือ การใช้งาน	4.04	0.74	มาก
27.2 เคลื่อนย้ายข้อมูลบนแผ่นงานได้ตาม คู่มือการใช้งาน	4.01	0.71	มาก
27.3 กรองข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการ ใช้งาน	3.93	0.75	มาก
27.4 เรียงลำดับข้อมูลบนแผ่นงานได้ตาม คู่มือการใช้งาน	3.98	0.75	มาก
28. การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน			
28.1 จัดรูปแบบข้อมูลบนแผ่นงานได้ตาม คู่มือการใช้งาน	3.95	0.80	มาก
28.2 จัดรูปแบบแผ่นงานตามคู่มือการใช้ งาน	3.96	0.76	มาก
29. การพิมพ์แผ่นงาน			
29.1 ตั้งค่าแผ่นงานเพื่อการพิมพ์ได้ตาม คู่มือการใช้งาน	3.98	0.71	มาก

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
29.2 แสดงตัวอย่างแผนงานก่อนพิมพ์ได้ ตามคู่มือการใช้งาน	4.02	0.70	มาก
29.3 ตั้งพิมพ์แผนงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	4.09	0.67	มาก
30. การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ			
30.1 คำนวณข้อมูลบนแผนงานได้ตามสูตร ที่กำหนด	3.94	0.75	มาก
30.2 ใช้ฟังก์ชันข้อมูลบนแผนงานได้ตาม คู่มือการใช้งาน	3.91	0.75	มาก
31. การแทรกวัตถุลงบนแผนงาน			
31.1 แทรกวัตถุในแผนงานได้ตามคู่มือการ ใช้งาน	3.97	0.80	มาก
31.2 ปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.92	0.78	มาก
32. การป้องกันแผนงาน			
a. ป้องกันแผนงานได้ตามคู่มือการใช้	3.87	0.77	มาก
32.2 กำหนดแผนงานให้เป็นขั้นตอน สุดท้ายได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.99	0.77	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.97	0.74	มาก
การใช้โปรแกรมนำเสนอ			
33. การจัดการงานนำเสนอ			
33.1 นำเสนองานถูกสร้างใหม่ได้ตามคู่มือ การใช้งาน	3.71	0.79	มาก
33.2 จัดการมุมมองในการนำเสนองานได้ ตามคู่มือการใช้งาน	3.71	0.81	มาก
33.3 เลือกใช้เค้าโครงในการเสนองานได้ ตามคู่มือการใช้งาน	3.67	0.79	มาก

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
34. การใช้งานข้อความบนสไลด์			
34.1 จัดรูปแบบข้อความงานที่นำเสนอได้ ตามคู่มือการใช้งาน	3.71	0.80	มาก
34.2 ใช้เครื่องหมายบนข้อความบนงานที่ นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.65	0.79	มาก
35. การแทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ			
35.1 แทรกวัตถุในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือ การใช้งาน	3.68	0.81	มาก
35.2 ปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.66	0.83	มาก
36. การกำหนดการเคลื่อนไหว			
36.1 กำหนดการเคลื่อนไหวของวัตถุบน งานนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.63	0.85	มาก
36.2 กำหนดรูปแบบการเปลี่ยนหน้าสไลด์ ในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้ งาน	3.63	0.83	มาก
37. การตั้งค่างานนำเสนอ			
37.1 กำหนดสไลด์สำหรับการนำเสนอได้ ตามคู่มือการใช้งาน	3.65	0.86	มาก
37.2 ตั้งค่าการนำเสนองานได้ตามคู่มือ การใช้งาน	3.59	0.89	มาก
37.3 ใช้งานในขณะที่นำเสนอได้ตามคู่มือ การใช้งาน	3.64	0.85	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.66	0.82	มาก

จากตารางที่ 4.8 จะเห็นได้ว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงานของกลุ่มตัวอย่าง มีรายละเอียดของระดับความเข้าใจและทักษะการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ประกอบด้วย การจัดการงานเอกสาร การจัดรูปแบบข้อความ การจัดการย่อหน้าในเอกสาร การแทรกวัตถุลงบนงานเอกสาร การจัดรูปแบบเอกสาร การพิมพ์เอกสาร และการตรวจทานงานเอกสาร ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.77 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับมาก

2. การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ประกอบด้วย การจัดการตารางคำนวณ การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน การพิมพ์แผ่นงาน การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ การแทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน และการป้องกันแผ่นงาน ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.74 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับมาก

3. การใช้โปรแกรมนำเสนอ ประกอบด้วย การจัดการงานนำเสนอ การใช้งานข้อความบนสไลด์ การแทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ การกำหนดการเคลื่อนไหว และการตั้งค่างานนำเสนอ ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งาน
เทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์			
38. การใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์			
38.1 ทำงานบนพื้นที่การทำงานแบบ ออนไลน์	3.61	0.82	มาก
38.2 ใช้งานพื้นที่เพื่อการทำงานแบบ ออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.57	0.85	มาก
38.3 แบ่งปันพื้นที่เพื่อการทำงานแบบ ออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.50	0.84	มาก
39. การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์			
39.1 แบ่งปันพื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	3.51	0.86	มาก
39.2 ใช้พื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.51	0.86	มาก
39.3 แบ่งปันการใช้พื้นที่ข้อมูลออนไลน์ ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.52	0.88	มาก
40. การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ			
40.1 เลือกใช้โปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้	3.49	0.89	มาก
40.2 ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.50	0.86	มาก
40.3 ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.51	0.85	มาก

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
41. การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ			
41.1 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	3.53	0.89	มาก
41.2 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.57	0.90	มาก
41.3 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.58	0.86	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.53	0.86	มาก
การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล			
42. การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ			
42.1 ออกแบบหน้าเว็บเพจได้ตามวัตถุประสงค์ของใช้งาน	3.03	1.08	ปานกลาง
42.2 แทรกวัตถุหน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	3.01	1.07	ปานกลาง
42.3 เผยแพร่หน้าเว็บได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	3.10	1.08	ปานกลาง
43. การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน			
43.1 เลือกใช้สื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์ของใช้งาน	3.13	0.99	ปานกลาง
43.2 จำแนกรูปแบบสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์ของใช้งาน	3.19	1.05	ปานกลาง

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
43.3 ใช้งานสื่อดิจิทัลได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.24	1.02	ปานกลาง
44. การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ			
44.1 บันทึกรูปภาพจากแหล่งต่างๆ ได้ตามลักษณะการใช้งาน	3.31	1.01	ปานกลาง
44.2 ปรับแต่งรูปภาพได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.18	1.00	ปานกลาง
44.3 บันทึกรูปภาพเพื่อส่งพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.37	0.99	ปานกลาง
45. การใช้โปรแกรมจัดการงานหน้าจอ			
45.1 ใช้โปรแกรมจัดการงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.27	0.92	ปานกลาง
45.2 บันทึกไฟล์จากโปรแกรมจัดการงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.25	0.92	ปานกลาง
46. การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว			
46.1 ตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวตามชนิดไฟล์ได้ตามลักษณะการใช้งาน	3.12	1.06	ปานกลาง
46.2 ใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.07	1.02	ปานกลาง
46.3 บันทึกสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน	3.19	1.01	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม	3.18	1.02	ปานกลาง

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ กิดเห็น
การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย			
47. การจัดการภัยคุกคามด้านความมั่นคง ปลอดภัย			
47.1 จัดการข้อมูลจากภัยคุกคามความ มั่นคงได้ตามลักษณะการใช้งาน	3.36	0.94	ปานกลาง
47.2 ป้องกันโปรแกรมจากภัยคุกคามต่อ ความมั่นคงปลอดภัย	3.35	0.96	ปานกลาง
47.3 ป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัย คุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยตาม ลักษณะการใช้งาน	3.38	0.92	ปานกลาง
48. การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความ ปลอดภัย			
48.1 รักษาข้อมูลให้มีความปลอดภัยตาม คู่มือการใช้งาน	3.45	0.84	มาก
48.2 รักษาความปลอดภัยของโปรแกรม ตามคู่มือการใช้งาน	3.41	0.9	มาก
49. การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บ เบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย			
49.1 ปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ให้มีความ ปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน	3.19	1.02	ปานกลาง
49.2 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่าง ปลอดภัยตามคู่มือ	3.27	0.93	ปานกลาง
49.3 เลือกใช้โปรแกรมเสริมสำหรับเว็บ เบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตาม คู่มือ	3.39	1.00	ปานกลาง

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

รายการ	\bar{X}	S.D.	ระดับความ คิดเห็น
50. การจัดการรูปแบบพิสูจน์ตัวตน			
50.1 พิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่เป็นไปได้ตาม มาตรฐาน	3.40	0.89	ปานกลาง
50.2 พิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่มีได้ตาม มาตรฐาน	3.43	0.86	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	3.36	0.93	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.9 จะเห็นได้ว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ตามทักษะประยุกต์สำหรับการทำงานของกลุ่มตัวอย่าง มีรายละเอียดของระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ประกอบด้วย การใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์ การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ และการใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 5 พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.86 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับมาก

2. การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ประกอบด้วย การใช้งาน โปรแกรมสร้างเว็บ การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ การใช้โปรแกรมจับการทำงานหน้าจอ และการใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 5 พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.18 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 1.02 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับปานกลาง

3. การใช้ดิจิทัลเพื่อความปลอดภัย ประกอบด้วย การจัดการภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย และการจัดรูปแบบพิสูจน์ตัวตน ของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 5 พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล

มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.93 เมื่อนำคะแนนเฉลี่ยเทียบกับเกณฑ์ แปลผล พบว่า มีระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 เปรียบเทียบทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ผู้ศึกษาได้ทำการสัมภาษณ์หัวหน้างาน จำนวน 3 คน ซึ่งเป็นการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) ซึ่งได้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ดังนี้

คำถามข้อที่ 1 ท่านคิดว่าปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน ได้แก่ปัจจัยใดบ้าง

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1 ข้าราชการศาลยุติธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 20 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร คือ (1) ปัจจัยด้านบุคคล เนื่องด้วยบุคลากรไม่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีเข้ามาร่วมในการปฏิบัติงาน เนื่องด้วยการศึกษาซึ่งไม่ได้เรียนมาทางด้านคอมพิวเตอร์ ทำให้ยังขาดทักษะในการใช้งาน ด้วยอายุราชการที่อยู่มานานไม่พร้อมที่จะรับเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานใหม่ของศาลจังหวัดน่านในการให้บริการประชาชนเกิดผลกระทบ โดยยึดติดกับวิธีการเดิม ๆ ที่เคยปฏิบัติทำให้เกิดผลกระทบต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร ผลกระทบทางด้านอายุก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อการพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลเนื่องการเรียนรู้ที่จะพัฒนาในการปฏิบัติงานทางด้านเทคโนโลยี บุคลากรที่มีอายุมากในการพัฒนาและการเรียนรู้จะช้ากว่าบุคลากรที่อายุน้อย ซึ่งบุคลากรที่มีอายุน้อยและอยู่ในช่วงเริ่มเข้าทำงานและในช่วงทำงานได้สักระยะหนึ่งจะสามารถรับรู้และเรียนรู้การปฏิบัติงานทางด้านดิจิทัลได้เร็วกว่าบุคลากรที่มีอายุมากที่ใกล้เคียงอายุราชการ (2) ปัจจัยด้านอื่นๆ เช่น สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้มีแผนดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2562 – 2564 สำหรับบุคลากรในหน่วยงานสำนักงานศาลยุติธรรมทั่วประเทศต้องพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลของบุคคลในการให้ความรู้และให้บุคลากรในหน่วยงานพัฒนาตนเองให้มีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยี โดยการอบรมผ่านตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ว่าบุคลากรของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรมต้องมีการฝึกอบรมทางด้านทักษะดิจิทัล มีกำหนด 30 ชั่วโมง...”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2 ข้าราชการศาลยุติธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 21 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...ทัศนคติของบุคลากรในการนำดิจิทัลเข้ามาใช้ในการทำงาน เนื่องจากความคุ้นเคยกับระบบงานเดิม จึงไม่พร้อมยอมรับที่จะนำดิจิทัลมาใช้ในการเปลี่ยนแปลงการทำงานแบบเดิม ๆ เป็นทัศนคติในด้านลบ จึงไม่ยอมพร้อมที่จะศึกษาทำความเข้าใจ...”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3 ข้าราชการสาขายุติธรรม ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 26 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ได้แก่ (1) ปัจจัยส่วนบุคคล (2) ปัจจัยแห่งการยอมรับด้านเทคโนโลยี (3) ความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์ (4) นโยบายของหน่วยงาน...”

คำถามข้อที่ 2 ท่านคิดว่าปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงานมีอะไรบ้าง

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1 ข้าราชการสาขายุติธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาขายุติธรรมชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 20 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร คือ ปัญหาในด้านการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญการเกี่ยวกับระบบงานมาอบรมพัฒนาในการให้ความรู้แก่บุคลากรในส่วนงานที่ต้องปฏิบัติงานในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถใช้งานปัญหาในเรื่องเวลาในการอบรมเนื่องจากระยะเวลาที่อบรมบางครั้งบุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมรับการอบรมและเข้าอบรมได้เนื่องจากต้องปฏิบัติงานในเวลาราชการทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนา ปัญหาอันเกิดจากอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรมพัฒนาในหน่วยงานยังไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการในการพัฒนาและอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปัญหาในด้านความคิดของบุคลากรซึ่งคิดว่าการใช้เทคโนโลยีทำให้เกิดความยุ่งยากในการใช้งานและยังมีแนวความคิดในการปฏิบัติงานแบบเดิม ๆ ทำให้เกิดปัญหาในการพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลให้บุคลากรในส่วนงานยอมรับในการใช้เทคโนโลยีมาร่วมปฏิบัติงาน และไม่ยอมรับเทคโนโลยี...”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2 ข้าราชการสาขายุติธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาขายุติธรรมชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 21 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...ส่วนใหญ่เป็นปัญหาเรื่องทัศนคติของบุคคลมากกว่า เนื่องจากในตอนเริ่มการนำด้านดิจิทัลมาใช้ในหน่วยงาน แทนระบบงานเดิมจะเป็นการเพิ่มภาระงานมากขึ้น ทำให้เกิดการต่อต้านว่าไม่ดีไม่เหมาะสม จึงตามมาด้วยการทำให้เกิดการไม่พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล...”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3 ข้าราชการสาขายุติธรรม ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 26 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน ได้แก่ (1) ด้านช่วงอายุที่ต่างกัน (2) ด้านการปรับทัศนคติ เพราะมีกลุ่มคนทำงานไม่น้อยมีทัศนคติด้านลบเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลไม่ยอมรับและไม่เปิดใจในการปรับเปลี่ยน มองว่าเป็นเรื่องยุ่งยาก ประกอบกับช่วงอายุมักคิดว่าอยู่ในวัยแก่แล้วเดี๋ยวก็เกษียณ (3) ด้านการสื่อสารสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติ...”

คำถามข้อที่ 3 ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงานอย่างไร

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1 ข้าราชการสาขายุติธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาขายุติธรรมชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 20 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...การพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลของบุคลากร คือ (1) การจัดสรรเวลาการอบรมให้สามารถมีโอกาสได้เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมในระบบโปรแกรมต่างๆ เพื่อเพิ่มทักษะทางด้านดิจิทัล (2) จัดหาอุปกรณ์ในการใช้ในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรให้มีความพร้อม (3) ดำเนินการให้บุคลากรให้มีการพัฒนาทักษะตามแนวทางแผนดิจิทัลสาขายุติธรรม พ.ศ. 2562 – 2564 สำหรับบุคลากรในหน่วยงานสำนักงานสาขายุติธรรม (4) ดำเนินการให้ผู้มีความรู้ความชำนาญและเชี่ยวชาญทางด้าน โปรแกรมและระบบการใช้เทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาและฝึกอบรมทั้งด้านทฤษฎี และทางปฏิบัติให้แก่บุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในการใช้งานทางด้านเทคโนโลยี (5) ปรับ Mind Set ของบุคลากรในส่วนงานให้มีความพร้อมและยอมรับการปฏิบัติงานร่วมกับใช้เทคโนโลยี...”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2 ข้าราชการสาขายุติธรรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาขายุติธรรมชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 21 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...ในช่วงแรกของการเปลี่ยนแปลงการนำด้านดิจิทัลมาใช้ต้องไม่เพิ่มภาระงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน และต้องชี้ให้เห็นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นในวันข้างหน้าที่จะลดภาระงานของผู้ปฏิบัติ มีพี่เลี้ยงหรือศูนย์ให้คำแนะนำปรึกษาในกรณีที่เกิดปัญหา เพื่อให้เกิดทัศนคติด้านบวกยอมรับการเปลี่ยนแปลงจึงทำให้การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำเร็จ...”

ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3 ข้าราชการสาขายุติธรรม ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ (การสัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 26 มกราคม 2565) ได้แสดงความคิดเห็นว่า “...แนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน คือ (1) เตรียมความพร้อมต่อการพัฒนาทักษะดิจิทัลโดยการสื่อสาร สร้างการรับรู้ ความเข้าใจในการพัฒนาด้านดิจิทัลให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นแก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อสร้างความพร้อมต่อการพัฒนาสมรรถนะขีดความสามารถของบุคลากร (2) ปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้เข้าใจในการปฏิบัติหรือความสำคัญที่ต้องมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อผลักดันองค์กรให้ก้าวไปสู่เป้าหมาย รวมถึงการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานที่ขาดอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยี ซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลมีความราบรื่นยิ่งขึ้น...”

2.3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรสนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัล

การศึกษาแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรสนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จะทำการศึกษาจากความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 187 คน ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสามารถนำเสนอได้ดังนี้

ตารางที่ 4.10 จำนวนและร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรสนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัล

แนวทาง/วิธีการ	จำนวน (ครั้ง)	ร้อยละ	อันดับ
1. พัฒนาตนเอง	159	28.90	1
2. เรียนรู้จากผู้อื่น	107	19.50	3
3. เรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย	86	15.60	4
4. เรียนรู้จากการฝึกอบรม	142	25.80	2
5. ศึกษาจากตำรา	56	10.20	5
6. อื่น	0	0.00	6
รวมทั้งสิ้น	550	7.00	

จากตารางที่ 4.10 จะเห็นได้ว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรสนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัลมากที่สุด คือ การพัฒนาตนเอง คิดเป็นร้อยละ 28.90 รองลงมาคือ เรียนรู้จากการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 25.80 เรียนรู้จากผู้อื่น คิดเป็นร้อยละ 19.50 เรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย คิดเป็นร้อยละ 15.60 และศึกษาจากตำรา คิดเป็นร้อยละ 10.20 ตามลำดับ

3. การทดสอบสมมติฐานการศึกษา

3.1 สมมติฐานที่ 1 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัด สำนักงานยุติธรรมประจำภาค 5 อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับการทดสอบว่าค่าเฉลี่ยของระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานยุติธรรมประจำภาค 5 อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีเกณฑ์การแปลผลคะแนนเฉลี่ยดังนี้

4.21 – 5.00	หมายถึง	ระดับมากที่สุด
3.41 – 4.20	หมายถึง	ระดับมาก
2.61 – 3.40	หมายถึง	ระดับปานกลาง
1.81 – 2.60	หมายถึง	ระดับน้อย
1.00 – 1.80	หมายถึง	ระดับน้อยที่สุด

จากเกณฑ์การแปลผลคะแนน ในการทดสอบว่าค่าเฉลี่ยของระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานยุติธรรมประจำภาค 5 อยู่ในระดับปานกลาง คือค่าเฉลี่ยต้องไม่น้อยกว่า 2.61 ทั้งนี้ ผลการทดสอบค่าเฉลี่ย มีดังนี้

ตารางที่ 4.11 การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 1 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดใน สังกัดสำนักงานยุติธรรมประจำภาค 5 อยู่ในระดับปานกลาง

ทักษะด้านดิจิทัล	\bar{X}	S.D.	การแปลผล
ทักษะขั้นพื้นฐาน	3.84	0.75	มาก
ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน	3.90	0.78	มาก
ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน	3.36	0.94	ปานกลาง
รวมทั้งสิ้น	3.70	0.82	มาก

จากตารางที่ 4.11 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานยุติธรรมประจำภาค 5 ได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.82 ซึ่งหากพิจารณาจากค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ 3.70 สามารถแปลความหมายได้ว่าทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรอยู่ในระดับมาก ดังนั้น สมมติฐานข้อที่ 1 จึงถูกปฏิเสธ

3.2 สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยส่วนบุคคลมีความแตกต่างของการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5

ผู้ศึกษาจะใช้สถิติทดสอบแบบ T-test และ One - Way ANOVA (F-test) สำหรับการทดสอบว่าค่าเฉลี่ยของระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลมีความแตกต่างกัน

ในการทดสอบว่าค่าเฉลี่ยของระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลมีความแตกต่างกัน คือค่าเฉลี่ยคะแนนของกลุ่มตัวอย่างแต่ละปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุราชการรายได้ต่อเดือน และส่วนงานที่ปฏิบัติต้องแตกต่างกัน ทั้งนี้ สามารถเขียนสมมติฐานของการศึกษา ได้ดังนี้

H_0 = ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ปัจจัยส่วนบุคคลไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

H_1 - ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเมื่อนำมาเขียนให้อยู่ในรูปของตัวแปรจะได้ดังนี้

$$H_0 = \mu_1 = \mu_2 = \mu_3$$

$$H_1 = \mu_1 \neq \mu_2 \neq \mu_3$$

การศึกษานี้เป็นการทดสอบแบบสองข้าง ดังนั้นจึงต้องนำค่า sig (2 - tailed) ไปเทียบกับค่าความเชื่อมั่นที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 95% หรือ $\alpha = 0.05$ นั่นคือ หากค่า Sig (2 - tailed) < 0.05 จะถือว่าปฏิเสธ H_0 แต่ถ้าค่า Sig (2 - tailed) > 0.05 จะถือว่ายอมรับ H_0 ผลการวิเคราะห์ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.12 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัด
สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามเพศ

ปัจจัยส่วนบุคคล (เพศ)	N	\bar{X}	S.D.	T	Sig (2-tailed)
ชาย	49	3.75	0.70		
หญิง	138	3.77	0.55		
รวมทั้งสิ้น	187	3.76	0.63	0.148	0.883

หมายเหตุ : ทดสอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

จากตารางที่ 4.12 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับทักษะด้านดิจิทัลของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ได้ค่า $T = 0.148$ และค่า $Sig (2 - tailed) = 0.883$ ซึ่งมากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงถือว่า ยอมรับ H_0 นั่นคือ หมายความว่า ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามเพศไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามเพศอยู่ในระดับสูงไม่ต่างกัน ดังนั้น สมมติฐานข้อที่ 2 จำแนกตามเพศ จึงถูกปฏิเสธ

ตารางที่ 4.13 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัด
สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุ

ปัจจัยส่วนบุคคล (อายุ)	N	\bar{X}	S.D.	F	df	Sig (2-tailed)
21 – 30 ปี	10	4.02	0.52			
31 – 40 ปี	86	3.83	0.50			
41 – 50 ปี	79	3.73	0.65			
51 – 60 ปี	12	3.25	0.61			
รวมทั้งสิ้น	187	3.71	0.59	4.331	3	0.006

หมายเหตุ : ทดสอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

จากตารางที่ 4.13 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับทักษะด้านดิจิทัลของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ได้ค่า F-value = 4.331 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.006 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 ดังนั้น จึงถือว่า ปฏิเสธ H_0 นั่นคือ หมายความว่า ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุอยู่ในระดับสูงที่ต่างกัน ดังนั้น สมมติฐานข้อที่ 2 จำแนกตามอายุ จึงถูกยอมรับ

ตารางที่ 4.14 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามระดับการศึกษา

ปัจจัยส่วนบุคคล (ระดับการศึกษา)	N	\bar{X}	S.D.	F	df	Sig (2-tailed)
มัธยมศึกษา ตอนต้น (ม.3)	0	0.00	0.00			
มัธยมศึกษาตอน ปลาย (ม.6)	0	0.00	0.00			
อนุปริญญา/ปวส./ หรือเทียบเท่า	8	3.62	0.92			
ปริญญาตรี	153	3.75	0.57			
ปริญญาโท	26	3.86	0.59			
ปริญญาเอก	0	0.00	0.00			
รวมทั้งสิ้น	187	3.76	0.59	0.586	2	0.558

หมายเหตุ : ทดสอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

จากตารางที่ 4.14 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับทักษะด้านดิจิทัลของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษาของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ได้ค่า F-value = 0.586 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.558 ซึ่งมากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงถือว่า ยอมรับ H_0 นั่นคือ หมายความว่า ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร

กลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามระดับการศึกษาไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามระดับการศึกษาอยู่ในระดับสูงไม่ต่างกัน ดังนั้น สมมติฐานข้อที่ 2 จำแนกตามระดับการศึกษา จึงถูกปฏิเสธ

ตารางที่ 4.15 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุราชการ

ปัจจัยส่วนบุคคล (อายุราชการ)	N	\bar{X}	S.D.	F	df	Sig (2-tailed)
น้อยกว่า 5 ปี	39	3.81	0.54			
5-10 ปี	40	3.83	0.62			
11-15 ปี	55	3.86	0.53			
16-20 ปี	29	3.81	0.56			
21-25 ปี	11	3.61	0.49			
มากกว่า 25 ปี	13	3.05	0.57			
รวมทั้งสิ้น	187	3.76	0.59	4.832	5	0.000

หมายเหตุ : ทดสอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

ตารางที่ 4.15 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับทักษะด้านดิจิทัลของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุราชการของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ได้ค่า F-value = 4.832 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.000 ซึ่งน้อยกว่า 0.05 ดังนั้น จึงถือว่า ปฏิเสธ H_0 นั่นคือ หมายความว่า ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุราชการมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุราชการอยู่ในระดับสูงต่างกัน ดังนั้น สมมติฐานข้อที่ 2 จำแนกตามอายุราชการ จึงถูกยอมรับ

ตารางที่ 4.16 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัด
สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามรายได้ต่อเดือน

ปัจจัยส่วนบุคคล (รายได้ต่อเดือน)	N	\bar{X}	S.D.	F	df	Sig (2-tailed)
5,000 – 10,000 บาท	0	0.00	0.00			
10,001 – 15,000 บาท	5	3.70	0.44			
15,001 – 20,000 บาท	48	3.84	0.64			
20,001 – 25,000 บาท	62	3.81	0.46			
25,001 – 30,000 บาท	23	3.88	0.64			
มากกว่า 30,000 บาทขึ้นไป	49	3.59	0.65			
รวมทั้งสิ้น	187	3.76	0.59	1.632	4	0.168

หมายเหตุ : ทดสอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

จากตารางที่ 4.16 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับทักษะด้านดิจิทัลของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามรายได้ต่อเดือนของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ได้ค่า F-value = 1.632 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.168 ซึ่งมากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงถือว่า ขอมรับ H_0 นั่นคือ หมายความว่า ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามรายได้ต่อเดือนไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามรายได้ต่อเดือนอยู่ในระดับสูงไม่ต่างกัน ดังนั้น สมมติฐานข้อที่ 2 จำแนกตามรายได้ต่อเดือน จึงถูกปฏิเสธ

ตารางที่ 4.17 การทดสอบสมมติฐานที่ 2 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัด
สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ

ปัจจัยส่วนบุคคล (ส่วน/กลุ่มงานที่ ปฏิบัติ)	N	\bar{X}	S.D.	F	df	Sig (2-tailed)
งานช่วยอำนวยความสะดวก	28	3.75	0.55			
งานคลัง	33	3.70	0.52			
งานบริการประชาชนและ ประชาสัมพันธ์	10	3.84	0.65			
งานบริหารจัดการคดี	42	3.83	0.49			
งานช่วยพิจารณาคดี	60	3.76	0.64			
งานไกล่เกลี่ยและ ประนอมข้อพิพาท	14	3.72	0.87			
งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	0	0.00	0.00			
งานคดีนักทอ่งเที่ยว	0	0.00	0.00			
งานเจ้าพนักงานตำรวจ ศาล	0	0.00	0.00			
รวมทั้งสิ้น	187	3.76	0.59	0.247	5	0.941

หมายเหตุ : ทดสอบที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

จากตารางที่ 4.17 จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับทักษะด้านดิจิทัลของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ได้ค่า F-value = 0.247 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.941 ซึ่งมากกว่า 0.05 ดังนั้น จึงถือว่า ขอมรับ H_0 นั่นคือ หมายความว่า ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามส่วน/กลุ่มงาน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามกลุ่ม/ส่วนงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับสูงไม่ต่างกัน ดังนั้น สมมติฐานข้อที่ 2 จำแนกตามส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ จึงถูกปฏิเสธ

ตารางที่ 4.18 สรุปผลการทดสอบสมมติฐานการศึกษา

สมมติฐาน	เป็นไปตาม สมมติฐาน	ไม่เป็นไปตาม สมมติฐาน
1. ทักษะดิจิทัลของบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง		✓
2. ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรแตกต่างกัน จำแนกตาม ปัจจัยด้านเพศ		✓
3. ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรแตกต่างกัน จำแนกตาม ปัจจัยด้านอายุ	✓	
4. ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรแตกต่างกัน จำแนกตาม ปัจจัยด้านระดับการศึกษา		✓
5. ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรแตกต่างกัน จำแนกตาม ปัจจัยด้านอายุราชการ	✓	
6. ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรแตกต่างกัน จำแนกตาม ปัจจัยด้านรายได้ต่อเดือน		✓
7. ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรแตกต่างกัน จำแนกตาม ปัจจัยด้านส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ		✓

บทที่ 5

สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานยุติธรรมประจำภาค 5 ผู้ศึกษาได้ทำการสรุปผล อภิปรายผล และให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. สรุปผลการศึกษา
2. อภิปรายผล
3. ข้อเสนอแนะ

1. สรุปผลการศึกษา

1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

กลุ่มตัวอย่างในการศึกษาคั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานยุติธรรมประจำภาค 5 จำนวน 8 ศาล คือ ศาลจังหวัดเชียงราย ศาลจังหวัดเชียงใหม่ ศาลจังหวัดน่าน ศาลจังหวัดพะเยา ศาลจังหวัดแพร่ ศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ศาลจังหวัดลำปาง และศาลจังหวัดลำพูน จำนวน 187 คน ผลการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีอายุราชการ 11-15 ปี รายได้ต่อเดือน 20,001 - 25,000 บาท และปฏิบัติงานช่วยพิจารณาคดี

1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลของกลุ่มตัวอย่าง

ผลการศึกษา พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.76, ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.81) และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการ พบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการใช้งานเพื่อความปลอดภัย อยู่ในระดับมากทุกรายการ ระดับทักษะความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ประกอบด้วย การโปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และการใช้โปรแกรมนำเสนอ อยู่ในระดับมากทุกรายการ และระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ประกอบด้วย การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ อยู่ในระดับมาก การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคง

ปลอดภัย อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสามารถจัดลำดับระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งาน เทคโนโลยีดิจิทัล โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ การใช้โปรแกรม ประมวลผลค่า การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความ ปลอดภัย การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมนำเสนอ การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้อีเมลเพื่อความปลอดภัย และการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล

1.3 ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล ความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล ความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยี การยอมรับด้าน เทคโนโลยี ความพร้อมของเครื่องมืออุปกรณ์ นโยบายของหน่วยงาน และทัศนคติของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน

1.4 ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน

ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร ประกอบด้วย

1. ปัญหาในด้านการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
2. ปัญหาในเรื่องเวลาในการอบรม เนื่องจากระยะเวลาที่อบรมบางครั้งบุคลากร ไม่สามารถเข้าร่วมรับการพัฒนาและเข้าอบรมได้ เพราะช่วงเวลาที่จัดอบรมบุคลากรต้องปฏิบัติงาน ในเวลาราชการ
3. ปัญหาอันเกิดจากอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม ยังไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการ ในการพัฒนาและอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ปัญหาในด้านความคิด ทัศนคติของบุคลากร ซึ่งคิดว่าการใช้เทคโนโลยีทำให้เกิดความยุ่งยากในการใช้งาน ไม่ยอมรับและไม่เปิดใจในการปรับเปลี่ยน ทำให้เกิดการต่อต้านว่า ไม่ดีไม่เหมาะสม เป็นการเพิ่มภาระงานมากขึ้น

1.5 ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน

จากการศึกษาพบว่าข้อเสนอแนะในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร ในหน่วยงาน มีดังนี้

1. การจัดสรรเวลาการอบรมให้สามารถมีโอกาสได้เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรม ในระบบโปรแกรมต่างๆ เพื่อเพิ่มทักษะทางด้านดิจิทัล
2. การจัดสรรงบประมาณจัดหาอุปกรณ์ในการใช้ในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรให้มีความพร้อม

3. ดำเนินการให้บุคลากรให้มีการพัฒนาทักษะตามแนวทางแผนดิจิทัลศตวรรษที่ 2562 – 2564 สำหรับบุคลากรในหน่วยงานสำนักงานศาลยุติธรรม

4. ดำเนินการให้ผู้มีความรู้ความชำนาญและเชี่ยวชาญทางด้านโปรแกรมและระบบการใช้เทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาและฝึกอบรมทั้งด้านทฤษฎี และทางปฏิบัติให้แก่บุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในการใช้งานทางด้านเทคโนโลยี

5. ปรับ Mind Set ของบุคลากรในส่วนงานให้มีความพร้อมและยอมรับการปฏิบัติงานร่วมกับใช้เทคโนโลยี โดยใช้ให้เห็นถึงความสำคัญที่ต้องมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

1.6 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรสนับสนุนในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ผลการศึกษาพบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรสนับสนุนในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลมากที่สุด คือ การพัฒนาตนเอง เช่น ศึกษาจาก e-Learning, e-book เป็นต้น รองลงมาคือ การเรียนรู้จากการฝึกอบรม การเรียนรู้จากผู้อื่น เช่น หัวหน้างาน, เพื่อนร่วมงาน เป็นต้น การเรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย และการศึกษาจากตำรา ตามลำดับ

2. การอภิปรายผล

การศึกษา เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ผู้ศึกษาสามารถนำผลการศึกษามาอภิปรายผลได้ดังนี้

2.1 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5

ผลการศึกษาพบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 มีระดับทักษะเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.76, ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.81) และเมื่อพิจารณาแต่ละรายการพบว่า ระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการใช้งานเพื่อความปลอดภัย อยู่ในระดับมากที่สุดทุกรายการ ระดับทักษะความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ประกอบด้วย การโปรแกรมประมวลผลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ อยู่ในระดับมากที่สุดทุกรายการ และระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ประกอบด้วย การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ อยู่ในระดับมากที่สุด การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคง

ปลอดภัย อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสามารถจัดลำดับระดับความเข้าใจและทักษะการใช้งาน เทคโนโลยีดิจิทัล โดยเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ได้แก่ การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความปลอดภัย การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้โปรแกรมนำเสนอ การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย และการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล

ผลการศึกษาดังกล่าวทำให้สมมติฐานที่ 1 ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 อยู่ในระดับปานกลาง ที่ผู้ศึกษากำหนดขึ้นนั้น ถูกปฏิเสธ เนื่องจากสามารถสรุปได้ว่า ทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 อยู่ในระดับสูง เพราะบุคลากรรู้วิธีการใช้งานทักษะขั้นพื้นฐาน ซึ่งประกอบด้วย การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการใช้งานเพื่อความปลอดภัย รวมถึงทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ซึ่งประกอบด้วย การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และการใช้โปรแกรมนำเสนอ เป็นอย่างดี สามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่มีความรู้ความเข้าใจน้อยในทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ประกอบด้วย การทำงานร่วมกันออนไลน์ การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และการใช้ดิจิทัลเพื่อความปลอดภัย ซึ่งเป็นทักษะที่จะต้องได้รับการพัฒนา ในอนาคตไม่ใช่แค่ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และการใช้งานแอปพลิเคชันทั่วไป แต่ยังเกี่ยวข้องกับความสามารถในการออกแบบ สร้างสรรค์ หรือ การประยุกต์ใช้ดิจิทัล เพื่อช่วยในการสร้างบริการใหม่ๆ อีกด้วย และเมื่อพิจารณาผลการศึกษานี้ เทียบกับผลการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรของหน่วยงานรัฐต่างๆ พบว่า ผลการศึกษานี้ สอดคล้องกับผลการศึกษาของสิริศจี จินดามัย (2561) ได้ศึกษาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. พบว่าข้าราชการและบุคลากรส่วนใหญ่มีทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และทักษะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำมากที่สุด ได้แก่ ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ด้านการใช้งาน โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล รองลงมา ด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย และด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์

2.2 ปัจจัยส่วนบุคคลมีความแตกต่างของการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5

ผลการศึกษาพบว่า การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 เมื่อพิจารณาปัจจัยส่วนบุคคลแต่ละรายการพบว่า ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามเพศไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (ค่า F-value = 4.446 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.148) ผลการศึกษาดังกล่าวทำให้สมมติฐานที่ 2 จำแนกตามเพศ ที่ผู้ศึกษา

กำหนดขึ้นนั้นถูกปฏิเสธ เนื่องจากสามารถสรุปได้ว่า ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสาขากลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามเพศอยู่ในระดับสูงไม่ต่างกัน ซึ่งปัจจุบันความแตกต่างระหว่างเพศลดลง ไม่ว่าเพศใดก็สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าเทียมกัน อีกทั้งลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่ได้กำหนดลักษณะความแตกต่างทางด้านกายภาพ ดังนั้นเพศที่แตกต่างกันส่งผลให้บุคลากรมีความเข้าใจและทักษะด้านดิจิทัลไม่แตกต่างกัน

ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (ค่า F-value = 4.331 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.006) ผลการศึกษาดังกล่าวทำให้สมมติฐานที่ 2 จำแนกตามอายุ ที่ผู้ศึกษากำหนดขึ้นนั้นถูกยอมรับ เนื่องจากสามารถสรุปได้ว่า ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสาขากลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุอยู่ในระดับสูงต่างกัน เพราะช่วงอายุของบุคลากรอยู่ในวัยช่วง Gen X ซึ่งมีลักษณะให้ความสำคัญเรื่องการทำงานที่เน้นการทำงานคนเดียว ไม่ค่อยชอบพึ่งพาใคร แต่มีความคิดที่เปิดกว้าง พร้อมรับฟังคำแนะนำเพื่อปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของตนเอง และบุคลากรในวัยช่วง Gen Y ซึ่งมีลักษณะมีความคิดสร้างสรรค์ ชอบงานด้านไอที สามารถทำอะไรได้หลายๆ อย่างในเวลาเดียวกัน แต่ไม่ค่อยมีความอดทนมากนัก ส่งผลให้มีระดับความคิดเห็นที่ต่างกัน จึงทำให้อายุที่แตกต่างกันมีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร

ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามระดับการศึกษา ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (ค่า F-value = 0.586 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.558) ผลการศึกษาดังกล่าวทำให้สมมติฐานที่ 2 จำแนกตามระดับการศึกษา ที่ผู้ศึกษากำหนดขึ้นนั้นถูกปฏิเสธ เนื่องจากสามารถสรุปได้ว่า ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสาขากลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามระดับการศึกษาอยู่ในระดับสูงไม่ต่างกัน เพราะลักษณะของการปฏิบัติงานที่ต้องใช้สื่อดิจิทัลเข้ามาช่วยในการทำงานในองค์กรนั้นมีความเกี่ยวข้องกัน ดังนั้น ระดับการศึกษาที่แตกต่างกันส่งผลให้บุคลากรมีความเข้าใจและทักษะด้านดิจิทัลไม่แตกต่างกัน

ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุราชการ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (ค่า F-value = 4.832 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.000) ผลการศึกษาดังกล่าวทำให้สมมติฐานที่ 2 จำแนกตามอายุราชการ ที่ผู้ศึกษากำหนดขึ้นนั้นถูกยอมรับ เนื่องจากสามารถสรุปได้ว่า ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรสาขากลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามอายุราชการในระดับสูงต่างกัน เนื่องมาจากบุคลากรที่มีอายุราชการในการปฏิบัติงานมากจะมี

ประสบการณ์การปฏิบัติงานมากกว่า ทำให้เข้าใจขั้นตอนการทำงานได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้น อายุราชการที่แตกต่างกันมีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร

ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามรายได้ต่อเดือน ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (ค่า F-value = 1.632 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.168) ผลการศึกษาดังกล่าวทำให้สมมติฐานที่ 2 จำแนกตามรายได้ต่อเดือน ที่ผู้ศึกษากำหนดขึ้นนั้นถูกปฏิเสธ เนื่องจากสามารถสรุปได้ว่า ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามรายได้ต่อเดือนอยู่ในระดับสูงไม่ต่างกัน เพราะบุคลากรมุ่งมั่นในการทำงานที่มีความตั้งใจและความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและทำงานในระดับหน้าที่และความรับผิดชอบและความยากง่ายของงานที่เทียบเคียงในระดับเดียวกัน ดังนั้น รายได้ต่อเดือนที่แตกต่างกันส่งผลบุคลากรมีความเข้าใจและทักษะด้านดิจิทัลไม่แตกต่างกัน

ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (ค่า F-value = 0.247 และค่า Sig (2 - tailed) = 0.941) ผลการศึกษาดังกล่าวทำให้สมมติฐานที่ 2 จำแนกตามส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ ที่ผู้ศึกษากำหนดขึ้นนั้นถูกปฏิเสธ เนื่องจากสามารถสรุปได้ว่า ระดับทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 จำแนกตามกลุ่ม/ส่วนงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับสูงไม่ต่างกัน เพราะมีการกำหนดรายละเอียดงาน ลักษณะงานของแต่ละกลุ่ม/ส่วนงานอย่างชัดเจน ทำให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานงานในกลุ่ม/ส่วนงานนั้นๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บุคลากรมีความเข้าใจและทักษะด้านดิจิทัลไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาผลการศึกษาที่เทียบกับผลการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรของหน่วยงานรัฐต่างๆ พบว่า ผลการศึกษานี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของอุทุมพร ใจจิตร (2563) ได้ศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของข้าราชการศาลยุติธรรม ในอำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีผลต่อการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของข้าราชการศาลยุติธรรม ในอำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ที่มีเพศต่างกัน อยู่ในช่วงอายุ มีระดับการศึกษาต่างกัน อายุราชการ (ตั้งแต่เริ่มบรรจุราชการครั้งแรก) ต่างกันให้ความสำคัญในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ส่วนข้าราชการศาลยุติธรรมในอำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ที่มีตำแหน่งงานในปัจจุบันต่างกันให้ความสำคัญในการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผลการศึกษาของชมพูนุท ปัญญาแก้ว (2562) ได้ศึกษา ปัจจัยส่วนบุคคล และความรู้ความเข้าใจในการเป็นองค์กรดิจิทัลที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์ พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน ได้แก่ เพศ อายุ ระดับตำแหน่ง อายุการทำงาน ไม่มีประสิทธิภาพการทำงานในยุคดิจิทัล 4.0 ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นระดับการศึกษาที่มีประสิทธิภาพการทำงานในยุคดิจิทัล 4.0 แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

สรุป ปัจจัยส่วนบุคคลของการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน และกลุ่ม/ส่วนงานที่ปฏิบัติต่างกัน มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ไม่แตกต่างกัน ส่วนปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุ และอายุราชการแตกต่างกัน มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 นอกจากนี้ ยังมีปัจจัยอื่นที่มีผลต่อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร ประกอบด้วย ทักษะจิตของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเรื่องที่ทำได้ยากและใช้ระยะเวลาอันยาวนานต้องดำเนินการอย่างค่อยเป็นค่อยไป เพราะบุคลากรส่วนใหญ่ไม่ยอมรับและไม่เปิดใจในการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน ยึดติดกับวิธีการเดิม ๆ ที่เคยปฏิบัติ มีทัศนคติด้านลบเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ไม่เห็นความสำคัญในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล จึงจำเป็นชี้ให้เห็นถึงความสำคัญที่ต้องมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยผู้บริหารหน่วยงานต้องสร้างการรับรู้ ความเข้าใจถึงสาเหตุของการปรับเปลี่ยนว่าเหตุใดเราต้องถูกปรับเปลี่ยนเป็นบุคลากรดิจิทัล ทำไมจึงต้องพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เมื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแล้วได้ประโยชน์อย่างไร ทั้งนี้เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการเปลี่ยนแปลงจะส่งผลให้การขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย ซึ่งมีความสอดคล้องกับการศึกษาของ สมอุษา วิไลพันธ์ (2562) ได้ศึกษา การปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พบว่า บุคลากรขาดการรับรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และมี Mind set ที่ไม่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี บุคลากรขาดความถนัดด้านกระบวนการทางเทคโนโลยี ประกอบกับช่วงวัยที่แตกต่างกันส่งผลต่อการรับรู้ด้านเทคโนโลยี และมักมีข้ออ้างในการไม่ใช้เทคโนโลยีที่สร้างขึ้น โดยอ้างว่าเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่เพียงพอ และไม่ยอมศึกษาทำความเข้าใจในการนำดิจิทัลเข้ามาใช้ในการทำงาน เนื่องจากความคุ้นเคยกับระบบงานเดิม ไม่พร้อมยอมรับที่จะนำดิจิทัลมาใช้ในการเปลี่ยนแปลงการทำงาน ยึดติดกับการทำงานแบบเดิม ๆ ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ รุ่งทิพา เงินปัน (2560) ได้ศึกษา การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน : กรณีศึกษาระบบสารสนเทศที่ดินของกรมที่ดิน พบว่า พฤติกรรมการใช้งาน

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่คืนมีผลต่อการไม่ยอมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่คืน ซึ่งการที่เจ้าหน้าที่ไม่ยอมใช้นั้นจะเกิดขึ้นในช่วงแรกๆ ที่เริ่มมีการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่คืนทำให้ตัวผู้ใช้เกิดการต่อต้าน อาจเกิดขึ้นกับผู้ใช้งานบางส่วนเท่านั้น โดยส่วนใหญ่จะเป็นผู้ใช้งานที่มีอายุมากๆ เนื่องจากความเคยชินจากการทำงานในระบบเก่าวิธีการแก้ปัญหาเหล่านี้คือ การเรียกเจ้าหน้าที่มาฝึกอบรมมีการสอนวิธีการใช้และการบังคับให้ใช้งานเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ และมีความเข้าใจกับระบบงานที่ตัวเองรับผิดชอบ

2.3 แนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรสนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัล

ผลจากการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรในหน่วยงาน พบว่า การขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและปัญหาในเรื่องเวลาในการอบรม จึงเห็นว่าแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรศาลกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 คือ การพัฒนาตนเอง เป็นแนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรสนับสนุนมากที่สุด รองลงมาคือ การเรียนรู้จากการฝึกอบรม การเรียนรู้จากผู้อื่น การเรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย และการศึกษาจากตำรา ตามลำดับ การพัฒนาตนเอง วิธีนี้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนต้องรับผิดชอบด้วยตัวเองที่จะพัฒนาตนเอง ตามความสนใจ ความต้องการ และความถนัด ดังนั้น ตัวผู้ปฏิบัติงานเองจึงต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่วิเคราะห์และกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาด้วยตัวเอง การพัฒนาตนเอง เป็นแนวคิดของการเรียนรู้ชนิดหนึ่งที่สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (life-long learning) ดังที่ ชัยฤทธิ์ โพธิสุวรรณ (2541) กล่าวว่า การเรียนรู้ด้วยตนเอง คือ กระบวนการเรียนรู้ที่ผู้เรียนจะด้วยความช่วยเหลือสนับสนุนจากภายนอกตัวผู้เรียนหรือไม่ก็ตาม ริเริ่มการเรียนรู้เลือกเป้าหมาย แสวงหา แหล่งทรัพยากรของการเรียนรู้ เลือกวิธีการเรียนรู้จนถึงการประเมิน ความก้าวหน้าของการเรียนรู้ของตนเอง และทิสนา เขมมณี (2552, น. 125-126) นิยามความหมาย การเรียนรู้ด้วยตนเอง หมายถึง การให้โอกาสผู้เรียน วางแผนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งครอบคลุมการวินิจฉัยความต้องการในการเรียนรู้ของตน การตั้งเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ การเลือกวิธีการเรียนรู้ การแสวงหาแหล่งความรู้ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งการประเมินตนเอง โดยผู้สอนอยู่ในฐานะกัลยาณมิตร ทำหน้าที่กระตุ้นให้คำปรึกษา ผู้เรียนในการวินิจฉัยความต้องการ กำหนดวัตถุประสงค์ ออกแบบแผนการเรียนรู้ การจัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์ แหล่งข้อมูล รวมทั้งร่วมเรียนรู้ ไปกับผู้เรียนและติดตามประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วย

จึงอาจกล่าวได้ว่า การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการเรียนรู้ที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต ซึ่งมีความสำคัญสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลกปัจจุบันที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น บุคลากรควรพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ การรู้จักเชื่อมโยงความรู้กับการทำงาน และรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นเกิดตลอดเวลาและทวีความรวดเร็วมากขึ้นตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ซึ่งหากบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ได้รับการพัฒนาตนเอง เช่น ศึกษาจาก e-learning, e-book เป็นต้น จะทำให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพิ่มสูงขึ้น

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

จากผลการศึกษา สามารถสรุปข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5 ดังนี้

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1. ผู้บริหารพิจารณาการจัดสรรอุปกรณ์ดิจิทัลเพิ่มเติมและเพียงพอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น
2. ผู้บริหารพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม เพื่อให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนแก้ไขปัญหาเมื่ออุปกรณ์ใช้งานไม่ได้
3. สร้างการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การปรับเปลี่ยนองค์กร การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน และการสร้างเครือข่ายการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน
4. ผู้บริหารพิจารณาให้ใช้โปรแกรมที่มีข้อมูลครบถ้วน เพื่อให้ง่ายต่อการใช้งาน และเมื่อมีการนำโปรแกรมใหม่มาใช้ ควรให้ทำการย้ายข้อมูลโดยไม่ต้องทำการบันทึกข้อมูลใหม่ เพื่อลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน

ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

1. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการใช้งานดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาทักษะให้บุคลากรมีความชำนาญ
2. ทำ moU กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้เอกสารที่นำออกจากสื่อดิจิทัล เพื่อไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานซ้ำซ้อน คือ สำนักงานศาลยุติธรรมมีบริการคัดถ่ายเอกสารในคดีผ่าน

ระบบบริการข้อมูลคิสาลยุดิธรรม (CIOS) ซึ่งเอกสารที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ไปแล้วนำไปยื่นต่อหน่วยงานที่ทำธุรกรรม เช่น ธนาคาร สำนักงานที่ดิน เป็นต้น หน่วยงานดังกล่าวนั้นไม่ยอมรับเอกสาร เนื่องจากไม่มีการประทับตรารับรอง จึงเกิดปัญหาที่ผู้เกี่ยวข้องต้องมาขอเอกสารอีกครั้ง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการจัดทำเอกสารให้อีกครั้ง

3.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

1. ควรทำการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมทั้งหมด เพื่อหาแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้ตรงกับความต้องการแต่ละตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน
2. ควรศึกษาเกี่ยวกับแรงจูงใจให้บุคลากรอยากพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลของตนเองในรูปแบบต่าง ๆ





บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กริช เทียมสุวรรณ. (2560). การจัดการภาครัฐแนวใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนมวัว อำเภอลาดยาว จังหวัดนครสวรรค์ ตามการรับรู้ของประชาชน. (ค้นคว้าอิสระ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการจัดการภาครัฐแนวใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์, นครสวรรค์).
- กฤษณ ชนาพงษธร และเสน่ห์ จุ้ยโต. (2556). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, เอกสารการสอนชุด วิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ = Human Resource Management, หน่วยที่ 1-7. (พิมพ์ครั้งที่14) นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- จนิสา ช่วยสมบูรณ์. (2556). แนวทางการพัฒนาบุคลากร : กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สศุล. (การศึกษาอิสระปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, จังหวัดสงขลา.
- จิตติมา อัครจิตพิงศ์. (2556). เอกสารประกอบการสอน รหัส 3563404 วิชาการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ Human Resource Development. สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- นิตยา สุริน. (2562). การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการเปลี่ยนสู่ยุคดิจิทัล : กรณีศึกษาสำนักงาน เลขาธิการคณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาดอำนาจหน้าที่ระหว่างศาล สำนักงานศาล ยุติธรรม. (ค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- ปาริชาติ เกสัชชา. (2559). การพัฒนาสมรรถนะครูผู้นำด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ศตวรรษที่ 21. สาขาวิชาผู้นำทางการศึกษาและ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- พงศ์สิทธิ์ พรหมณีนัน. (2556). คู่มือการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการใน กรมสรรพากร. กรุงเทพฯ : กรมสรรพากร.
- รุ่งทิพย์ ชำนาญพานิชย์. (2557). การพัฒนาบุคลากรในสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาล ยุติธรรม. (ค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.
- รุ่งทิวา เงินปัน. (2560). การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาการให้บริการประชาชน: กรณีศึกษาสารสนเทศที่ดินของกรมที่ดิน. (วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, ไม่ได้ตีพิมพ์). จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, กรุงเทพฯ.

- วีรวัดน์ คูเมือง. (2551). *ความต้องการเพิ่มสมรรถภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจนครจังหวัดสมุทรปราการ*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา โครงการบัณฑิตศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, กรุงเทพฯ.
- ศิริกมล ประภาสพงษ์. (2554). *ศึกษาความต้องการการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรทางการศึกษาในวิทยาลัยการอาชีพท่าตูม*. (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ไม่ได้ตีพิมพ์). สาขาวิชาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, กรุงเทพฯ.
- สิริศจี จินดามัย. (2561). *แนวทางพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรสำนักงาน ก.ค.ศ. การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักบริหารระดับสูง กระทรวงศึกษาธิการ (นบส.ศช.) รุ่นที่ 8, สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา*.
- สมอุษา วิไลพันธุ์. (2562). *การปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์*.
วารสารรามคำแหง, 10 -25.
- สำนักงาน ก.พ. (ออนไลน์). “แนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล”. ค้นเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2564,
จาก www.ocsc.go.th/digital_skills.
- _____. (ออนไลน์). “ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล 9 ด้าน”. ค้นเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2564, จาก www.ocsc.go.th/DLProject/infographics-dlp.
- _____. (ออนไลน์). “แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 -2565”. ค้นเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2564, จาก www.ocsc.go.th/civilservice.
- สำนักงานศาลยุติธรรม, ประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม. (2559). *การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. 2559*.
_____. (ออนไลน์). ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม (2560), *การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม*.
- _____. (ออนไลน์). ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม (2564), *การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม (ฉบับที่ 16)*.

สำนักงานศาลยุติธรรม, ประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม. (ออนไลน์).

แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการ ศาลยุติธรรมและลูกจ้าง, (2562).

อันธิกา ปริญญานิถกุล และคณะ. (2563). ทักษะดิจิทัลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพในธุรกิจโรงแรมไทย : กรณีศึกษาโรงแรมในเครือดุสิตอินเตอร์เนชั่นแนล ในเขตกรุงเทพมหานคร. คณะอุตสาหกรรมบริการ, วิทยาลัยดุสิตธานี.

van Dijk, J. (1999). *The Network Society. Social Aspects of New Media*. London: SAGE Publications.

Kiss, M. (2017). *Digital skills in the EU labour market*. Members' Research Service. European Union.





ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถาม



ชุดที่.....

แบบสอบถาม

เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด
ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าคำตอบที่ท่านเลือกสำหรับคำถามแต่ละข้อ

1. เพศ

 ชาย หญิง

2. อายุ

 21 - 30 ปี 31 - 40 ปี 41 - 50 ปี 51 - 60 ปี

3. ระดับการศึกษาที่ได้รับสูงสุด

 มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) อนุปริญญา/ปวส./หรือเทียบเท่าปริญญาตรีปริญญาโทปริญญาเอก

4. อายุราชการ

 น้อยกว่า 5 ปี 5 - 10 ปี 11 - 15 ปี 16 - 20 ปี 21 - 25 ปี มากกว่า 25 ปี

5. รายได้ต่อเดือน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษอื่น)

 5,000 - 10,000 บาท 10,001 - 15,000 บาท 15,001 - 20,000 บาท 20,001 - 25,000 บาท 25,001 - 30,000 บาท มากกว่า 30,000 บาทขึ้นไป

6. ส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ

- งานช่วยอำนวยความสะดวก
- งานคลัง
- งานบริการประชาชนและประชาสัมพันธ์
- งานบริหารจัดการคดี
- งานช่วยพิจารณาคดี
- งานไต่ถามและประนอมข้อพิพาท
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานคดีนักท่องเที่ยว
- งานเจ้าพนักงานตำรวจศาล

ส่วนที่ 2 ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล

คำชี้แจง ขอให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความสามารถในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลตามความเป็นจริง โดยตัวเลขที่แสดงระดับมีความหมาย ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีความเข้าใจและทักษะการใช้งานระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง ไม่มีความเข้าใจและทักษะการใช้งาน

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
ทักษะขั้นพื้นฐาน						
การใช้งานคอมพิวเตอร์						
1	การใช้งานฮาร์ดแวร์					
	1.1 เลือกประเภทการใช้งานของฮาร์ดแวร์ และระบุองค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้					
	1.2 เชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ และอุปกรณ์แสดงผลได้มาตรฐานตามมาตรฐานการเชื่อมต่อได้					
	1.3 แก้ปัญหาการใช้งานฮาร์ดแวร์ ตามคู่มือการใช้งานได้					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
2	การใช้งานระบบปฏิบัติการ					
	2.1 ใช้งานโปรแกรมซอฟต์แวร์ การแสดงผลเดสก์ท็อปป ฟังก์ชันของระบบปฏิบัติการได้					
	2.2 ใช้โปรแกรมประยุกต์บนระบบปฏิบัติการตาม คู่มือของระบบปฏิบัติการได้					
	2.3 แก้ไขปัญหาการใช้ระบบปฏิบัติการได้					
3	การจัดการข้อมูล					
	3.1 สร้างเพิ่มข้อมูลได้					
	3.2 เคลื่อนย้ายเพิ่มข้อมูลได้					
	3.3 ใช้แฟ้มงาน ได้อย่างถูกต้อง					
	3.4 กำหนดค่าของแฟ้มข้อมูลได้					
4	การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่					
	4.1 เลือกประเภทของอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้					
	4.2 เชื่อมต่ออุปกรณ์เคลื่อนที่กับระบบเครือข่ายได้					
	4.3 ใช้แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้					
	4.4 ปรับแต่งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้					
5	การใช้งานคลาวด์คอมพิวติ้ง					
	5.1 ให้บริการบนคลาวด์คอมพิวติ้งได้					
	5.2 ใช้งานบริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ตามคู่มือ การใช้งานได้					
	5.3 แบ่งปันทรัพยากรบนคลาวด์คอมพิวติ้งได้					
การใช้งานอินเทอร์เน็ต						
6	มีทักษะการใช้งานอินเทอร์เน็ต					
	6.1 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์สืบค้นข้อมูล					
	6.2 ใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์					
	6.3 ใช้งานปฏิทิน					
	6.4 ใช้งานสื่อสังคม					
	6.5 ใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
	6.6 ใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์					
7	การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์					
	7.1 เลือกใช้เครือข่ายได้อย่างถูกต้อง					
	7.2 ปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ได้					
	7.3 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้					
8	การสืบค้นข้อมูล					
	8.1 สืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้องตามคำค้นที่กำหนด					
	8.2 สืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด					
	8.3 จัดการข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว					
9	การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)					
	9.1 สร้างอีเมลโดยมีองค์ประกอบที่ถูกต้องตามข้อกำหนด					
	9.2 ปรับแต่งอีเมลได้อย่างเหมาะสมตามสภาพการใช้งาน					
	9.3 จัดการอีเมลได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย					
	9.4 จัดการรายชื่อผู้ติดต่อบนอีเมลได้อย่างถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน					
10	การใช้งานปฏิทิน					
	10.1 แสดงผลในทางปฏิทินได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด					
	10.2 สร้างตารางนัดหมายบนปฏิทินได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด					
	10.3 แบ่งปฏิทินให้ผู้อื่นใช้งานได้ถูกต้องตามสิทธิที่กำหนด					
11	การใช้งานสื่อสังคม					
	11.1 เลือกใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ได้ถูกต้องตามประเภทของการติดต่อสื่อสาร					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
	11.2 ใช้เครือข่ายสังคม ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย					
12	ใช้งาน โปรแกรมการสื่อสาร					
	12.1 ใช้โปรแกรมสื่อสารได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์					
	12.2 กำหนดค่าเพื่อปรับแต่งโปรแกรมสื่อสารได้ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่กำหนด					
	12.3 ใช้โปรแกรมการสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด					
13	การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์					
	13.1 ใช้งานการซื้อหรือขายสินค้าออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย					
	13.2 ใช้งานออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย					
การใช้งานเพื่อความปลอดภัย						
14	การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล					
	14.1 สร้างบัญชีรายชื่อบุคคลได้ถูกต้องตามข้อกำหนด					
	14.2 กำหนดรหัสผ่านได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย					
	14.3 ใช้อัตลักษณ์ของบุคคลในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบได้ถูกต้อง					
15	การป้องกันภัยคุกคาม					
	15.1 ปรับรุ่นของระบบปฏิบัติการได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน					
	15.2 กำหนดค่าไฟร์วอลล์ส่วนบุคคล (Personal Firewall) ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน					
	15.3 ป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
16	การป้องกันมัลแวร์					
	16.1 ใช้ซอฟต์แวร์ป้องกันมัลแวร์ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน					
	16.2 หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้งานที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยได้เหมาะสมตามเกณฑ์การใช้งาน					
	16.3 ตรวจสอบการผิดปกติจากมัลแวร์ได้ถูกต้องตามลักษณะเฉพาะ					
17	การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย					
	17.1 ใช้งานโปรแกรมบราวเซอร์ได้เหมาะสมกับข้อกำหนดความปลอดภัย					
	17.2 เลือกใช้ระบบรหัสลับ (Encryption) ได้เหมาะสมกับการใช้งาน					
	17.3 ใช้อุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย					
18	การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง					
	18.1 ใช้เนื้อหาออนไลน์ได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านลิขสิทธิ์					
	18.2 ใช้งานบริการอินเทอร์เน็ตได้เหมาะสมตามข้อกำหนดขององค์กร					
	18.3 ใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักการ					
	18.4 ใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามกฎหมาย					
ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน						
การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ						
19	การจัดการงานเอกสาร					
	19.1 จัดการเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	19.2 แสดงมุมมองของเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	19.3 ค้นหาข้อความบนเอกสาร และการแทนที่ได้ตามคู่มือการใช้งาน					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
	19.4 เคลื่อนย้ายข้อมูลบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	19.5 ยกเลิกการกระทำบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
20	การจัดรูปแบบข้อความ					
	20.1 ปรับแต่งรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	20.2 จัดรูปแบบเอกสารด้วยสไตล์ได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	20.3 ใช้เครื่องหมายนำหน้าหัวข้อในเอกสารได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด					
21	การจัดการย่อหน้าในเอกสาร					
	21.1 จัดรูปแบบย่อหน้าเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	21.2 ปรับแต่งเอกสารด้วยชุดรูปแบบได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	21.3 แบ่งส่วนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
22	การแทรกวัตถุลงในงานเอกสาร					
	22.1 แทรกวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	22.2 ปรับแต่งวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	22.3 แทรกตารางในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	22.4 ปรับแต่งตารางได้ตามคู่มือการใช้งาน					
23	การจัดรูปแบบเอกสาร					
	23.1 กำหนดค่ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	23.2 จัดรูปแบบหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	23.3 แทรกหัวหรือท้ายกระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
24	การพิมพ์เอกสาร					
	24.1 ตั้งค่าการพิมพ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	24.2 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
25	การตรวจทานงานเอกสาร					
	25.1 ตรวจสอบแก้ไขสะกดคำและไวยากรณ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	25.2 ตรวจสอบสถิติจำนวนคำในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	25.3 จำกัดการแก้ไขเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน					
การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ						
26	การจัดการตารางคำนวณ					
	26.1 จัดการแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	26.2 จัดเซลล์ แถว คอลัมน์ได้ตามคู่มือการใช้งาน					
27	การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน					
	27.1 ป้อนข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	27.2 เคลื่อนย้ายข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	27.3 กรองข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	27.4 เรียงลำดับข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
28	การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน					
	28.1 จัดรูปแบบข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	28.2 จัดรูปแบบแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
29	การพิมพ์แผ่นงาน					
	29.1 ตั้งค่าแผ่นงานเพื่อการพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	29.2 แสดงตัวอย่างแผ่นงานก่อนพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	29.3 ตั้งพิมพ์แผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
30	การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ					
	30.1 คำนวณข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามสูตรที่กำหนด					
	30.2 ใช้ฟังก์ชันข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
31	การแทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน					
	31.1 แทรกวัตถุในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	31.2 ปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน					
32	การป้องกันแผ่นงาน					
	32.1 ป้องกันแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	32.2 กำหนดแผ่นงานให้เป็นขั้นตอนสุดท้ายได้ตามคู่มือการใช้งาน					
การใช้โปรแกรมนำเสนอ						
33	การจัดการงานนำเสนอ					
	33.1 นำเสนองานถูกสร้างใหม่ได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	33.2 จัดการมุมมองในการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	33.3 เลือกใช้เค้าโครงในการเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
34	การใช้งานข้อความบนสไลด์					
	34.1 จัดรูปแบบข้อความงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	34.2 ใช้เครื่องหมายบนข้อความบนงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
35	การแทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ					
	35.1 แทรกวัตถุในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	35.2 ปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน					
36	การกำหนดการเคลื่อนไหว					
	36.1 กำหนดการเคลื่อนไหวของวัตถุบนงานนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	36.2 กำหนดรูปแบบการเปลี่ยนหน้าสไลด์ในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน					
37	การตั้งค่างานนำเสนอ					
	37.1 กำหนดสไลด์สำหรับการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	37.2 ตั้งค่าการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	37.3 ใช้งานในขณะที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน					
ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน						
การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์						
38	การใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์					
	38.1 ทำงานบนพื้นที่การทำงานแบบออนไลน์					
	38.2 ใช้งานพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด					
	38.3 แบ่งปันพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด					
39	การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์					
	39.1 แบ่งปันพื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน					
	39.2 ใช้พื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด					
	39.3 แบ่งปันการใช้พื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
40	การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ					
	40.1 เลือกใช้โปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน					
	40.2 ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด					
	40.3 ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด					
41	การใช้งานโปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ					
	41.1 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน					
	41.2 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด					
	41.3 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด					
การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล						
42	การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ					
	42.1 ออกแบบหน้าเว็บเพจได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน					
	42.2 แทรกวัตถุหน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน					
	42.3 เผยแพร่หน้าเว็บได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน					
43	การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน					
	43.1 เลือกใช้สื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน					
	43.2 จำแนกรูปแบบสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน					
	43.3 ใช้งานสื่อดิจิทัลได้ตามคู่มือการใช้งาน					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
44	การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ					
	44.1 บันทึกรูปภาพจากแหล่งต่างๆ ได้ตามลักษณะการใช้งาน					
	44.2 ปรับแต่งรูปภาพได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	44.3 บันทึกรูปภาพเพื่อส่งพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน					
45	การใช้โปรแกรมจัดการทำงานหน้าจอ					
	45.1 ใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	45.2 บันทึกไฟล์จากโปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน					
46	การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว					
	46.1 ตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามชนิดไฟล์ได้ตามลักษณะการใช้งาน					
	46.2 ใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน					
	46.3 บันทึกสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน					
การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย						
47	การจัดการภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย					
	47.1 จัดการข้อมูลจากภัยคุกคามความมั่นคงได้ตามลักษณะการใช้งาน					
	47.2 ป้องกันโปรแกรมจากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัย					
	47.3 ป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยได้ตามลักษณะการใช้งาน					

ข้อ ที่	ความเข้าใจและทักษะการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล	ระดับทักษะ				
		5	4	3	2	1
48	การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย					
	48.1 รักษาข้อมูลให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน					
	48.2 รักษาความปลอดภัยของโปรแกรมตามคู่มือการใช้งาน					
49	การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย					
	49.1 ปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน					
	49.2 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือ					
	49.3 เลือกใช้โปรแกรมเสริมสำหรับเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือ					
50	การจัดการรูปแบบพิสูจน์ตัวตน					
	50.1 พิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่เป็นไปได้ตามมาตรฐาน					
	50.2 พิสูจน์ตัวตนด้วยสิ่งที่มีได้ตามมาตรฐาน					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

3.1 ท่านคิดว่า แนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัล
ของบุคลากรสายคุณธรรม เป็นอย่างไร (ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- พัฒนาตนเอง เช่น ศึกษาจาก e-learning, e-book เป็นต้น
- เรียนรู้จากผู้อื่น เช่น หัวหน้างาน, เพื่อนร่วมงาน เป็นต้น
- เรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย
- เรียนรู้จากการฝึกอบรม
- ศึกษาจากตำรา
- อื่น ๆ โปรดระบุ

3.2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

..

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



ภาคผนวก ข
คำ IOC แบบสอบถาม



ตารางวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ
เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด
ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 5

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน () หน้าคำตอบที่ท่านเลือกสำหรับคำถามแต่ละข้อ						
1	1. เพศ () ชาย () หญิง	1	1	1	3	1
1	2. อายุ () อายุ 20 – 30 ปี () อายุ 31 – 40 ปี () อายุ 41 – 50 ปี () อายุ 51-60 ปี	1	1	1	3	1
1	3. ระดับการศึกษาที่ได้รับสูงสุด () มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) () มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) () อนุปริญญา/ปวส/หรือเทียบเท่า () ปริญญาตรี () ปริญญาโท () ปริญญาเอก	1	1	1	3	1
1	4. อายุราชการ () น้อยกว่า 5 ปี () 5 – 10 ปี () 11 - 15 ปี () 16-20 ปี () 21 - 25 ปี () มากกว่า 25 ปี	1	1	1	3	1
1	5. รายได้ต่อเดือน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษอื่น) () 5,000 – 10,000 บาท () 10,001 – 15,000 บาท () 15,001 – 20,000 บาท () 20,001 – 25,000 บาท () 25,001 – 30,000 บาท () มากกว่า 30,000 บาทขึ้นไป	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
1	<p>6. ส่วน/กลุ่มงานที่ปฏิบัติ</p> <p>() งานช่วยอำนวยความสะดวก () งานคลัง</p> <p>() งานบริการประชาชนและประชาสัมพันธ์</p> <p>() งานบริหารจัดการคดี () งานช่วยพิจารณาคดี</p> <p>() งานไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาท</p> <p>() งานเทคโนโลยีสารสนเทศ () งานคดีนักท่องเที่ยว</p> <p>() งานเจ้าพนักงานตำรวจศาล</p>	1	1	1	3	1
<p>ส่วนที่ 2 ทักษะความเข้าใจและการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล</p> <p>ภายใต้กรอบแนวคิดของสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัล</p> <p>มิติที่ 1 คือ รู้เท่าทันและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็น ได้แก่</p> <p>1. ทักษะขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต การใช้งานเพื่อความปลอดภัย</p> <p>2. ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน ประกอบด้วย การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ การใช้โปรแกรมนำเสนอ</p> <p>3. ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน ประกอบด้วย การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล การใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย</p> <p>ทักษะขั้นพื้นฐาน (การใช้งานคอมพิวเตอร์)</p>						
2	<p>การใช้งานฮาร์ดแวร์</p> <p>1.1 เลือกประเภทการใช้งานของฮาร์ดแวร์ และระบุ องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลได้</p> <p>1.2 เชื่อมต่ออุปกรณ์ต่างๆ และอุปกรณ์แสดงผลได้มาตรฐานตามมาตรฐานการเชื่อมต่อได้</p> <p>1.3 แก้ปัญหาการใช้งานฮาร์ดแวร์ ตามคู่มือการใช้งานได้</p>					
		1	1	1	3	1
			1	1	3	1
		1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
2	การใช้งานระบบปฏิบัติการ					
	2.1 ใช้งานโปรแกรมซอฟต์แวร์ การแสดงผลเดสก์ทอป ฟังก์ชัน ของระบบปฏิบัติการได้		1	1	3	1
	2.2 ใช้โปรแกรมประยุกต์บนระบบปฏิบัติการตามคู่มือของระบบปฏิบัติการได้	1	1	1	3	1
	2.3 แก้ไขปัญหาการใช้ระบบปฏิบัติการได้	1	1	1	3	1
2	การจัดการข้อมูล					
	3.1 สร้างแฟ้มข้อมูลได้	1	1	1	3	1
	3.2 เคลื่อนย้ายแฟ้มข้อมูลได้	1	1	1	3	1
	3.3 ใช้แฟ้มงานได้อย่างถูกต้อง	1	1	1	3	1
	3.4 กำหนดค่าของแฟ้มข้อมูลได้	1	0	1	2	0.66
2	การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่					
	4.1 เลือกรูปภาพของอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้	1	1	1	3	1
	4.2 เชื่อมต่ออุปกรณ์เคลื่อนที่กับระบบเครือข่ายได้	1	1	1	3	1
	4.3 ใช้แอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้	1	1	1	3	1
	4.4 ปรับแต่งแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้	1	1	1	3	1
2	การใช้งานคลาวด์คอมพิวเตอร์					
	5.1 ให้บริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ได้	1	1	1	3	1
	5.2 ใช้งานบริการบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ตามคู่มือการ ใช้งานได้	1	1	1	3	1
	5.3 แบ่งปันทรัพยากรบนคลาวด์คอมพิวเตอร์ได้	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
ทักษะขั้นพื้นฐาน (การใช้งานอินเทอร์เน็ต)						
2	การใช้งานอินเทอร์เน็ต					
	6.1 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์สืบค้นข้อมูลได้	1	1	1	3	1
	6.2 ใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้	1	0	1	2	0.66
	6.3 ใช้งานปฏิทินได้	1	1	1	3	1
	6.4 ใช้งานสื่อสังคมได้	1	1	1	3	1
	6.5 ใช้งานโปรแกรมการสื่อสารได้	1	1	1	3	1
	6.6 ใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ได้	1	1	1	3	1
2	การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์					
	7.1 เลือกใช้เครือข่ายได้อย่างถูกต้อง	1	1	1	3	1
	7.2 ปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ได้	1	1	1	3	1
	7.3 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้	1	0	1	2	0.66
2	การสืบค้นข้อมูล					
	8.1 สืบค้นข้อมูลได้อย่างถูกต้องตามคำค้นที่กำหนด	1	1	1	3	1
	8.2 สืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด	1	0	1	2	0.66
	8.3 จัดการข้อมูลที่สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว	1	0	1	2	0.66
2	การใช้งานไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล)					
	9.1 สร้างอีเมลโดยมีองค์ประกอบที่ถูกต้องตามข้อกำหนด	1	1	1	3	1
	9.2 ปรับแต่งอีเมลได้อย่างเหมาะสมตามสภาพการใช้งาน	1	1	1	3	1
	9.3 จัดการอีเมลได้อย่างถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย	1	1	1	3	1
	9.4 จัดการรายชื่อผู้ติดต่อบนอีเมลได้อย่างถูกต้องตามลักษณะการใช้งาน	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
2	การใช้งานปฏิทิน					
	10.1 แสดงผลในทางปฏิทินได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด	1	1	1	3	1
	10.2 สร้างตารางนัดหมายบนปฏิทินได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1
	10.3 แบ่งปฏิทินให้ผู้อื่นใช้งานได้ถูกต้องตามสิทธิ์ที่กำหนด	1	0	1	2	0.66
2	การใช้งานสื่อสังคม					
	11.1 เลือกใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ได้ถูกต้องตามประเภทของการติดต่อสื่อสาร	1	1	1	3	1
	11.2 ใช้เครือข่ายสังคมได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย	1	1	1	3	1
	11.3 ใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร	1	0	1	2	0.66
	11.4 ใช้โปรแกรมสื่อสารได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์	1	1	1	3	1
	11.5 กำหนดค่าเพื่อปรับแต่งโปรแกรมสื่อสารได้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนด	1	1	1	3	1
	11.6 ใช้โปรแกรมการสื่อสารได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1
2	การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์					
	12.1 ใช้งานการซื้อหรือขายสินค้าออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย	0	1	1	2	0.66
	12.2 ใช้งานระบบการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย	0	0	1	1	0.33
	12.3 ใช้งานออนไลน์ได้ถูกต้องตามหลักความปลอดภัย	0	1	1	2	0.66

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
ทักษะขั้นพื้นฐาน (การใช้งานเพื่อความปลอดภัย)						
2	การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล 13.1 สร้างบัญชีรายชื่อบุคคล ได้ถูกต้องตามข้อกำหนด	1	1	1	3	1
	13.2 กำหนดรหัสผ่าน ได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ความมั่นคงปลอดภัย	1	1	1	3	1
	13.3 ใช้อัตลักษณ์ของบุคคลในการยืนยันตัวตนเพื่อเข้าสู่ระบบ ได้ถูกต้อง	1	1	1	3	1
2	การป้องกันภัยคุกคาม 14.1 ปรับรุ่นของระบบปฏิบัติการ ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	14.2 กำหนดค่าไฟร์วอลล์ส่วนบุคคล (Personal Firewall) ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	14.3 ป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1
2	การป้องกันมัลแวร์ 15.1 ใช้ซอฟต์แวร์ป้องกันมัลแวร์ ได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	15.2 หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้งานที่เสี่ยงต่อความปลอดภัย ได้เหมาะสมตามเกณฑ์การใช้งาน	1	1	1	3	1
	15.3 ตรวจสอบการผิดปกติจากมัลแวร์ ได้ถูกต้องตามลักษณะเฉพาะ	1	1	1	3	1
2	การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย 16.1 ใช้งานโปรแกรมบราวเซอร์ ได้เหมาะสมกับข้อกำหนดความปลอดภัย	1	1	1	3	1
	16.2 เลือกใช้ระบบรหัสลับ (Encryption) ได้เหมาะสมกับการใช้งาน	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
	16.3 ใช้อุปกรณ์เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย	1	1	1	3	1
2	การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง					
	17.1 ใช้เนื้อหาออนไลน์ได้ถูกต้องตามข้อกำหนดด้านลิขสิทธิ์	1	1	1	3	1
	17.2 ใช้งานบริการอินเทอร์เน็ตได้เหมาะสมตามข้อกำหนดขององค์กร	1	1	1	3	1
	17.3 ใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามหลักการ	1	0	1	2	0.66
	17.4 ใช้อินเทอร์เน็ตได้ถูกต้องตามกฎหมาย	1	1	1	3	1
ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ)						
2	การจัดการงานเอกสาร					
	18.1 จัดการเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	18.2 แสดงมุมมองของเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	18.3 ค้นหาข้อความบนเอกสาร และการแทนที่ได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	18.4 เคลื่อนย้ายข้อมูลบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	18.5 ยกเลิกการกระทำบนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การจัดรูปแบบข้อความ					
	19.1 ปรับแต่งรูปแบบตัวอักษรในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	19.2 จัดรูปแบบเอกสารด้วยสไตล์ได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	19.3 ใช้เครื่องหมายนำหน้าหัวข้อในเอกสารได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
2	การจัดการย่อหน้าในเอกสาร					
	20.1 จัดรูปแบบย่อหน้าเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	20.2 ปรับแต่งเอกสารด้วยชุดรูปแบบได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	20.3 แบ่งส่วนเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การแทรกวัตถุลงบนงานเอกสาร					
	21.1 แทรกวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	21.2 ปรับแต่งวัตถุในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	21.3 แทรกตารางในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การปรับแต่งตารางได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	2	การจัดรูปแบบเอกสาร				
	22.1 กำหนดค่ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	22.2 จัดรูปแบบหน้ากระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	22.3 แทรกหัวหรือท้ายกระดาษในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	2	การพิมพ์เอกสาร				
	23.1 ตั้งค่าการพิมพ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	23.2 แสดงตัวอย่างก่อนพิมพ์เอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	2	การตรวจทานงานเอกสาร				
2	24.1 ตรวจสอบแก้ไขสะกดคำและไวยากรณ์ในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	24.2 ตรวจสอบสถิติจำนวนคำในเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	24.3 จำกัดการแก้ไขเอกสารได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ)						
2	การจัดการตารางคำนวณ					
	25.1 จัดการแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	25.2 จัดเซลล์ แถว คอลัมน์ได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การปรับแต่งข้อมูลในแผ่นงาน					
	26.1 ป้อนข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	26.2 เคลื่อนย้ายข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	26.3 กรองข้อมูลในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	26.4 เรียงลำดับข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การจัดรูปแบบข้อมูลในแผ่นงาน					
	27.1 จัดรูปแบบข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	27.2 จัดรูปแบบแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การพิมพ์แผ่นงาน					
	28.1 ตั้งค่าแผ่นงานเพื่อการพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	28.2 แสดงตัวอย่างแผ่นงานก่อนพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	28.3 สั่งพิมพ์แผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การใช้สูตรฟังก์ชันเพื่อการคำนวณ					
	29.1 คำนวณข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามสูตรที่กำหนด	1	1	1	3	1
	29.2 ใช้ฟังก์ชันข้อมูลบนแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การแทรกวัตถุลงบนแผ่นงาน					
	30.1 แทรกวัตถุในแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	30.2 ปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การป้องกันแผ่นงาน					
	31.1 ป้องกันแผ่นงานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า			ค่า IOC	แปล ผล
		ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ				
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3		
	31.2 กำหนดแผนงานให้เป็นขั้นตอนสุดท้ายได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
ทักษะขั้นต้นสำหรับการทำงาน (การใช้โปรแกรมนำเสนอ)						
2	การจัดการงานนำเสนอ					
	32.1 นำเสนองานถูกสร้างใหม่ได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	32.2 จัดการมุมมองในการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	32.3 เลือกใช้เค้าโครงในการเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การใช้งานข้อความบนสไลด์					
	33.1 จัดรูปแบบข้อความงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	33.2 ใช้เครื่องหมายบนข้อความบนงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การแทรกวัตถุลงบนงานนำเสนอ					
	34.1 แทรกวัตถุในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	34.2 ปรับแต่งวัตถุได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การกำหนดการเคลื่อนไหว					
	35.1 กำหนดการเคลื่อนไหวของวัตถุบนงานนำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	35.2 กำหนดรูปแบบการเปลี่ยนหน้าสไลด์ในงานที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การตั้งค่างานนำเสนอ					
	36.1 กำหนดสไลด์สำหรับการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
	36.2 ตั้งค่าการนำเสนองานได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	36.3 ใช้งานในขณะที่นำเสนอได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	0	1	2	0.66
ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน (การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์)						
2	การใช้งานพื้นที่ทำงานแบบออนไลน์					
	37.1 ทำงานบนพื้นที่การทำงานแบบออนไลน์	1	1	1	3	1
	37.2 ใช้งานพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1
	37.3 แบ่งปันพื้นที่เพื่อการทำงานแบบออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1
2	การใช้งานพื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์					
	38.1 แบ่งปันพื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน	1	1	1	3	1
	38.2 ใช้พื้นที่แบ่งปันข้อมูลออนไลน์ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1
	38.3 แบ่งปันการใช้พื้นที่ข้อมูลออนไลน์ได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	0	1	2	0.66
2	การใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอ					
	39.1 เลือกใช้โปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์การใช้งาน	1	1	1	3	1
	39.2 ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1
	39.3 ใช้งานโปรแกรมแบ่งปันหน้าจอร่วมกันได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
2	การใช้งาน โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพ					
	40.1 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตาม วัตถุประสงค์การใช้งาน	1	1	1	3	1
	40.2 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพได้ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	1	1	1	3	1
	40.3 ใช้โปรแกรมประชุมทางไกลผ่านจอภาพร่วมกันได้ตาม เกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	3	1
ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน (การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล)						
2	การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ					
	41.1 ออกแบบหน้าเว็บเพจได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้ งาน	1	1	1	3	1
	41.2 แทรกวัตถุหน้าเว็บเพจได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	41.3 เผยแพร่หน้าเว็บได้ถูกต้องตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน					
	42.1 เลือกใช้สื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	1	1	1	3	1
	42.2 จำแนกรูปแบบสื่อดิจิทัลได้ตามวัตถุประสงค์ของการ ใช้งาน	1	1	1	3	1
	42.3 ใช้งานสื่อดิจิทัลได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ					
	43.1 บันทึกรูปภาพจากแหล่งต่างๆ ได้ตามลักษณะการใช้งาน	1	1	1	3	1
	43.2 ปรับแต่งรูปภาพได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	43.3 บันทึกรูปภาพเพื่อส่งพิมพ์ได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า			ค่า IOC	แปลผล
		ความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ				
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3		
2	การใช้โปรแกรมจับการทำงานหน้าจอ					
	44.1 ใช้โปรแกรมจับการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	44.2 บันทึกไฟล์จากโปรแกรมจับการทำงานของหน้าจอได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว					
	45.1 ตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามชนิดไฟล์ได้ตามลักษณะการใช้งาน	1	1	1	3	1
	45.2 ใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	45.3 บันทึกสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
ทักษะประยุกต์สำหรับการทำงาน (การใช้ดิจิทัลเพื่อความปลอดภัย)						
2	การจัดการภัยคุกคามด้านความมั่นคงปลอดภัย					
	46.1 จัดการข้อมูลจากภัยคุกคามความมั่นคงได้ตามลักษณะการใช้งาน	1	1	1	3	1
	46.2 ป้องกันโปรแกรมจากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัย	1	1	1	3	1
	46.3 ป้องกันอุปกรณ์คอมพิวเตอร์จากภัยคุกคามต่อความมั่นคงปลอดภัยได้ตามลักษณะการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การปฏิบัติตามหลักการเพื่อรักษาความปลอดภัย					
	47.1 รักษาข้อมูลให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
	47.2 รักษาความปลอดภัยของโปรแกรมตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1
2	การปฏิบัติตามหลักการใช้งานเว็บเบราว์เซอร์อย่างปลอดภัย					
	48.1 ปรับแต่งเว็บเบราว์เซอร์ให้มีความปลอดภัยตามคู่มือการใช้งาน	1	1	1	3	1

รายการขอความคิดเห็น		ประมาณค่า ความคิดเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิ			ค่า IOC	แปล ผล
		คนที่	คนที่	คนที่		
		1	2	3		
	48.2 ใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่างปลอดภัยตามคู่มือ	1	1	1	3	1
	48.3 เลือกใช้โปรแกรมเสริมสำหรับเว็บเบราว์เซอร์ได้อย่าง ปลอดภัยตามคู่มือ	1	1	1	3	1
2	การจัดการรูปแบบพิกัดส่วนตัวตน					
	49.1 พิกัดส่วนตัวตนด้วยสิ่งที่เป็นไปได้ตามมาตรฐาน	0	1	1	2	0.66
	49.2 พิกัดส่วนตัวตนด้วยสิ่งที่มีได้ตามมาตรฐาน	0	1	1	2	0.66
ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ						
3	3.1 ท่านคิดว่า แนวทาง/วิธีการที่หน่วยงานควรส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร ยุคธรรม เป็นอย่างไร (ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) () พัฒนาตนเอง เช่น ศึกษาจาก e-learning, e-book เป็นต้น () เรียนรู้จากผู้อื่น เช่น หัวหน้างาน, เพื่อนร่วมงาน เป็นต้น () เรียนรู้จากงานที่ได้รับมอบหมาย () เรียนรู้จากการฝึกอบรม () ศึกษาจากตำรา () อื่น ๆ โปรดระบุ	1	1	1	3	1
3	3.2 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ	1	1	1	3	1

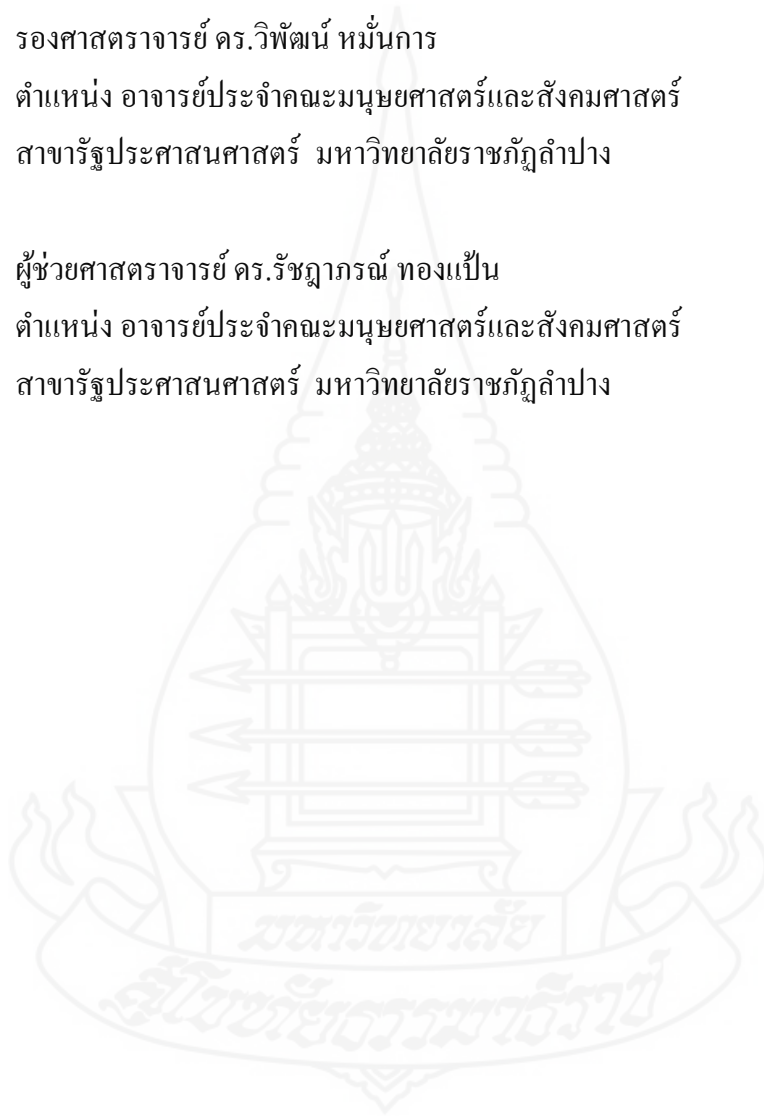
ภาคผนวก ค

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม



รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม

1. อาจารย์ ดร.ธีรจุฑาชาติ ยงสวัสดิ์
ตำแหน่ง อาจารย์พิเศษ
2. รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ หมั่นการ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชฎาภรณ์ ทองแป้น
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง





ภาคผนวก ง
หนังสือขอความอนุเคราะห์



ที่ ยว ๐๖๐๒.๓๓/ป๑๑๔

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธีรจุฑาชาติ ยงสวัสดิ์


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ คือ รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย ไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติและสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาวิทยาการจัดการ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัยโดยได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการศึกษาดังกล่าว หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๕๕-๓๕๙-๓๑๓๓

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน จินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๕-๓๐๕๓๓๕๒-๖

โทรสาร. ๐๕-๓๐๕๓๖๑๒



ที่ ยว ๐๖๐๒.๑๑๑/บ ๑๖๑๔

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน คณะคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ตามโครงการการศึกษา ค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ คือ รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย ไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติและสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาวิทยาการจัดการ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัยโดยได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการ ศึกษาดังกล่าว หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๕๓๕-๑๕๐๙-๑๒๑๑๑

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๕๕๑๑๑-๖

โทรสาร. ๐๖-๕๐๖๖๖๖๖



ที่ ยว ๐๖๐๖.๖๖๘/บ ๗๑๑๔

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา
ตำบลบางพลู อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอยื่นเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.วิวัฒน์ หนัถนการ


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ตามโครงการการศึกษา ค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ คือ รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย ไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติและสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาวิทยาการจัดการ จึงใคร่ขอยื่นเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัยโดยได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการ ศึกษาดังกล่าว หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๘๕-๓๔๐๙-๗๒๐๖๗

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน จิระโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๔๕๑๕๑-๖

โทรสาร. ๐๖-๕๐๓๖๒๑๐



ที่ ยว ๐๖๐๖.๑๑๙/ป ๐๖๑๔

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชฎาภรณ์ ทองแป้น


สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบสอบถาม	จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัดในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ตามโครงการการศึกษา ค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

การจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่องดังกล่าว นักศึกษาได้จัดทำเครื่องมือที่เก็บรวบรวมข้อมูล และได้รับความเห็นชอบเบื้องต้นจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ คือ รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย ไว้ขั้นหนึ่งแล้ว แต่เพื่อให้เครื่องมือวิจัยที่จัดทำนั้น มีความครอบคลุมเนื้อหาวิชา แนวปฏิบัติและสอดคล้องกับหลักและกระบวนการวิจัย สาขาวิชาวิทยาการจัดการ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือวิจัยโดยได้โปรดพิจารณาตรวจสอบและให้ความคิดเห็นเพื่อใช้ประกอบการ ศึกษาดังกล่าว หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๕๕-๖๐๙-๖๑๖๑

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชฎาภรณ์ จีนะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๕๘๕๖-๖

โทรสาร. ๐๖-๕๐๖๖๑๐



ที่ ยว ๐๖๐๖.๑๑/ว ๘๓๓๘

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยในหน่วยงานของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๖๔๖-๗๒๑๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๖๘๘๘๘-๖

โทรสาร. ๐๖-๕๐๖๘๖๒๑๖



ที่ ยว ๐๖๐๒.๓๓/๒๕๖๔

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลแขวงและครอบครัวจังหวัดเชียงราย


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยในหน่วยงานของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๓๔๙-๒๒๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน จินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๓๐๔๘๘๘-๖

โทรสาร. ๐๖-๓๐๓๖๑๑



ที่ ยว ๐๖๐๒.๑๑/วศ๑๑๘

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดลำพูน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยในหน่วยงานของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับ นักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๖๔๖๗-๗๒๑๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน จินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๒-๕๐๔๘๓๕๑-๖
โทรสาร. ๐๒-๕๐๓๖๒๑๒

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์



ที่ ยว ๐๖๐๖.๙๙/บ ๘๕๓๘

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดลำปาง


- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
- ๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประเภท ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยในหน่วยงานของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๙๙๙-๘๑๐๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน ชินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๘๘๓๕๖-๖
โทรสาร. ๐๖-๕๐๘๖๒๖





ที่ ยว ๐๒๐๒.๖๖๗/บ ๘๒๘๘

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดแพร่


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

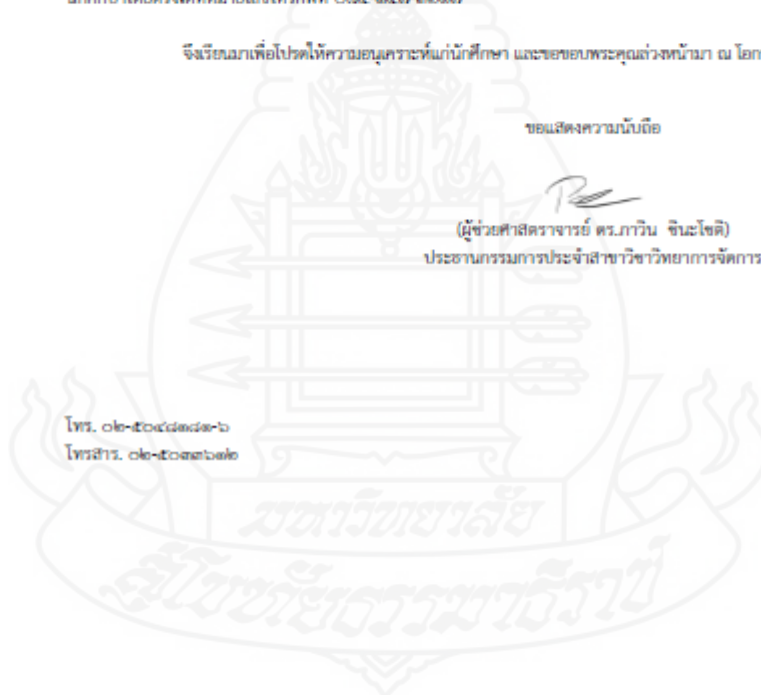
ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยในหน่วยงานของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๖๔๙๗-๗๑๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๒-๕๐๕๘๘๘๘-๖
โทรสาร. ๐๒-๕๐๕๖๒๖๒





ที่ ยว ๐๖๐๒.๑๑๑/๒๕๖๔

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนนทบุรี


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด นนทบุรีแก่นักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิชัยชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

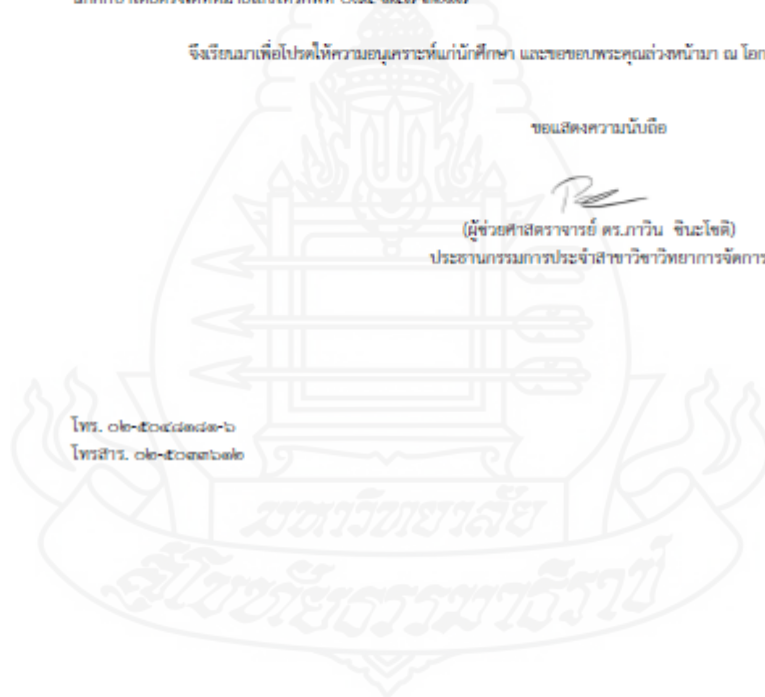
ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยในหน่วยงานของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๓๔๔-๓๒๑๑๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กวิน ชินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๒-๕๐๔๘๘๕-๖
โทรสาร. ๐๒-๕๐๔๖๒๕๐





ที่ บว ๐๖๐๖.๐๐๑/๒๕๖๔

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพลู อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดพะเยา


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยในหน่วยงานของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๓๕๔๗-๒๒๐๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน ชินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๓๐๔๘๘๘๖-๖
โทรสาร. ๐๖-๓๐๓๖๒๑๖





ที่ ยว ๐๒๐๖.๖๖๗/๒๕๖๔

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๑ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดแม่ฮ่องสอน


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยในหน่วยงานของท่าน ทั้งนี้เพื่อให้ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์แก่งานวิชาการสืบไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๖๔๐๗-๖๒๖๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๒-๕๐๔๘๘๘๘-๖
โทรสาร. ๐๒-๕๐๓๖๒๑๐





ที่ ยว ๐๖๐๓.๓๓/บ ๘๔ ๖

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดเชียงใหม่


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิชัยชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๓๔๗-๓๒๓๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๔๕๓๓๕-๖

โทรสาร. ๐๖-๕๐๓๖๒๑๖

มหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมศาสตร์



ที่ ยว ๐๖๐๑.๕๕๗/๒๕๕๖

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการประจำศาลจังหวัดเชิงระย


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิชัยชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๑๔๗-๗๑๗๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ชินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๑-๓๐๕๖๓๕๖-๖
โทรสาร. ๐๑-๓๐๓๖๒๑





ที่ อว ๐๖๐๖.๑๑๗/บ ๘๔๖

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดลำพูน


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิเศษชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาข้างต้นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๑๔๖๗-๓๒๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน ชินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๕-๕๐๔๘๘๘๕-๖

โทรสาร. ๐๕-๕๐๓๖๒๕๐

มหาวิทยาลัย

สุโขทัยธรรมมาธิราช



ที่ ยว ๐๖๐๒.๓๗/ป.๘๔๔๖

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพลี อำเภอบางกรี่
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดลำปาง


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิเศษชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๙๔๗-๑๒๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน ชินะโชติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๔๘๘๘๕-๖
โทรสาร. ๐๖-๕๐๓๖๒๑๖





ที่ ยว ๐๖๐๖.๓๓๖/๖ ๘๔๖

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพลี อำเภอบางกร่าง
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดแพร่

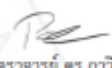
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕” ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิชัยชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๙๔๘๖-๙๒๑๙๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน ชินะใจติ)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๔๔๓๕-๖
โทรสาร. ๐๖-๕๐๓๖๒๖





ที่ ฮว ๐๖๐๒.๓๓/บ.๘๔๕

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดนนทบุรี


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวัชรชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

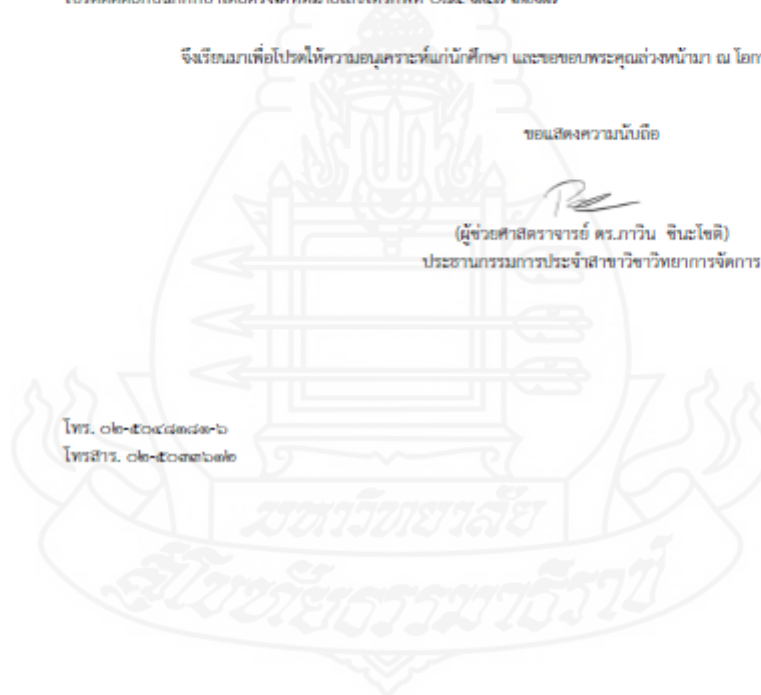
ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๙๔๗-๓๒๙๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน ชินะไซติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๓๐๔๘๘๘๘-๖
โทรสาร. ๐๖-๓๐๓๖๒๑๐





ที่ ยว ๐๖๐๒.๓๗/บ.๘๔๖

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพลี อำเภอบางกรวย
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดพะเยา


สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิเศษชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

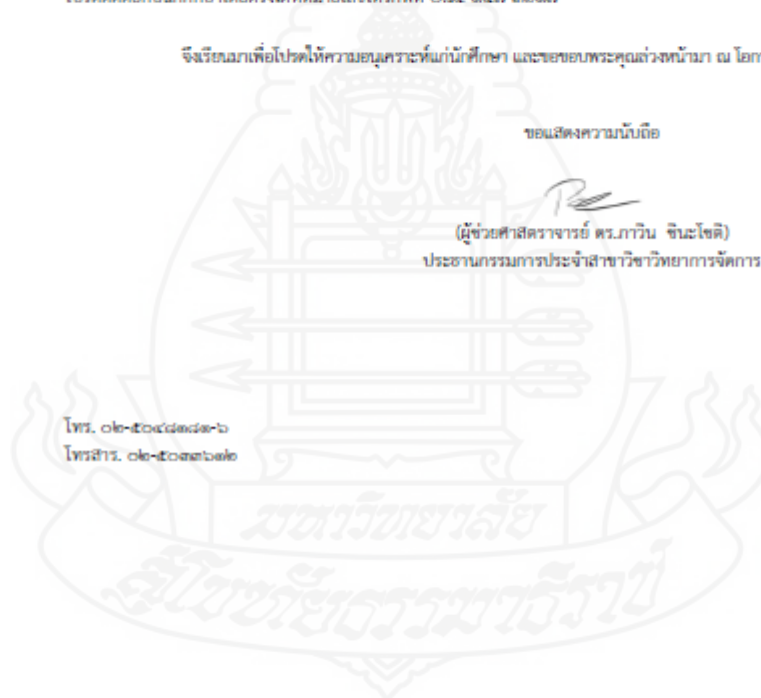
ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๙๔๗-๗๒๑๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน ชินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๔๘๑๕๖-๖
โทรสาร. ๐๖-๕๐๓๖๒๑๖





ที่ ยว ๐๖๐๖.๓๓/๒๕๕๖

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ชุด
 ๒. แบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วย นางสาวราตรี ยอดปัญญา นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมศาสตร์ กำลังทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรกลุ่มศาลจังหวัด ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ๕" ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร. กิตติพงษ์ เกียรติวิเศษชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ตามโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ส่งมาพร้อมนี้

ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากบุคลากรในหน่วยงานของท่าน จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตจากท่านให้นักศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดติดต่อกับนักศึกษาโดยตรงได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๕-๓๔๖๓-๓๒๓๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์แก่นักศึกษา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาวิน จินะโชติ)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

โทร. ๐๖-๕๐๔๕๕๕-๖
โทรสาร. ๐๖-๕๐๖๒๖๖



ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสาวราตรี ยอดปัญญา
วัน เดือน ปีเกิด	25 ตุลาคม 2529
สถานที่เกิด	จังหวัดเชียงราย
ประวัติการศึกษา	บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ.2555
สถานที่ทำงาน	สำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดน่าน (สาขาปัว)
ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ

