



การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อมุ่งสู่ความเป็น Smart Court :
กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

สุนีย์ เชี่ยวชาญศิลป์

รายงานทางวิชาการส่วนบุคคลนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ 9
วิทยาลัยข้าราชการศาลยุติธรรม
สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการ
พ.ศ. 2565

วิทยาลัยข้าราชการศาลยุติธรรม
สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม

รายงานทางวิชาการส่วนบุคคล

ของ

นางสุนีย์ เชี่ยวชาญศิลป์

เรื่อง

การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อบ่มงู่ความเป็น Smart Court :
กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ 9

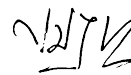
เมื่อวันที่ 19 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

ประธานกรรมการประเมินผลการฝึกอบรม



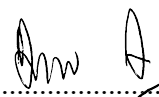
(นายภูมิ ธงสันติ)

ที่ปรึกษารายงานทางวิชาการส่วนบุคคล



(นางสาวเปรมฤดี หาวัตร)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม



(นางสาวมาเรียม วันเดวา)

สำเนา

คำสั่งสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม

ที่ ๒๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ ๙

ด้วยสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนดจัดการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ ๙ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ รวมทั้งภาวะผู้นำและการมีคุณธรรมจริยธรรม ให้มีความพร้อมที่จะก้าวขึ้นสู่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เพื่อให้การฝึกอบรม บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ ๙ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑. เลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (นายภูมิ ธงสันติ) | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายมนตรี ศิลป์มหาบัณฑิต
ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ ช่วยทำงานชั่วคราวใน
ตำแหน่งผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ประจำสำนักประธานศาลฎีกา | กรรมการ |
| ๓. นายเผ่าพันธ์ ขอบน้ำตาล
ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลประจำสำนักประธานศาลฎีกา ช่วยทำงาน
ชั่วคราวในตำแหน่งรองเลขาธิการประธานศาลฎีกา | กรรมการ |
| ๔. รองเลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม (นางสาวฉันทนา เจริญศักดิ์) | กรรมการ |
| ๕. นายภพ เอศพานิช
รองเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม | กรรมการ |
| ๖. นางสาวอาภากร อัสภววิริยะ
ผู้พิพากษาศาลชั้นต้นประจำสำนักประธานศาลฎีกา | กรรมการ |
| ๗. นายศรัณย์รัฐ ศรัณยสุนทร
ผู้พิพากษาศาลชั้นต้นประจำสำนักประธานศาลฎีกา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการสำนักการเจ้าหน้าที่ (นายปิยะกุล มีลุน) | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม (นางศศิประภา กลิ่นอยู่) | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวจิรวรรณ เจริญยศ
ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาลแรงงานกลาง | กรรมการ |

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑๑. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการ
ศาลยุติธรรม
(นางสาวมาเรียม วันเดวา) | กรรมการ
และเลขานุการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการวิทยาลัยข้าราชการศาลยุติธรรม
(นางจุฬาลักษณ์ ปราโมช ณ อยุธยา)
สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวจุรีรัตน์ กาญจนวงศ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๔. นางสาววิมล เหล่าประเสริฐ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นายณภัทร บุญญอารักษ์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวมาลีสา เทียนชะตา
นักทรัพยากรบุคคล
สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาหัวข้อการทำรายงานทางวิชาการส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ ๙
๒. พิจารณาหัวข้อวิชา กำหนดวิทยากรในหลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ ๙
๓. ประเมินผลการฝึกอบรม หลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ ๙ ตามเงื่อนไขของหลักสูตร และรายงานผลต่อเลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
๔. ดำเนินการอื่นใดเพื่อให้การฝึกอบรมหลักสูตรนี้บรรลุผลสำเร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) ภิรม ธงสันติ

(นายภิรม ธงสันติ)

เลขาธิการสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ) จินดา ตั้งไพบุลย์

(นางจินดา ตั้งไพบุลย์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

บทคัดย่อ

ชื่อรายงานทางวิชาการส่วนบุคคล : การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อมุ่งสู่ความเป็น Smart Court : กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

ชื่อผู้เขียน : นางสาวสุนีย์ เชี่ยวชาญศิลป์

หลักสูตร : ผู้อำนวยการระดับต้น รุ่นที่ 9

ปีการศึกษา : พ.ศ. 2565

ที่ปรึกษารายงานทางวิชาการส่วนบุคคล : นางสาวเปรมฤดี หาว์ตร

ตามที่รัฐบาลให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมดิจิทัลที่มุ่งเน้นการพัฒนาประเทศให้เป็นดิจิทัลไทยแลนด์ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกประชาชน บุคลากรภาครัฐจึงต้องมีความรู้ดิจิทัล หรือ Digital literacy กล่าวคือ มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ศาลยุติธรรมมีนโยบายและสนับสนุนให้นำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานและในการบริหารจัดการคดี เพื่อให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้อย่างรวดเร็ว สะดวกมากขึ้น และเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง มุ่งเน้นการพัฒนาขับเคลื่อนให้ศาลยุติธรรมเป็น Smart Court การศึกษาในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 และศึกษาวิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัด

วิธีการศึกษาได้ใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสัมภาษณ์ข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 จำนวน 10 คน เป็นการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) เพื่อศึกษาในประเด็นตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาโดยนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาพิจารณาแยกเป็นแต่ละประเด็นคำถาม แล้วนำมาเปรียบเทียบความเหมือนหรือความแตกต่างของผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคน แล้วเปรียบเทียบกับข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงลักษณะที่มีความคล้ายคลึงและแตกต่างกันของข้อมูลแล้วทำการวิเคราะห์และนำเสนอผลการศึกษาในรูปแบบพรรณนาความ

ผลการศึกษาพบว่า

1. ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการ ศาสนาและวัฒนธรรมในสังกัดสำนักศาสนาและวัฒนธรรมประจำภาค 1 ได้แก่ บุคลากรขาดแรงจูงใจขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ยังยึดติดกับการปฏิบัติแบบเดิม มองว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความยุ่งยากและเป็นการเพิ่มภาระงาน มีภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติมากทำให้ไม่มีเวลาสนใจที่จะพัฒนาหรือเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดหลักสูตรและหลักสูตรที่อบรมส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอบรมให้มีความรู้หรือเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลในเรื่องใหม่ต่างๆไปจะจัดเฉพาะเวลาสำนักงานศาสนาและวัฒนธรรมมีโปรแกรมใหม่ให้ใช้อัตราค่าจ้างตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำศาลน้อยเมื่อเทียบกับบุคลากรในหน่วยงาน ทำให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์มีงานในหน้าที่มากไม่สามารถสอนงานหรือให้คำแนะนำด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง หน่วยงานขาดงบประมาณส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมที่ต้องลงมือปฏิบัติจริงหรือว่าจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญมาสอนขณะปฏิบัติงานจริง การใช้วิธีเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบ Streaming และ e - learning ซึ่งไม่ได้ลงมือปฏิบัติจริงทำให้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ส่วนมากเป็นโปรแกรมของสำนักงานศาสนาและวัฒนธรรมและการปรับปรุงพัฒนาทำให้ระบบงานมีปัญหาหรือต้องทำงานซ้ำซ้อนไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานส่งผลให้ผู้ใช้งานเกิดความไม่อยากใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

2. แนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาสนาและวัฒนธรรมในสังกัดสำนักศาสนาและวัฒนธรรมประจำภาค 1 ในการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีของสำนักศาสนาและวัฒนธรรมประจำภาค 1 ควรเน้นเรื่องการปรับกรอบความคิดในด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรให้เข้าใจว่าเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการอำนวยความสะดวก ไม่ใช่สิ่งเพิ่มภาระงาน หลักสูตรการฝึกอบรมให้ความรู้และเพิ่มพูนทักษะในด้านการใช้งานระบบเทคโนโลยีควรอบรมแบบฝึกปฏิบัติจริง ในการจัดฝึกอบรมควรหาความจำเป็นในการฝึกอบรมโดยสำรวจความต้องการการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลว่ามีปัญหาหรือเรื่องใดที่ต้องการแก้ไข แล้วกำหนดหัวข้อวิชาตลอดจนวิธีการฝึกอบรม และกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรมเพื่อให้การฝึกอบรมเกิดผลสำเร็จตรงตามเป้าหมาย

กิตติกรรมประกาศ

รายงานทางวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อบูมสู่ความเป็น Smart Court : กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้อำนวยการระดับต้น” รุ่นที่ 9 มีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อศึกษาปัญหาที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัล ตลอดจนศึกษาแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 ให้สามารถปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐและสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายประธานศาลฎีกา 2564 – 2565 ข้อ 3 สร้างสรรค์ระบบงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน คือ สร้างระบบนิเวศในการทำงานที่ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๘ ยุทธศาสตร์ T เปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation) ได้กำหนดกรอบทิศทางการบริหารงานศาลยุติธรรม โดยให้พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล

โอกาสนี้ ขอขอบพระคุณนางสาวเปรมฤดี หาวัตร ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ปรึกษาในการจัดทำรายงานฉบับนี้ที่ได้กรุณาสละเวลาอันมีค่าในการให้คำปรึกษา แนะนำการศึกษาค้นคว้าข้อมูล และแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อความสมบูรณ์ของเอกสารวิชาการนี้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

สุนีย์ เชี่ยวชาญศิลป์

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ขอบเขตการศึกษา	3
ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา	3
นิยามศัพท์เฉพาะ	3
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	4
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560	4
ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี	5
แนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการ	5
ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	
แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568	24
นโยบายประธานศาลฎีกา พ.ศ. 2564 – 2565	27
แผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568	28
แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการ	31
ศาลยุติธรรม และลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรม	
แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 – 2564	35
แผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)	37
มาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น	38
สำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรม	
ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนด	42
หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม	
คำนิยามความหมายการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy)	44
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	46

บทที่ 3 วิธีการดำเนินการศึกษา	50
วิธีการศึกษา	50
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	51
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	51
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	51
การวิเคราะห์ข้อมูล	52
บทที่ 4 ผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล	54
ผลการศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research)	54
ผลการศึกษาภาคสนาม (Field Research)	59
ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์	60
การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์	69
สรุปผลการศึกษา	81
บทที่ 5 สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ	75
สรุปผลการศึกษาจากการศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research)	75
สรุปผลการศึกษาจากการศึกษาภาคสนาม (Field Study)	79
อภิปรายผลการศึกษา	82
ข้อเสนอแนะ	88
บรรณานุกรม	90
ภาคผนวก	92
ก แบบสัมภาษณ์	
ประวัติผู้ศึกษา	95

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในบริบทที่เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วซึ่งเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลส่งผลกระทบต่อชีวิตของประชาชนและการดำเนินงานขององค์กรภาครัฐและเอกชน ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นการพัฒนาประเทศให้เป็นดิจิทัลไทยแลนด์ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ เป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพชีวิต และการเข้าถึงบริการสาธารณะของประชาชนทุกคนอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม ปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้อง และเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อเป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อน การพัฒนาการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล รัฐบาลจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ใช้เป็นกรอบการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม ที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ศาลยุติธรรมได้กำหนดนโยบายและเป้าหมายในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นศาลยุติธรรมยุคดิจิทัล มุ่งเน้นการพัฒนาขับเคลื่อนให้ศาลยุติธรรมเป็น Smart Court เน้นการใช้เทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อให้การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมีความสะดวก รวดเร็ว และรักษากระบวนการพิจารณาที่ถูกต้องตามกฎหมาย มุ่งเน้นให้การทำงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีความเหมาะสม ลดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็น เพื่อให้บุคลากรศาลยุติธรรมมีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมกับลักษณะงานและมีความรู้ความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นศาลยุติธรรมดิจิทัลได้อย่างสมบูรณ์ สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 – 2564 ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล สามารถนำความรู้และเทคนิคต่าง ๆ ที่ได้จากการพัฒนาศักยภาพไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วยเครื่องมือด้านดิจิทัลรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นศาลยุติธรรมดิจิทัล ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นมา ในการดำเนินการขับเคลื่อนไปสู่ความเป็น Smart Court ศาลยุติธรรมได้กำหนดแนวทางในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาระบบงานและส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างให้สามารถปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐและสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิด

ประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายประธานศาลฎีกา 2564 – 2565 ข้อ 3 สร้างสรรค์ระบบงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน คือ สร้างระบบนิเวศในการทำงานที่ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่าย โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล¹ และตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568 ยุทธศาสตร์ T เปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation) ได้กำหนดกรอบทิศทางบริหารงานศาลยุติธรรมโดยให้พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล²

นโยบายศาลยุติธรรมในการนำเทคโนโลยีมาดัดแปลงสนับสนุนการเพื่อเพิ่มความสะดวกและพัฒนาระบบงานด้านการสนับสนุนการอำนวยความสะดวกยุติธรรมของศาลยุติธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรข้าราชการศาลยุติธรรมจะต้องมีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมกับลักษณะงาน มีความรู้ความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดี ตลอดจนการให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ทำให้ประชาชนมีความเชื่อมั่นและศรัทธาในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมของศาลยุติธรรม ผู้ศึกษาในฐานะที่ปฏิบัติงานเป็นนักทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมของหน่วยงานเห็นความสำคัญและต้องการศึกษาถึงปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม และนำผลการศึกษาไปใช้ในการวางแผนพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมให้มีทักษะด้านดิจิทัลเพื่อรองรับความเป็น Smart Court ของศาลยุติธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาถึงปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1
2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

¹สำนักประธานศาลฎีกา. (2564). นโยบายประธานศาลฎีกา นางสาวปิยะกุล บุญเพิ่ม. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://opsc.coj.go.th/th/page/item/index/id/1>. (วันที่ค้นข้อมูล. 2565, 1 กรกฎาคม).

²สำนักงานศาลยุติธรรม. (2565). แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568. หน้า 39.

ขอบเขตของการศึกษา

รายงานวิชาการส่วนบุคคลเรื่องการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อมุ่งสู่ความเป็น Smart Court : กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 มีขอบเขตการศึกษา คือ ศึกษาค้นคว้าและเก็บรวบรวมข้อมูลจากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติ เอกสารทางวิชาการ บทความ รายงานการวิจัย รายงานการฝึกอบรม และการสำรวจข้อมูลจากข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 และนำข้อมูลที่ได้รับไปศึกษา วิเคราะห์สรุปปัญหาและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา

1. ผลการศึกษาทำให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรข้าราชการศาลยุติธรรม ในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 สามารถนำข้อมูลที่ได้นำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้แก่บุคลากรในสังกัด
2. ผลการศึกษาที่ได้สามารถนำไปใช้ในการกำหนดแนวทางในการจัดทำหลักสูตรการอบรมพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

นิยามศัพท์

1. **ข้าราชการศาลยุติธรรม** หมายถึง ข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการ ศาลยุติธรรม และลูกจ้าง
2. **Smart Court** หมายถึง ศาลที่เน้นการใช้เทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพ ให้การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมีความสะดวก รวดเร็ว และต้องรักษากระบวนการพิจารณาที่ถูกต้องตามกฎหมาย
3. **ทักษะดิจิทัล** หมายถึง ทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีอยู่ในปัจจุบัน อาทิ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือเพื่อใช้พัฒนาระบบการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ศาลยุติธรรมได้ตระหนักถึงความสำคัญในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการสนับสนุนการทำงานทั้งในด้านการพิจารณาพิพากษาคดี และงานธุรการของศาลยุติธรรม เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนซึ่งเป็นภารกิจหลักของศาลยุติธรรม เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงการให้บริการได้อย่างสะดวกและรวดเร็วและเสียค่าใช้จ่ายน้อยลง สนับสนุนให้การพิจารณาพิพากษาคดีและการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 ใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนและพัฒนางานตามภารกิจของศาลยุติธรรม มีการกำหนดแนวทางในการยกระดับพัฒนาศักยภาพบุคลากรในศาลยุติธรรมให้มีทักษะในการจัดการและการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับความเป็น Smart Court ของศาลยุติธรรม ผู้ศึกษาได้ทำการค้นคว้ารวบรวม แนวคิด งานศึกษา งานวิจัย กฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรข้าราชการศาลยุติธรรม ดังต่อไปนี้

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มีจุดเด่นประการหนึ่ง คือ การให้ความสำคัญกับการปฏิรูปประเทศ ซึ่งได้กำหนดให้มีการปฏิรูปประเทศอย่างน้อยใน 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการเมือง ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน ด้านกฎหมาย ด้านกระบวนการยุติธรรม ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ และด้านอื่น ๆ ให้เกิดผลการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 258 ให้ดำเนินการปฏิรูปประเทศอย่างน้อยในด้านต่างๆ ให้เกิดผล ดังต่อไปนี้

(ข) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

(1) ให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดิน และการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

(2) ให้มีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้เป็นระบบข้อมูลเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินและบริการประชาชน

(3) ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ๆ โดยต้องดำเนินการให้เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน³

³ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 258.

2. ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561 – 2580 เป็นแผนการพัฒนาประเทศ ที่กำหนดกรอบและแนวทางการพัฒนาให้หน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วนต้องทำตาม เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ประเทศไทยที่ว่า “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อให้ประเทศสามารถยกระดับการพัฒนาให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายการพัฒนาประเทศ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศระยะยาวไว้ 6 ด้าน คือ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างความเติบโตบนคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ⁴

ตามยุทธศาสตร์ที่ 6 ประเด็นที่ 4.1.2 ภาครัฐมีความเชื่อมโยงในการให้บริการสาธารณะต่างๆ ผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ มีระบบการบริหารจัดการข้อมูลที่มีความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานและแหล่งข้อมูลต่างๆ นำไปสู่การวิเคราะห์การจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ เพื่อการพัฒนานโยบายและการให้บริการภาครัฐ มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการให้บริการสาธารณะตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ เพื่อให้สามารถติดต่อราชการได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส เสียค่าใช้จ่ายน้อย และตรวจสอบได้ ตามยุทธศาสตร์ดังกล่าวมีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ คือ เพิ่มขีดสมรรถนะการทำงานของภาครัฐโดยให้ภาครัฐต้องปรับการทำงานให้มีความทันสมัย ส่งเสริมให้การนำนวัตกรรมเทคโนโลยี ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อให้การบริการแก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. แนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 258 (ข) กำหนดให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและจัดทำบริการสาธารณะ และรัฐบาลมีนโยบายในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์สำคัญของรัฐบาลในการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันและเศรษฐกิจของประเทศ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ โดยความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2560 เพื่อให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลาง

⁴ สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ. (2561, ตุลาคม). *หนังสือยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580*.

และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในระยะ 5 ปี โดยกำหนดขอบเขตการส่งเสริมและจัดให้มีการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 -2562 ครอบคลุมข้าราชการพลเรือนสามัญและผู้ปฏิบัติงานในกระทรวง กรม ระยะที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ครอบคลุมข้าราชการฝ่ายพลเรือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2565 ครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม ที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ได้กำหนดทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1. ความสามารถ หมายถึง กลุ่มพฤติกรรมที่บุคลากรภาครัฐควรแสดงออกเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบด้วย 7 ด้าน ดังนี้

- 1.1 ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)
- 1.2 ความสามารถด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard, and Compliance)
- 1.3 ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology)
- 1.4 ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัลเพื่อการพัฒนาคุณภาพงานภาครัฐ (Digital Process and Service Design)
- 1.5 ความสามารถด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)
- 1.6 ความสามารถด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership)
- 1.7 ความสามารถด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation)

2. ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจเชิงวิชาการและวิชาชีพที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควรมีเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำแนกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกกลุ่มต้องมีและความรู้ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- 2.1 ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

2.1.1 เทคนิคการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และการทำงานร่วมกัน

2.1.2 ความรู้ด้านการใช้งานเทคโนโลยีอย่างปลอดภัย รวมถึงประเด็นทางสังคมความเป็นส่วนตัว และจริยธรรม

2.1.3 ความรู้เกี่ยวกับหลักการสำคัญเกี่ยวกับข้อมูล การเลือกใช้และการตีความข้อมูล (Data Literacy)

2.1.4 ความรู้ด้านกรอบธรรมาภิบาล มาตรฐานหลัก แนวปฏิบัติที่ดี กฎหมายดิจิทัลและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.1.5 ความรู้เกี่ยวกับเป้าหมาย พันธกิจ กระบวนการทำงานและการให้บริการของหน่วยงาน

2.2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

2.2.1 ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทางนโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

2.2.2 ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

2.2.3 ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)

2.2.4 ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)

2.2.5 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และจัดการเครือข่ายการทำงาน

2.2.6 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)

2.2.7 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ

2.2.8 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

2.2.9 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)

2.2.10 ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)

2.2.11 ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย

2.2.12 ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)

2.2.13 ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

2.2.14 เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

2.2.15 เทคนิคการออกแบบการให้บริการ

2.2.16 ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)

2.2.17 ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management)

2.2.18 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์

3. ประสพการณ์ หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเคยปฏิบัติเคยกระทำ เคยสัมผัส หรือได้พบเห็นมาในอดีตที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรม จำแนกออกเป็นกลุ่ม ได้แก่ ประสพการณ์พื้นฐานเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลบุคลากรภาครัฐทุกกลุ่ม ควรมีเพื่อการทำงานในบริบทการเป็นรัฐบาลดิจิทัล และประสพการณ์ที่จำเป็นในการขับเคลื่อน รัฐบาลดิจิทัล

3.1 ประสพการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

3.1.1 ประสพการณ์การใช้งานดิจิทัลในการทำงานและในชีวิตประจำวัน อย่างถูกต้องและปลอดภัย

3.1.2 ประสพการณ์การใช้และตีความข้อมูลเพื่อการทำงาน

3.1.3 ประสพการณ์การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน หรือมีประสพการณ์ ในการรวบรวม วิเคราะห์ และสื่อสารข้อมูลความต้องการใช้งาน (Requirement) ของผู้รับบริการ หรือผู้ใช้งานจนสามารถนำความเข้าใจพฤติกรรมและความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการ มาปรับปรุงระบบการทำงานและการให้บริการได้

3.1.4 ประสพการณ์การทำงานที่หลากหลายทั้งภารกิจหลัก ภารกิจรองและ ภารกิจสนับสนุนของส่วนราชการในระดับที่เข้าใจภารกิจ กฎระเบียบ กระบวนการและความ เชื่อมโยงของส่วนงานต่าง ๆ รวมทั้งวัฒนธรรมองค์กร ทั้งภายในและระหว่างหน่วยงาน

3.1.5 ประสพการณ์ในการตีความ และ/หรือ บังคับใช้บทบัญญัติของกฎหมาย

3.2 ประสพการณ์ที่จำเป็นสำหรับกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

3.2.1 ประสพการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของ หน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)

3.2.2 ประสพการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ของ องค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)

3.2.3 ประสพการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่าย กับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน

3.2.4 ประสิทธิภาพการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

3.2.5 ประสิทธิภาพการทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน

3.2.6 ประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน

3.2.7 เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

3.2.8 ประสิทธิภาพการบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน

3.2.9 ประสิทธิภาพการทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

3.2.10 ประสิทธิภาพการวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)

3.2.11 ประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร

3.2.12 ประสิทธิภาพการพัฒนาซอฟต์แวร์

3.2.13 ประสิทธิภาพการทำงานด้าน IT Security

4. คุณลักษณะ หมายถึง นิสัย ความชอบ และแรงจูงใจของบุคลากรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานและความสำเร็จในงาน อันจะมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ คุณลักษณะพื้นฐานที่ข้าราชการทุกกลุ่มจำเป็นต้องมี ดังนี้

4.1 มุ่งเป้าหมาย คิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาได้

4.2 เปิดรับประสบการณ์ใหม่ ริเริ่ม สร้างสรรค์ เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

4.3 สื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นกล้าตัดสินใจ

4.4 พร้อมรับความเสี่ยง รับผิดชอบ

4.5 มีคุณธรรมจริยธรรม

เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีคุณลักษณะครบถ้วนในการปรับเปลี่ยนไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลให้นำสมรรถนะทางการบริหาร ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๔ จาก ๖ สมรรถนะ มาใช้ดังนี้

(1) **วิสัยทัศน์ (Visioning)** หมายถึง ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจ เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

(2) **การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)** หมายถึง ความเข้าใจ วิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้

(3) **ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)** หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจและดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

(4) **การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)** หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนเองได้

ตามแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้จำแนกกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐออกเป็น 6 กลุ่ม และได้กำหนดการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ระยะเริ่มแรก (Early) ระหว่างปี พ.ศ. 2561- 2562 ระยะกำลังพัฒนา (Develop) ระหว่างปี พ.ศ. 2563 - 2565 และระยะสมบูรณ์ (Maturity) ระหว่างปี พ.ศ. 2566 - 2570 โดยในระยะสมบูรณ์ได้กำหนดคุณลักษณะหรือบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังทักษะด้านดิจิทัลในการดำเนินบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในแต่ละกลุ่มดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูง (Executive)

เป็นผู้สร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านดิจิทัลภาครัฐ ที่สามารถสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ และการสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนางานภาครัฐที่มีมูลค่าสูงขึ้น (High Value Jobs) พัฒนางานและการบริการภาครัฐที่สร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและบูรณาการภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว เป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มีทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น คือ

1.1 ความสามารถ

1.1.1 กำหนดทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน

1.1.2 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)

1.1.3 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ

1.1.4 วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ

- 1.1.5 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล
- 1.1.6 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)
- 1.1.7 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- 1.1.8 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 1.1.9 เก่งกระบวนการงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อ ยอดการเปลี่ยนแปลง
- 1.1.10 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล
- 1.1.11 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
- 1.1.12 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)
- 1.1.13 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่ รัฐบาลดิจิทัล
- 1.1.14 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)
- 1.1.15 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็น ประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- 1.1.16 เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล
- 1.1.17 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- 1.1.18 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- 1.1.19 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- 1.2 ความรู้**
- 1.2.1 ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ**
- 1.2.2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ**
- 1.2.2.1 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)
- 1.2.2.2 ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)
- 1.2.2.3 ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและ ยกเลิกกฎหมาย
- 1.2.2.4 ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- 1.2.2.5 ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- 1.2.2.6 ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

1.2.2.7 ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)

1.2.2.8 ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)

1.2.2.9 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน

1.2.2.10 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)

1.2.2.11 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ

1.2.2.12 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

1.3 ประสพการณ์

1.3.1 ประสพการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

1.3.2 ประสพการณ์ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

1.3.2.1 ประสพการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)

1.3.2.2 ประสพการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)

1.3.2.3 ประสพการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)

1.3.2.4 ประสพการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็น เครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐหน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน

1.3.2.5 ประสพการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

1.3.2.6 ประสพการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับ โครงการของหน่วยงาน

1.3.2.7 ประสพการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน

1.3.2.8 เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการ บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

1.3.2.9 ประสพการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพ ของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน

1.3.2.10 ประสพการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการ แลกเปลี่ยนประสพการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

1.4 คุณลักษณะพื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

1.5 สมรรถนะ

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Visioning)

1.5.2 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

1.5.3 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)

1.5.4 การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

2. ผู้อำนวยการกอง (Management)

เป็นผู้ขับเคลื่อนองค์กรแห่งดิจิทัล ที่สนับสนุนการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และสร้างบรรยากาศการทำงานในรูปแบบดิจิทัล ที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนางานภาครัฐที่มีมูลค่าสูงขึ้น (High Value Jobs) พัฒนาการงานและการบริการภาครัฐที่สร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและบูรณาการภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว เป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มีทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น คือ

2.1 ความสามารถ

2.1.1 กำหนดทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน

2.1.2 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)

2.1.3 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ

2.1.4 วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ

2.1.5 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation)

2.1.6 กำกับการใช้งานสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)

2.1.7 จัดเตรียมทรัพยากรเพื่อการบูรณาการสำหรับองค์กรดิจิทัล

2.1.8 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)

2.1.9 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ

2.1.10 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล

2.1.11 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล

2.1.12 นำการพัฒนาคนพันธุ์ใหม่ (Digital DNA) สำหรับพัฒนาองค์กรดิจิทัล

2.1.13 นำการพัฒนาการทำงานร่วมกันเป็นทีมแบบข้ามหน่วยงาน (Across Boundaries)

2.1.14 เก่งกระบวนการ เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง

- 2.1.15 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- 2.1.16 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่
รัฐบาลดิจิทัล
- 2.1.17 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็น
ประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- 2.1.18 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- 2.1.19 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- 2.1.20 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework)
และหลักปฏิบัติ(Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- 2.1.21 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล
(Governance Framework)และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล
- 2.1.22 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 2.1.23 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาล
อิเล็กทรอนิกส์ (e - Government Interoperability Framework)
- 2.1.24 ปรับปรุงกระบวนการงานและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับ
คุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง
- 2.1.25 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงาน
ร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

2.2 ความรู้

2.2.1 ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

2.2.2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

- 2.2.2.1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk
Management)
- 2.2.2.2 ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและ
ยกเลิกกฎหมาย
- 2.2.2.3 ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)
- 2.2.2.4 ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทาง นโยบายและ
ยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาล
ดิจิทัล
- 2.2.2.5 ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงาน
ระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- 2.2.2.6 ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)
- 2.2.2.7 ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล
(Enterprise Architecture)

2.2.2.8 ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)

2.2.2.9 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน

2.2.2.10 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน (Human Resource Management and Development)

2.2.2.11 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ

2.2.2.12 ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่ดี การสอนงาน (Coach and Mentor) และการบริการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)

2.3 ประสบการณ์

2.3.1 ประสบการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

2.3.2 ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

2.3.2.1 ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน

2.3.2.2 ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน

2.3.2.3 ประสบการณ์การจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)

2.3.2.4 ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)

2.3.2.5 ประสบการณ์การวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)

2.3.2.6 ประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับโครงการของหน่วยงาน

2.3.2.7 ประสบการณ์การบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน

2.3.2.8 เคยเป็นกรรมการหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

2.3.2.9 ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

2.3.2.10 ประสบการณ์การใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

2.4 คุณลักษณะพื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

2.5. สมรรถนะ

2.5.1 วิสัยทัศน์ (Visioning)

2.5.2 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

2.5.3 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)

2.5.4 สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

3. ผู้ทำงานด้านนโยบายและงานวิชาการ (Academic)

เป็นนักคิดเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล ที่สามารถคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์และใช้ข้อมูล และเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อต่อยอดและสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อการพัฒนาและสร้างงานภาครัฐที่มีคุณค่าสูง (High Value Jobs) รวมทั้งสามารถสร้างสรรค์และออกแบบระบบการบริหารจัดการ กระบวนการ ระบบการให้บริการ ที่สนับสนุนการพัฒนาการทำงานภาครัฐที่สร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกันเอง และระหว่างภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยง และบูรณาการภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว เป็นภาครัฐที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มีทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น คือ

3.1 ความสามารถ

3.1.1 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ

3.1.2 ผลิตชุดข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)

3.1.3 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

3.1.4 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)

3.1.5 ออกแบบนวัตกรรมบริการ

3.1.6 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง

3.1.7 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล

3.1.8 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)

3.1.9 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล

3.1.10 เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล

3.1.11 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน

3.1.12 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน

3.1.13 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน

3.1.14 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล

3.1.15 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล

3.1.16 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

3.1.17 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)

3.1.18 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

3.1.19 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

3.1.20 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล

3.1.21 เก่งกระบวนการงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง

3.2 ความรู้

3.2.1 ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

3.2.2 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)

3.2.3 เทคนิคการออกแบบการให้บริการ

3.2.4 เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน

3.2.5 ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)

3.2.6 ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)

3.2.7 ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย

3.2.8 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ทิศทางการใช้งานเทคโนโลยีของผู้ใช้บริการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)

3.2.9 ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

3.2.10 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ

3.2.11 ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

3.2.12 ความรู้เกี่ยวกับการจัดการโครงการ (Project Management)

3.2.13 เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

3.3 ประสบการณ์

3.3.1 ประสบการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

3.3.2 ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

3.3.2.1 ประสิทธิภาพการบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน

3.3.2.2 ประสิทธิภาพการประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐหน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน

3.3.2.3 ประสิทธิภาพการทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

3.3.2.4 ประสิทธิภาพการนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)

3.3.2.5 ประสิทธิภาพการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์หรือเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

3.4 คุณลักษณะพื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

3.5 สมรรถนะ

3.5.1 สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

4. ผู้ทำงานงานด้านบริการ (Service)

เป็นผู้นำด้านการบริการภาครัฐ ที่ร่วมสร้างสรรค์และพัฒนากการบริการภาครัฐที่ให้ความสำคัญกับการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาครัฐด้วยกันเอง และภาครัฐกับประชาชน มีการเชื่อมโยงและบูรณาการบริการภาครัฐเสมือนเป็นองค์กรเดียว ไม่ถูกจำกัดด้วยเวลา สถานที่ ภาษา มีความโปร่งใสเป็นธรรม และเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มีทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น คือ

4.1 ความสามารถ

4.1.1 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)

4.1.2 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

4.1.3 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล

4.1.4 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

4.1.5 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบกระบวนการ

4.1.6 ออกแบบนวัตกรรมบริการ

4.1.7 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง

4.1.8 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล

4.1.9 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

4.1.20 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน

4.1.21 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ

4.1.22 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ

4.1.23 เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล

4.1.24 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน

4.1.25 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน

4.1.26 ผลิตชุดข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)

4.1.27 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

4.1.28 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ(Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล

4.1.29 กำกับและตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework)และหลักปฏิบัติที่ดีด้านดิจิทัล

4.1.30 เก่งกระบวนงาน เข้าใจองค์การดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง

4.2 ความรู้

4.2.1 ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

4.2.2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

4.2.2.1 ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

4.2.2.2 ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบบอจิล (Agile)

4.2.2.3 ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

4.2.2.4 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ

4.2.2.5 ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)

4.2.2.6 เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน

4.2.2.7 ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)

4.2.2.8 ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)

4.2.2.9 เทคนิคการออกแบบการให้บริการ

4.2.2.10 เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

4.2.2.11 ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล ทิศทางการใช้งาน เทคโนโลยีของผู้ให้บริการ และแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงหลักของโลก (Mega Trends)

4.3 ประสบการณ์

4.3.1 ประสบการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

4.3.2 ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

4.3.2.1 ประสบการณ์การบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพ ของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน

4.3.2.2 ประสบการณ์การทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

4.3.2.3 ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็น เครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐหน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน

4.3.2.4 ประสบการณ์การนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน หรือกลยุทธ์ ขององค์กรไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ (Implementation)

4.4 สมรรถนะ

4.4.1 สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

5. ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Technology Specialist)

เป็นผู้สร้างองค์กรอัจฉริยะ ที่มีความรอบรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี สามารถคาดการณ์และเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กร และรองรับการเปลี่ยน ผ่านเทคโนโลยีในอนาคต เพื่อการสร้างงานภาครัฐที่มีมูลค่าสูงขึ้น (High Value Jobs) การพัฒนา ภาครัฐเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม มีการเชื่อมโยงและบูรณาการหน่วยงานต่าง ๆ เสมือนเป็นองค์กร เดียว มีการบริการที่ทันสมัย ไม่จำกัดด้วยเวลา สถานที่และภาษา และเป็นภาครัฐที่เปิดให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างเต็มรูปแบบ ตลอดจนสามารถดูแลบำรุงรักษาระบบให้มีความ มั่นคงปลอดภัย มีเสถียรภาพ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง มีทักษะด้านดิจิทัล ที่จำเป็น คือ

5.1 ความสามารถ

5.1.1 กำหนดทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กรที่มี การเชื่อมโยงข้อมูลและการทำงานข้ามหน่วยงาน

5.1.2 วางกลยุทธ์การให้บริการสมาร์ตดิจิทัลและนำสู่การปฏิบัติ

5.1.3 ออกแบบองค์กรดิจิทัล (Future Design)

5.1.4 จัดทำสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) เพื่อรองรับ การเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

5.1.5 กำหนดกรอบการให้บริการแบบเชื่อมโยง และเทคนิคการออกแบบ กระบวนการ

- 5.1.6 ริเริ่มและวางแผนโครงการภายใต้รัฐบาลดิจิทัล (Project Initiation and Planning)
- 5.1.7 ประยุกต์ใช้กรอบการดำเนินงานร่วมกันสำหรับพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Interoperability Framework)
- 5.1.8 ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
- 5.1.9 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- 5.1.10 วิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อตีความและหาข้อสรุปที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
- 5.1.11 ดำเนินโครงการและควบคุมโครงการดิจิทัล
- 5.1.12 สร้างเครือข่ายเพื่อสร้างนวัตกรรมบริการดิจิทัล
- 5.1.13 เก่งกระบวนงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง
- 5.1.14 ออกแบบนวัตกรรมบริการ
- 5.1.15 สร้างนวัตกรรมบริการแก่นที่ใช้การได้และสำเร็จได้ (Minimum Viable Service) ในระยะเวลาสั้นและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด
- 5.1.16 พัฒนาซอฟต์แวร์ตามแนวทางพลวัตปรับตัวต่อเนื่อง
- 5.1.17 บริหารจัดการกระบวนการเปลี่ยนแปลงสู่องค์กรดิจิทัล
- 5.1.18 ปรับปรุงกระบวนการและพัฒนานวัตกรรมบริการเพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง
- 5.1.19 บริหารจัดการประสิทธิภาพการให้บริการและการทำงานดิจิทัล
- 5.1.20 พัฒนาแผนบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยและความต่อเนื่องการให้บริการแบบดิจิทัล
- 5.1.21 บริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)
- 5.1.22 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)
- 5.1.23 ทบทวนโครงการและปิดโครงการ
- 5.1.24 สนับสนุนการปรับเปลี่ยนสู่องค์กรดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 5.1.25 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- 5.1.26 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- 5.1.27 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ (Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล
- 5.1.28 จัดทำ แก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกกฎหมายเพื่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล

5.2 ความรู้

5.2.1 ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

5.2.2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

5.2.2.1 ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง วิธีการในการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล

5.2.2.2 เทคนิคการสร้างทีม (Team Building) และการจัดการเครือข่ายการทำงาน

5.2.2.3 ความรู้ด้านกระบวนการขั้นตอนการจัดทำ แก้ไขเพิ่มเติมและยกเลิกกฎหมาย

5.2.2.4 ความรู้เกี่ยวกับความเชื่อมโยงทิศทาง นโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศกับหน่วยงาน และแผนการดำเนินงานขององค์กรเพื่อการเป็นรัฐบาลดิจิทัล

5.2.2.5 เทคนิคการออกแบบการให้บริการ

5.2.2.6 ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาซอฟต์แวร์

5.2.2.7 ความรู้ด้านการจัดการความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Management)

5.2.2.8 ความรู้เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Cyber Security)

5.2.2.9 ความรู้ด้านการจัดการการให้บริการด้านไอที (IT Service Management)

5.2.2.10 เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

5.2.2.11 ความรู้เกี่ยวกับการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

5.2.2.12 ความรู้เกี่ยวกับสถาปัตยกรรมองค์กรและการกำกับดูแล (Enterprise Architecture)

5.2.2.13 ความรู้เกี่ยวกับการทำงานและประยุกต์ใช้งานแบบอไจล์ (Agile)

5.2.2.14 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนและการตัดสินใจ

5.2.2.15 ความรู้ด้านการจัดการโครงการ (Project Management)

5.3 ประสบการณ์

5.3.1 ประสบการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

5.3.2 ประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

5.3.2.1 ประสบการณ์การประสานความร่วมมือหรือทำงานแบบเป็นเครือข่ายกับหน่วยงานของรัฐหน่วยงานภาคเอกชน หรือประชาชน เพื่อผลสำเร็จร่วมกัน

5.3.2.2 ประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบ IT ขององค์กร

5.3.2.3 ประสิทธิภาพการพัฒนาซอฟต์แวร์

5.3.2.4 ประสิทธิภาพการทำงานด้าน IT Security

5.3.2.5 ประสิทธิภาพการบริหารจัดการคุณภาพองค์กรหรือคุณภาพของกระบวนการหรือการบริการตามมาตรฐาน

5.3.2.6 ประสิทธิภาพการทำงาน การศึกษาดูงาน หรือการแลกเปลี่ยนประสบการณ์พัฒนาองค์กรกับส่วนราชการที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นหน่วยงานดิจิทัล

5.3.2.7 ประสิทธิภาพการวิเคราะห์และออกแบบสถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture)

5.3.2.8 ประสิทธิภาพการทำงานบริหารจัดการ ควบคุม กำกับโครงการของหน่วยงาน

5.3.2.9 ประสิทธิภาพการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานภาครัฐ (Policy Making)

5.4 สมรรถนะ

5.4.1 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)

5.4.2 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)

5.4.3 สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)

6 ผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others)

เป็นผู้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาด ที่สามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยมาใช้ประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมและปลอดภัย รู้รอบและเท่าทันเทคโนโลยี ใฝ่เรียนรู้ มุ่งพัฒนาตนเองและผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสามารถพัฒนาและบริหารจัดการงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล มีทักษะด้านดิจิทัลที่จำเป็น คือ

6.1 ความสามารถ

6.1.1 เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล

6.1.2 ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน

6.1.3 ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน

6.1.4 ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ

6.1.5 ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน

6.1.6 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน

6.1.7 ปฏิบัติตามกฎหมาย กรอบธรรมาภิบาล (Governance Framework) และหลักปฏิบัติ(Principles) ที่ดีด้านดิจิทัล

6.1.8 ปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการและกระบวนการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Service-Level Agreement)

6.1.9 เก่งกระบวนงาน เข้าใจองค์การดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง

6.2 ความรู้

6.2.1 ความรู้พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

6.2.2 ความรู้ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

6.2.2.1 เทคนิคการจัดการข้อตกลงระดับการให้บริการและการทำงาน (Service-Level Agreement Management)

6.2.2.2 เทคนิคการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Management)

6.3 ประสบการณ์

6.3.1 ประสบการณ์พื้นฐานสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

6.4 สมรรถนะ

6.4.1 สอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)⁵

4. แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568

สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม การจัดทำแผนงาน โครงการ จัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานองค์กรศาลยุติธรรม ตลอดจนเป็นกรอบแนวในการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์ โดยแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 ได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ไว้ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ศาลยุติธรรมยึดมั่นหลักนิติธรรมด้วยความเชื่อมั่นและศรัทธาจากประชาชน”

พันธกิจ

1. อำนวยความยุติธรรมให้เป็นที่ประจักษ์ในความบริสุทธิ์ ยุติธรรม
2. ค้ำครองสิทธิเสรีภาพและลดความเหลื่อมล้ำของประชาชนให้ได้รับความเป็นธรรมอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
3. พัฒนาระบบการอำนวยความยุติธรรมให้เกิดสังคมสันติสุข และการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมที่ยั่งยืน
4. เสริมสร้างความเข้มแข็งความเชื่อมั่นศรัทธาและการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบบงานศาลยุติธรรมให้เป็นที่ประจักษ์ในนานาอารยประเทศ

⁵ สำนักงาน ก.พ.(2561, 18 พฤษภาคม). หนังสือที่ นร 1013/ว6 เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล.

ยุทธศาสตร์ (TRUST)

1. ยุทธศาสตร์ T เชื้อมั่นศรัทธาการอำนวยการความยุติธรรม (Trusted Justice)

เป้าประสงค์ ประชาชนมีความเชื่อมั่นและศรัทธาในการอำนวยการความยุติธรรมของศาลยุติธรรม เพื่อเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและสันติสุขให้เกิดขึ้นกับสังคม

2. ยุทธศาสตร์ R เชื่อถือในระดับสากล (Reliability)

เป้าประสงค์ การคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนของศาลยุติธรรมเป็นที่ไว้วางใจ และการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานสากล

3. ยุทธศาสตร์ U การดำเนินงานอันเป็นมาตรฐานไปในทิศทางเดียวกัน (Uniformity)

เป้าประสงค์ ยกระดับการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

4. ยุทธศาสตร์ S พัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainability)

เป้าประสงค์ ศาลยุติธรรมมีระบบงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างยั่งยืน

5. ยุทธศาสตร์ T เปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation)

เป้าประสงค์ นวัตกรรมของศาลยุติธรรมเสริมสร้างการอำนวยการความยุติธรรมและการคุ้มครองสิทธิของประชาชนที่สะดวก รวดเร็ว ประหยัดและเป็นธรรม

ตามแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 ให้ศาลยุติธรรมส่งเสริมนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้สนับสนุนการทำงานและด้านการพิจารณาพิพากษาคดีเพื่อให้การอำนวยการความยุติธรรมของศาลยุติธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความทันสมัย โดยมียุทธศาสตร์ที่สนับสนุนนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของศาลยุติธรรม ตลอดจนสนับสนุนการส่งเสริมให้บุคลากรให้มีความรู้หรือทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี โดยมีแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ U การดำเนินงานอันเป็นมาตรฐานไปในทิศทางเดียวกัน (Uniformity)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านสร้างมาตรฐานการดำเนินงานของศาลยุติธรรม

แนวทางการดำเนินการที่ 7 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและการติดต่อราชการแก่ประชาชนของศาลยุติธรรม

ยุทธศาสตร์ S พัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainability)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านส่งเสริมระบบงานตุลาการและระบบงานธุรการของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมให้มีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินการที่ 6 พัฒนาระบบเทคโนโลยีในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ T เปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation)

ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านนวัตกรรมเทคโนโลยี

แนวทางการดำเนินการที่ 1 การพัฒนาระบบการพิจารณาคดีอิเล็กทรอนิกส์ของศาลยุติธรรม ให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ (COJ electronic court proceeding platform)

แนวทางการดำเนินการที่ 2 การพัฒนาและบูรณาการระบบการจัดการ การยื่นและรับส่งคำคู่ความทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ทันสมัย (Integrated electronic system for management and submission of court pleadings)

แนวทางการดำเนินการที่ 3 การบูรณาการระบบสารสนเทศสานวนคดีให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลคดีของศาลยุติธรรมทั่วประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการดำเนินการที่ 4 การพัฒนาเทคโนโลยีในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์และข้อมูลในศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมโดยใช้ Blockchain หรือเทคโนโลยีในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยอื่นที่ทันสมัย

แนวทางการดำเนินการที่ 5 พัฒนาระบบการใช้เทคโนโลยีที่อาศัยปัญญาประดิษฐ์ (Artificial intelligence) ในการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big data) ในศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมเพื่อสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีและ การบริหารจัดการ

แนวทางการดำเนินการที่ 6 การพัฒนาระบบการให้บริการผ่าน E-Service

ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านระบบงาน

แนวทางการดำเนินงานที่ 2 สร้างมาตรฐานและระบบงานในการพิจารณาคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ทำให้สามารถดำเนินกระบวนการพิจารณาได้อย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้อย่างสะดวกรวดเร็วขึ้น

แนวทางการดำเนินงานที่ 5 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านนวัตกรรมบริหารบุคคล

แนวทางการดำเนินงานที่ 3 เพิ่มพูนทักษะและความรู้ความสามารถของข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรมและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีภายใต้สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

แนวทางการดำเนินงานที่ 4 สร้างเสริมระบบการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge management) ในด้านต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและสามารถบูรณาการกับระบบเผยแพร่คำพิพากษา คำวินิจฉัย คำสั่งศาลสูง

แนวทางการดำเนินงานที่ 5 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล⁶

⁶ สำนักงานศาลยุติธรรม. (2564, 5 ตุลาคม). หนังสือที่ ศย 015/ว 1070 เรื่อง การใช้แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 เป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม.

5. นโยบายประธานศาลฎีกา พ.ศ. 2564 – 2565

1. ส่งเสริมบทบาทศาลยุติธรรมในการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนภายใต้หลักนิติธรรม

1.1 ปรับปรุงกระบวนการในชั้นฝากขังและการปล่อยชั่วคราวให้เกิดการบูรณาการเพื่อลดการคุมขังที่ไม่จำเป็น

1.2 ยกกระตบการคุ้มครองสิทธิของผู้เสียหายให้เข้าถึงการได้รับการเยียวยาความเสียหายทุกมิต้อย่างรวดเร็วและเป็นรูปธรรม

1.3 พัฒนาระบบประเมินความเสี่ยงในการปล่อยชั่วคราวและส่งเสริมการใช้มาตรการตามกฎหมายเพื่อลดการเรียกหลักประกันควบคู่กับการสร้างความปลอดภัยให้สังคม

2. สร้างหลักประกันการพิจารณาคดีที่ปลอดภัยด้านสุขอนามัย

2.1 สนับสนุนมาตรการความปลอดภัยด้านสุขอนามัยแก่ประชาชนและบุคลากรในการดำเนินคดีที่ศาล

2.2 วางระบบการบริหารจัดการคดีให้สามารถดำเนินการเสร็จภายในมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนดภายใต้ข้อจำกัดของสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

2.3 ส่งเสริมการใช้วิธีพิจารณาคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอนของการดำเนินคดีสำหรับคู่ความที่มีความพร้อมด้านเทคโนโลยี

3. สร้างสรรค์ระบบงานให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

3.1 ส่งเสริมการใช้กลไกการระงับข้อพิพาททางเลือกและการดำเนินคดีเพื่อยกระดับการคุ้มครองผู้บริโภคให้ครอบคลุมถึงการบริโภควิถีใหม่และข้อพิพาทเฉพาะด้าน

3.2 สร้างระบบนิเวศในการทำงานที่ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว เข้าถึงง่าย โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

3.3 สนับสนุนบทบาทขององค์กรศาลยุติธรรมในการเป็นแหล่งความรู้เพื่อให้ประชาชนเข้าใจและเชื่อมั่นกระบวนการยุติธรรม ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับบริบทของสังคมที่เปลี่ยนแปลง

4. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพความก้าวหน้าและสุขภาวะที่ดีของบุคลากร

4.1 สนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่

4.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินงานตามความรู้ความเชี่ยวชาญอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นหลักประกันแก่ประชาชนในการได้รับการพิจารณาพิพากษาคดีที่ถูกต้องและเป็นธรรม โดยมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานอย่างเป็นธรรมและทัดเทียม

4.3 ยกระดับระบบการดูแลรักษาสุขภาพของบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการอำนวยความสะดวกให้ประชาชน⁷

นโยบายประธานศาลฎีกา พ.ศ. 2564 – 2565 สนับสนุนให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการใช้วิธีพิจารณาคดีทางอิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอนของการดำเนินคดีสำหรับคู่ความที่มีความพร้อมด้านเทคโนโลยี และสร้างระบบนิเวศในการทำงานที่ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว เข้าถึงง่าย โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

6. แผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568

กรอบแนวทางในการขับเคลื่อนและพัฒนางานตามภารกิจของศาลยุติธรรมด้วยการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทั้งในด้านการเสริมสร้างนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน การบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูล การปรับกระบวนการทศน์และยกระดับศักยภาพบุคลากรศาลยุติธรรมให้มีทักษะในการจัดการและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม คุ่มค่า รวมถึงการสร้างเสริมโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีของศาลยุติธรรมที่มีมาตรฐาน และมีความมั่นคงปลอดภัย เพื่อขับเคลื่อนศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) สามารถอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลมีความสะดวก รวดเร็ว

องค์กรสมรรถนะสูง หมายถึง องค์กรที่มีผลการดำเนินงานที่ดีกว่าคู่แข่งในระยะยาว (ในช่วงเวลาห้าปี) โดยเน้นการดำเนินงานในสิ่งที่มีความสำคัญต่อองค์กรอย่างแท้จริง องค์กรสมรรถนะสูงจะมุ่งพัฒนาใน 4 ประเด็น ได้แก่

- 1 Structure การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้มีความเหมาะสม
- 2 Process การปรับปรุงบริการ กระบวนการทำงาน และโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี
- 3 People การพัฒนาบุคลากร
- 4 Culture การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

แนวทางการดำเนินงานด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรมทั่วประเทศ ที่จะมุ่งสู่องค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยดิจิทัลให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง

⁷ สำนักประธานศาลฎีกา. (2564). นโยบายประธานศาลฎีกา นางสาวปิยะกุล บุญเพิ่ม. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://opsc.coj.go.th/th/page/item/index/id/1>. (วันที่ค้นข้อมูล. 2565, 1 กรกฎาคม).

(High Performance Organization) ประยุกต์จากมิติทั้ง 5 ของการเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่ดิจิทัล ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ที่ประกอบด้วย

มิติที่ 1 รู้เท่าทัน และใช้เทคโนโลยีเป็น เน้นให้บุคลากรทุกระดับของศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม เข้าใจและมีทักษะด้านดิจิทัลเพื่อสามารถประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มิติที่ 2 เข้าใจนโยบาย กฎหมาย และมาตรฐาน เน้นให้บุคลากรของศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม มีความสามารถในการควบคุม กำกับ และปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล

มิติที่ 3 ใช้ดิจิทัลเพื่อการประยุกต์ และพัฒนา เน้นการออกแบบกระบวนการ และการให้บริการด้วยระบบดิจิทัล เพื่อให้ระบบงานของศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานและพัฒนา/ปรับปรุงเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพขององค์กร รวมทั้งการวิเคราะห์สถาปัตยกรรมองค์กร (Enterprise Architecture) ที่เชื่อมโยง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และเทคโนโลยีเข้าด้วยกัน

มิติที่ 4 ใช้ดิจิทัลเพื่อการวางแผนบริหารจัดการองค์กร เน้นให้ศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรมใช้ข้อมูลในการขับเคลื่อน (Data-Driven Organization) เพื่อมุ่งสู่การเป็น องค์กรที่บริหารด้วยข้อมูล (Manage by Fact) รวมทั้งศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม ยึดเอาการเปลี่ยนองค์กรสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) เป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญขององค์กร

มิติที่ 5 ใช้เทคโนโลยีเพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง และสร้างสรรค์ เน้นให้เป็น องค์กรที่มีวัฒนธรรมในการสร้างนวัตกรรมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องตามเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป มี Online Platform ที่รวมทุกบริการของ ศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม มุ่งสู่การขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

ตามแนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 ได้ออกแบบให้ศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นองค์กรสมรรถนะสูงที่มุ่งประสานความร่วมมือ รวมทั้งพัฒนา และสร้างสรรค์บริการ และนวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 4 กลุ่ม ดังนี้

1. ประชาชนผู้ให้บริการศาลยุติธรรม ประกอบด้วย คู่ความ ผู้เสียหาย จำเลย พยาน ผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไป
2. ผู้พิพากษา ประกอบด้วย ผู้พิพากษา ผู้ช่วยผู้พิพากษา และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาคดีความ
3. ผู้บริหาร และบุคลากร ประกอบด้วย ผู้บริหาร และบุคลากรของศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม
4. หน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย หน่วยงานที่อยู่ในกระบวนการยุติธรรมที่ไม่ได้สังกัดศาลยุติธรรม และสำนักงานศาลยุติธรรม

วิสัยทัศน์แผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568

“ความยุติธรรมที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล”

“ความยุติธรรมที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล” หมายถึง การเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) ขับเคลื่อนสำนักงานศาลยุติธรรม และศาลยุติธรรมให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงบริการศาลยุติธรรมได้โดยง่าย (Intuitive) ขอข้อมูลเพียงครั้งเดียว (One-Time) บุคลากรมีความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน (Convenience) ผู้ใช้บริการและบุคลากรมีความมั่นใจ (Assurance)

โดยมีความหมายของคำสำคัญดังนี้

1. การเปลี่ยนแปลงองค์กรสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) หมายถึง การนำเทคโนโลยีทางด้านดิจิทัลมาประยุกต์ใช้กับทุกภาคส่วนขององค์กร ตั้งแต่การออกแบบ และสร้างนวัตกรรม (Product, Process and Service Innovation) การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) เพื่อกำหนดกลยุทธ์ และสร้างความได้เปรียบในการดำเนินงาน (Competitive Advantage) รวมทั้งการสื่อสาร และทำความเข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการ (User Insight) เพื่อที่จะสามารถสร้างประสบการณ์ที่ยอดเยี่ยมให้กับผู้ใช้บริการ (User Experience)
2. ใช้งานง่าย (Intuitive) หมายถึง มี Online Platform ที่ใช้งานง่าย และสามารถปรับแต่งให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้บริการและประเภท
3. ขอข้อมูลเพียงครั้งเดียว (One-time) หมายถึง ผู้ใช้บริการสามารถให้หรือขอข้อมูลเพียงครั้งเดียวและข้อมูลหรือคำขอที่เกี่ยวข้องจะถูกแบ่งปันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเวลาที่เหมาะสม
4. สะดวกในการทำงาน (Convenience) หมายถึง บุคลากรมีความสะดวกในการทำงานด้วยระบบงานที่ไร้กระดาษ ตั้งแต่ต้นจนจบ เข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา และทุกอุปกรณ์
5. มีความมั่นใจ (Assurance) หมายถึง ทำให้ผู้ใช้บริการ และบุคลากรเกิดความมั่นใจได้ว่าข้อมูลมีความปลอดภัย

พันธกิจด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของศาลยุติธรรม

พันธกิจที่ 1 ปรับกระบวนการทัศน์ พัฒนาความรู้ และทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรศาลยุติธรรม และส่งเสริมการกำกับดูแลด้านดิจิทัล

พันธกิจที่ 2 ประยุกต์ และพัฒนาระบบงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

พันธกิจที่ 3 บริหารจัดการ และนำองค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

พันธกิจที่ 4 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง และสร้างสรรค์ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

แผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568 ได้ประยุกต์ใช้ยุทธศาสตร์เช่นเดียวกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 ทั้งนี้เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568 และตามแผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ.

2565 – 2568 ยุทธศาสตร์ Tf เปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation) ได้มุ่งเน้นการเพิ่มขีดความสามารถด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของศาลทั่วประเทศ เพื่อให้สามารถพัฒนาหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ทันสมัย โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาทักษะของบุคลากร และมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

1. ทดสอบทักษะดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับของสำนักงานศาลยุติธรรม และศาลยุติธรรม และทำการประเมินทักษะดิจิทัลของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลรายบุคคล (Individual Digital Development Plan, IDDP) ที่แตกต่างกันตามความสามารถหน้าที่การทำงาน และทิศทางขององค์กร
2. จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลเฉพาะทางของบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
3. ส่งเสริมให้พัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลรายบุคคล (Individual Digital Development Plan, IDDP) และติดตามประเมินผลการพัฒนา
4. จัดทำแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านดิจิทัล และส่งเสริมตามแผนงาน⁸

7. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรม

สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้าง เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐ และสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ โดยได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านดิจิทัลในการยกระดับเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรศาลยุติธรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานของศาลยุติธรรมควบคู่ไปกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม ประกอบกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการเพื่อขับเคลื่อนการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างเป็นรูปธรรมบนมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ซึ่งมีความสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล สำนักงานศาลยุติธรรมจึงได้จัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้าง โดยได้นำแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและ

⁸ สำนักงานศาลยุติธรรม. (2565, 9 มิถุนายน). หนังสือที่ ศย 013/ว 66 (ป) เรื่อง การใช้แผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 -2568 เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม.

บุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลมาเป็นเกณฑ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยแบ่งเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม กำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

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

1.2 กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมคัดเลือกบุคลากรที่ไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ และทักษะด้านดิจิทัล และให้นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานด้านดิจิทัลในหน่วยงานพัฒนากระบวนการทำงานและระบบงานให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นโดยการถ่ายทอดความรู้ต่อให้บุคลากรในหน่วยงานให้เป็นผู้มีความรู้ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้นได้ 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 ๕๐ ข้อ ในแบบประเมินตนเอง เพื่อประเมินระดับความสามารถ จุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองในด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

1.5 สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเพิ่มหัวข้อหรือสอดแทรกหัวข้อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมในทุกหลักสูตร

1.6 ข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้าง มีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองทางด้านดิจิทัล และได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาโดยในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัลดังกล่าว ได้กำหนดกรอบในการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ซึ่งกำหนดให้ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นทักษะที่บุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา ซึ่งทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะในการนำเครื่องมือ

อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ความสามารถในการเรื่องต่างๆ 3 เรื่อง ซึ่งครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ ความเข้าใจ การสร้าง และการเข้าถึง เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- ความสามารถในการเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ประกอบด้วย ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่
 - 1) การใช้งานฮาร์ดแวร์
 - 2) การใช้งานระบบปฏิบัติการ
 - 3) การจัดการข้อมูล
 - 4) การสำรองข้อมูล
 - 5) การใช้งานอุปกรณ์เคลื่อนที่
 - 6) การใช้งานคลาวด์คอมพิวเตอร์
 - ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่
 - 1) การใช้งานเว็บเบราว์เซอร์
 - 2) การสืบค้นข้อมูล
 - 3) การใช้งานประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์
 - 4) การใช้งานปฏิทิน
 - 5) การใช้งานสื่อสังคม
 - 6) การใช้งานโปรแกรมการสื่อสาร
 - 7) การใช้ธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์) การจัดการข้อมูล
 - ด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่
 - 1) การใช้บัญชีรายชื่อบุคคล
 - 2) การป้องกันภัยคุกคาม
 - 3) การป้องกันมัลแวร์
 - 4) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย
 - 5) การใช้อินเทอร์เน็ตอย่างถูกต้อง

• ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัล หรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงานประกอบด้วยความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ได้แก่

- ด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน

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

ได้แก่

- ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน

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

- ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

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

• ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วยความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน

ได้แก่

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

- ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน

ได้แก่

- 1) การใช้โปรแกรมสร้างเว็บ
 - 2) การใช้สื่อดิจิทัลเพื่อการทำงาน
 - 3) การใช้โปรแกรมตกแต่งภาพ
 - 4) การใช้โปรแกรมจัดการทำงานของหน้าจอ
 - 5) การใช้โปรแกรมตัดต่อสื่อภาพเคลื่อนไหว
- ด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ประกอบด้วยความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้แก่

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

2. ด้านการปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบงานต่างๆ ทางเทคโนโลยี

การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยใช้ระบบงาน/โปรแกรมต่างๆ ทางเทคโนโลยี หน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบงาน/โปรแกรม แต่ละระบบควรจัดทำสื่อออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานเพื่อให้ผู้ต้องปฏิบัติงานผ่านระบบหรือผู้สนใจสามารถเข้าไปศึกษาได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี และยังเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานผิดพลาด โดยการเผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานและ/หรือ สำนักงานศาลยุติธรรม ระบบสารสนเทศอื่นหรือแอปพลิเคชัน ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ไม่ถูกจำกัดเฉพาะการใช้งานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน

3. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับราชการในสำนักงานศาลยุติธรรมควรกำหนดแนวทางในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรใหม่ที่มีทักษะด้านดิจิทัลเข้ามาปฏิบัติราชการ⁹

8. แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 – 2564

เพื่อให้บุคลากรศาลยุติธรรมมีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมกับลักษณะงานและมีความรู้ความชำนาญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล รองรับการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นศาลยุติธรรมดิจิทัลได้อย่างสมบูรณ์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดทำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 - 2564 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมให้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Capability) ให้สามารถนำความรู้และเทคนิคต่างๆ ที่ได้จากการพัฒนาศักยภาพไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วยเครื่องมือด้านดิจิทัลรองรับการปรับเปลี่ยนสู่การเป็นศาลยุติธรรมดิจิทัล

⁹ สำนักงานศาลยุติธรรม. (2562, 19 เมษายน). หนังสือที่ ศย 004/ว74 (ป) เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรมและลูกจ้าง.

(Digital Court) โดยกำหนดให้บุคลากรและหน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมนำแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 - 2564 ไปปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว นำเอาหัวข้อ/หลักสูตรเกี่ยวกับทักษะด้านดิจิทัลที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 - 2564 ตามประเภทบุคลากร ไปกำหนดในแผนพัฒนารายบุคคล(Individual Development Plan : IDP) และดำเนินการพัฒนาศักยภาพตามแผนฯ (IDP) ที่ได้รับไว้ แบ่งเป็น

1.1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้เลือกหัวข้อ/หลักสูตรใดก็ได้ในจำนวนหมวดวิชาไปดำเนินการพัฒนา จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมง

1.2 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เลือกหัวข้อ/หลักสูตรใดก็ได้ในจำนวน 5 หมวดวิชาไปดำเนินการพัฒนา จำนวนไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง

2. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหัวข้อ/หลักสูตรต่างๆ ที่ได้เลือกไว้ในข้อ 1 สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้ทุกวิธี ได้แก่ วิธีการอบรมในห้องเรียน รวมถึงวิธีการอื่นอีกจำนวน 12 วิธี ทั้งนี้ เน้นการใช้วิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองและการปฏิบัติงานหรือการลงมือปฏิบัติเป็นหลัก สำหรับการอบรมในห้องเรียนควรประกอบด้วยบรรยายและการทำกิจกรรมหรือฝึกปฏิบัติด้วย

3. ให้แต่ละหน่วยงานกำหนดบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัลของหน่วยงาน (Digital Officer) ที่คัดเลือกไว้จำนวน 1 คน โดยขอบเขตของบทบาทหน้าที่ที่กำหนดอาจเป็นหน้าที่ใดก็ได้ตามที่แต่ละหน่วยงานพิจารณาตามความเหมาะสม ได้แก่

3.1 ช่วยสนับสนุนงานที่ต้องใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์ โปรแกรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

3.2 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับบริการ

3.3 ช่วยตรวจสอบหรือแก้ไขความขัดข้องของอุปกรณ์หรือระบบดิจิทัลในเบื้องต้น

3.4 เป็นวิทยากรตัวคูณถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้บุคลากรภายในหน่วยงาน

3.5 จัดทำข้อมูลหรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อดิจิทัลให้แก่หน่วยงาน

3.6 เป็นผู้ช่วยทำงานในคณะทำงานบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของศาลยุติธรรมประจำจังหวัด

ทุกหน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามที่กำหนดในแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 - 2564 และแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับหน่วยงานประจำปี

9. แผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan)

สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ด้วยวิธีการอบรมในห้องเรียนหรือการพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่น ๆ ตามแนวทางที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนดนอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียน โดยรวมแล้วไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมงต่อคนต่อปีเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรอื่นได้แก่ ข้าราชการศาลยุติธรรมประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภทอำนวยการทุกระดับ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวให้สามารถพัฒนาจุดอ่อนและสร้างจุดแข็งในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาผลงานระดับบุคคล ระดับหน่วยงาน และระดับองค์กร ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร

สำนักงานศาลยุติธรรมใช้ประโยชน์จากการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ดังนี้

1) ระดับบุคคล ใช้เป็นข้อมูลเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง สำหรับการพัฒนาศักยภาพและสร้างจุดแข็งในการปฏิบัติงานของตนเอง

2) ระดับหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลให้กับผู้บังคับบัญชาและเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

3) ระดับองค์กร ใช้ข้อมูลผลพัฒนารายบุคคลนี้ในการวิเคราะห์หาความต้องการในการพัฒนาและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากข้อมูลรายบุคคล อันจะนำไปสู่การปรับปรุงเนื้อหาการพัฒนา วิธีการพัฒนา และใช้พัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งสายงานและระดับ ซึ่งในระยะยาวอาจใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาปรับปรุงหลักสมรรถนะและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้รองรับกับสภาพการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาต่อไป

สำนักงานศาลยุติธรรมมีแนวทางในการพัฒนาข้าราชการศาลยุติธรรมและบุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม โดยการมอบทุนการศึกษา การจัดหลักสูตรอบรมในห้องเรียน และวิธีการพัฒนาอื่นๆ ตามเป้าประสงค์ในการพัฒนา โดยใช้วิธีการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสม แนวทางในการพัฒนาด้วยวิธีอื่นๆ นอกจากการให้ทุนการศึกษา และการฝึกอบรม ประกอบด้วย 12 วิธีการ ดังนี้

1. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training)
2. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
3. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)
4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)
5. การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา (Meeting/Seminar)
6. การติดตามหัวหน้า (Work Shadow)
7. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)
8. การมอบหมายงาน (Job Assignment)
9. การสอนงาน (Coaching)

10. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) /การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น
11. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)
12. การเป็นวิทยากรภายในหน่วยงาน (In-House Instructor)¹⁰

การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2566 สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลปีละไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง ด้วยวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ไม่จำกัดเฉพาะการอบรมในห้องเรียนเท่านั้น นอกจากนี้เพื่อให้การพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีที่จำเป็นในศาลยุติธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การพัฒนาด้วยการเรียนรู้ในรูปแบบการสอนงานจากผู้ที่ได้ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานโดยเป็นการสอนงานรายบุคคลหรือกลุ่มเล็กและได้เรียนรู้จากการทดลองใช้ระบบจริง เป็นวิธีการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพมากกว่าการอบรมในห้องเรียน หรือการเรียนรู้ผ่านระบบ Streaming สำนักงานศาลยุติธรรมจึงได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมยกเว้นหน่วยงานที่ส่วนกลาง จัดให้มีการพัฒนาทักษะดิจิทัลโดยวิธีการ "สอนงาน" ในแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หัวข้อละ 2 ชั่วโมง อย่างน้อย 3 หัวข้อ จาก 4 หัวข้อ ดังนี้

1. การสอนงานระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS)
3. การสอนงานระบบบริการออนไลน์ศาลยุติธรรม (Court Integral Online Service : CIOS)
4. การสอนงานระบบการยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)¹¹

ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมมีความรู้ความสามารถเท่าทันเทคโนโลยี ที่เปลี่ยนแปลงไป และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนงานพิจารณาพิพากษาคดีและส่งเสริมงานตุลาการอย่างต่อเนื่อง เพื่อก้าวสู่การเป็นศาลยุติธรรมอัจฉริยะ (Smart Court) สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 ยุทธศาสตร์ T การเปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation)

9. มาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรม

เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงาน

¹⁰ สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม. (2564, ตุลาคม). เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.

¹¹ สำนักงานศาลยุติธรรม. (2563, 30 ธันวาคม). หนังสือที่ ศย 011/ว 263 (ป) เรื่อง กำหนดวิธีการสอนงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการพัฒนาทักษะดิจิทัลในแผนพัฒนารายบุคคล (IDP).

ศาลยุติธรรมได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรม ตามหนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย 004/ 383 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2553 ไว้ ดังนี้

1. มาตรฐานด้านความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรม ประกอบด้วย

- 1.1 ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- 1.2 ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. มาตรฐานด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการศาลยุติธรรม ประกอบด้วย

- 2.1 การใช้คอมพิวเตอร์
- 2.2 การใช้ภาษาอังกฤษ
- 2.3 การจัดการข้อมูล
- 2.4 ทักษะเฉพาะในสายงาน

3. มาตรฐานด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการศาลยุติธรรม

- 3.1 สมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ
- 3.2 สมรรถนะในงาน 23 สมรรถนะ

ผู้ศึกษาจะขอกล่าวถึงเฉพาะทักษะที่เกี่ยวข้องดิจิทัล สมรรถนะหลักและสมรรถนะในงานบางสมรรถนะ ซึ่งมีความสอดคล้องกับทักษะด้านดิจิทัลของสำนักงาน ก.พ. และสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อรองรับการทำงานแบบดิจิทัล ดังนี้

1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ หมายถึง ทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดระดับของทักษะไว้ 5 ระดับ ได้แก่

ระดับที่ 1 สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้

ระดับที่ 2 มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว

ระดับที่ 3 มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว

ระดับที่ 4 มีทักษะระดับที่ 3 และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้และสามารถแก้ไข หรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้

ระดับที่ 5 มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง หรือสามารถเขียนโปรแกรม เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งมีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ดังนี้

ตำแหน่งประเภททั่วไป (O) ระดับปฏิบัติงาน (O1) และ ระดับชำนาญงาน (O2)
กำหนดให้มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ อยู่ใน ระดับที่ 1 คือ สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระดับเบื้องต้นได้

ตำแหน่งประเภททั่วไป (O) ระดับอาวุโส (O3)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ (K) ระดับปฏิบัติการ (K1) ระดับชำนาญการ (K2)
ระดับชำนาญการพิเศษ (K3) ระดับเชี่ยวชาญ (K4) และ ระดับทรงคุณวุฒิ (K5)

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (M) ระดับต้น (M1) และระดับสูง (M2)

ตำแหน่งประเภทบริหาร (S) ระดับต้น (S1) และ ระดับสูง (S2) กำหนดให้มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ 2 คือ มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้อย่างคล่องแคล่ว

ตำแหน่งประเภทวิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ (K2)
กำหนดให้มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ 3 คือ มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว

ตำแหน่งประเภทวิชาการ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ (K3) กำหนดให้มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ 4 คือ มีทักษะระดับที่ 3 และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้ และสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้

2. ทักษะการจัดการข้อมูล หมายถึง ทักษะในการบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประโยชน์ในงาน และกำหนดระดับของทักษะไว้ 5 ระดับ ได้แก่

ระดับที่ 1 สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น

ระดับที่ 2 มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

ระดับที่ 3 มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถสรุป การวิเคราะห์ นำมาเสนอทางเลือกระบุข้อดีข้อเสีย ฯลฯ โดยอ้างอิงข้อมูลที่มีอยู่ได้

ระดับที่ 4 มีทักษะ ระดับที่ 3 และสามารถพยากรณ์ หรือสร้างแบบจำลอง เพื่อพยากรณ์ หรือตีความโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่มีอยู่

ระดับที่ 5 มีทักษะระดับที่ 4 และสามารถออกแบบเลือกใช้หรือประยุกต์ใช้วิธีการในการจัดทำแบบจำลองต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

สำนักงานศาลยุติธรรมได้ให้ข้าราชการแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งมีทักษะการจัดการข้อมูล ดังนี้

ตำแหน่งประเภททั่วไป (O) ระดับปฏิบัติงาน (O1) และ ระดับปฏิบัติงาน (O2)
กำหนดให้มีทักษะการจัดการข้อมูลอยู่ใน ระดับที่ 1 คือ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ และพร้อมใช้ รวมถึงสามารถแสดงผลข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กราฟ รายงาน เป็นต้น

ตำแหน่งประเภททั่วไป (O) ระดับอาวุโส (O3)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ (K) ระดับปฏิบัติการ (K1) ระดับชำนาญการ (K2)
ระดับชำนาญการพิเศษ (K3) ระดับเชี่ยวชาญ (K4) และ ระดับทรงคุณวุฒิ (K5)

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (M) ระดับต้น (M1) และระดับสูง (M2)

ตำแหน่งประเภทบริหาร (S) ระดับต้น (S1) และ ระดับสูง (S2)
กำหนดให้มีทักษะการจัดการข้อมูล อยู่ใน ระดับที่ 2 คือ มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

3. ทักษะเฉพาะในสายงาน สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมบางตำแหน่งที่ต้องมีทักษะเฉพาะในสายงาน สำหรับการศึกษาในครั้งนี้ขอกล่าวถึงตำแหน่งที่ต้องมีทักษะเฉพาะด้านการใช้การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางของแต่ละสายงานดังนี้

3.1 นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ต้องมีทักษะด้านการใช้โปรแกรมระบบการเงินบัญชีงบประมาณ

3.2 นายช่างโยธา ต้องมีทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ

3.3 วิศวกรโยธา ต้องมีทักษะในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบ

3.4 วิศวกรไฟฟ้า ต้องมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางของงานวิศวกรรมไฟฟ้า

3.5 วิศวกรเครื่องกล ต้องมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางของงานวิศวกรรมเครื่องกล

3.6 มณฑนากร ต้องมีทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางของงานมณฑนศิลป์และงานออกแบบตกแต่งภายใน

3.7 สถาปนิก ต้องมีทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะทางของงานสถาปัตยกรรม

3.8 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ต้องมีทักษะการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และการจัดการฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะร่วมของข้าราชการศาลยุติธรรมทั้งระบบเพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก 5 สมรรถนะ

4.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์

4.2 จิตสำนึกในการให้บริการ

4.3 การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

4.4 จริยธรรม

4.5 การทำงานเป็นทีม

5. สมรรถนะในงาน หมายถึง สมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับสายงานในแต่ละด้านเพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการศาลยุติธรรมแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมแก่หน้าที่ และส่งเสริมให้ข้าราชการศาลยุติธรรมปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น โดยกำหนดให้แต่ละสายงานมีสมรรถนะในงาน สายงานละ 3 สมรรถนะ ปัจจุบันสำนักงานศาลยุติธรรมมีสมรรถนะในงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 23 สมรรถนะ¹² ซึ่งสมรรถนะหลักและสมรรถนะในงานของข้าราชการศาลยุติธรรมจะสอดคล้องกับองค์ประกอบด้านคุณลักษณะและสมรรถนะของทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ในเรื่องดังนี้

5.1 มีคุณธรรมจริยธรรม

5.2 การคิดวิเคราะห์

5.3 วิสัยทัศน์

5.4 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ

5.5 ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง

10. ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม

ตามประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ 1 มีนาคม 2560 และประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 (ฉบับที่ 11) เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้มีการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรมตามประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม พ.ศ. 2559 ตามประกาศสำนักงานศาลยุติธรรมดังกล่าวได้แบ่งงานภายในของสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 ออกเป็น 6 ส่วนงาน ได้แก่ 1. ส่วนช่วยอำนวยการ 2. ส่วนคลังและอาคารสถานที่ 3. ส่วนวิชาการและงานคดี 4. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. ส่วนบริหารทรัพยากร 6. ส่วนเจ้าพนักงานตำรวจศาล สำหรับการศึกษาครั้งนี้ขอกล่าวถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนบริหารทรัพยากร ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(ก) ดำเนินการพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมระดับภาค

¹² สำนักงานศาลยุติธรรม. (2553, 13 กรกฎาคม). หนังสือที่ ศย 004/ว 383 เรื่อง มาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรม.

- (ข) ประสานงานด้านการพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
- (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการด้านบุคคล
- (จ) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานแผน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยวิธีการอบรมในห้องเรียนและ/หรือการพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่น ๆ ตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด โดยรวมแล้วไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ต่อคนต่อปี ประกอบกับประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการศาลยุติธรรม กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมที่จะได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษต้องผ่านการพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมกำหนด ถือเป็นเจตนารมณ์ของสำนักงานศาลยุติธรรมที่ต้องการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามหลักสมรรถนะ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการศาลยุติธรรมที่จะส่งผลต่อการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานศาลยุติธรรม และสถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมเห็นความสำคัญและความจำเป็นที่ให้สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาคได้เข้ามามีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ และกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพราะจะเข้าใจถึงสภาพปัญหาของการดำเนินงานของศาลในสังกัด ทั้งในด้านโครงสร้างการปฏิบัติงานรวมถึงศักยภาพของบุคลากรในสังกัด อันจะส่งผลให้สามารถกำหนดหลักสูตรการอบรมเนื้อหาของการอบรม ตลอดจนรูปแบบของการอบรมได้ตรงตามเป้าหมายของหน่วยงานมากที่สุด และส่งผลให้การบริหารจัดการงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือประสบความสำเร็จในการให้บุคลากรได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ตามแผนพัฒนาบุคลากรได้มากที่สุด สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมจึงได้จัดสรรงบประมาณตามโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมให้แก่สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาคเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างและพนักงานราชการ ในสังกัด โดยมีส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนและดำเนินการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดตามแนวทางที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนด

11. คำนิยามความหมายการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy)

ในบริบทที่เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและในยุคที่รัฐบาลให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมดิจิทัลด้วยการขับเคลื่อนสู่โมเดลประเทศไทย 4.0 การรู้ดิจิทัลจึงเป็นประเด็นสำคัญ การเข้าใจในดิจิทัล (Digital Literacy) มีการให้นิยามหรือความหมายการเข้าใจดิจิทัลไว้หลายความหมายมีขอบเขตที่มีส่วนที่เหมือนกันและแตกต่างกัน แต่โดยรวมการเข้าใจดิจิทัลจะกล่าวถึงในการใช้งานเครื่องมือและเทคโนโลยีทางสารสนเทศให้ถูกต้อง เพื่อเข้าถึง วิเคราะห์ ประเมิน จัดการสื่อสาร และสร้างข้อมูล (Data) สารสนเทศ (Information) และสาร (Content Media) ได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยไม่ละเมิดกฎหมาย และมีประสิทธิภาพ องค์กรหรือบุคคลได้ให้นิยามหรือความหมายการเข้าใจดิจิทัลไว้หลากหลาย ดังนี้¹³

1. DQ Institute ได้ให้คำนิยามการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) ไว้ว่า ความสามารถในการค้นหา อ่านประเมิน สังเคราะห์ สร้าง ปรับแต่ง และแบ่งปันสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี มี 3 ระดับ ได้แก่ การรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ (Media and Information Literacy) การสร้างสาร และการรู้เท่าทันคอมพิวเตอร์ (Content Creation and Computational Literacy) และการรู้เท่าทันข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ (Data and AI Literacy)

2. UNESCO ได้ให้คำนิยามการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) ไว้ว่า ความสามารถในการเข้าถึง จัดการเข้าใจ รวบรวม ประเมิน และสร้างสารสนเทศให้ปลอดภัยและเหมาะสม ตลอดจนถึงสามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อประกอบอาชีพ ทำงาน และประกอบกิจการ การเข้าใจดิจิทัลยังรวมถึงสมรรถนะที่หลากหลาย เช่น การรู้คอมพิวเตอร์ (Computer literacy) การรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT Literacy) การรู้สารสนเทศ (Information literacy) และการรู้สื่อ (Media literacy) เป็นต้น

3. Mike Ribble ได้ให้คำนิยามการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) หรือเรียกว่า ความคล่องตัวทางดิจิทัล (Digital Fluency) ไว้ว่า ความสามารถในการเข้าใจและใช้เทคโนโลยี เช่น สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น สามารถตัดสินใจได้ดีบนโลกออนไลน์ สามารถทำให้ผู้อื่นยุติการแสดงความเห็นทางลบบนโลกออนไลน์ได้ สามารถสกัดสารสนเทศที่ดีออกมาจากข้อมูลทั่วไปได้ เช่น แยกแยะข่าวปลอมออกจากข่าวจริง เป็นต้น

4. สมาคมเทคโนโลยีการศึกษานานาชาติ (International Society for Technology in Education: ISTE) ได้ให้คำนิยามการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) ไว้ว่าความสามารถในการระบุ จำแนกประเภท ประเมินวิเคราะห์ และสร้างสื่อในรูปแบบดิจิทัล

¹³ สำนักคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2563). หลักสูตรการเข้าใจดิจิทัลสำหรับพลเมืองไทย. [ออนไลน์]. เข้าได้ถึงจาก : <https://itm.eg.mahidol.ac.th> (วันที่ค้นข้อมูล : 2565, 20 กรกฎาคม).

5. สำนักงานข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ให้คำนิยามการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) หรือเรียกว่า "ความสามารถด้านการเข้าใจและใช้เทคโนโลยี" ไว้ว่า ความสามารถในการนำประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้เพื่อพัฒนางานและพัฒนางองค์กร ด้วยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย 7 หน่วยความสามารถ ดังนี้

- 1) เข้าถึงและตระหนักดิจิทัล
- 2) ใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงาน
- 3) ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน
- 4) ประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน
- 5) ชุดข้อมูลเพื่อการบริการสาธารณะ (Open Public Data)
- 6) ใช้ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน
- 7) ใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับงานประจำ

6. สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้จัดทำกรอบสมรรถนะหลักด้านคอมพิวเตอร์และสารสนเทศความสามารถด้านการใช้ดิจิทัล ได้ให้คำนิยามการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) ไว้ว่าบุคคลมีความสามารถเลือกใช้งานเครื่องมือต่างๆ ด้านดิจิทัล ได้หลากหลายและประยุกต์ใช้ในงานได้มากขึ้น ได้แก่ การเข้าถึงยุคดิจิทัลสามารถใช้งานอุปกรณ์ไอทีและติดต่อสื่อสารบนสื่ออินเทอร์เน็ตได้อย่างปลอดภัย โดยตระหนักถึงกฎหมายและจริยธรรม รวมถึงรู้จักและเข้าใช้บริการพื้นฐานและทำธุรกรรมออนไลน์ขั้นต้นได้ สามารถใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงานได้ ซึ่งกรอบดังกล่าวมีกลุ่มเป้าหมายสำหรับกลุ่มประชาชนทั่วไปนักเรียน/นักศึกษา คนทำงาน และผู้บริหาร โดยได้แบ่งออกเป็นจำนวน 3 หน้าที่หลัก และ 9 หน่วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) หน้าที่หลักเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ประกอบด้วย 3 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ การใช้งานคอมพิวเตอร์ การใช้งานอินเทอร์เน็ต และการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
- 2) หน้าที่หลักรู้ดิจิทัลขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 3 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ การใช้โปรแกรมประมวลผลคำ การใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และการใช้โปรแกรมนำเสนอ
- 3) หน้าที่หลักใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วย 3 หน่วยสมรรถนะ ได้แก่ การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ การใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

7. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้ให้คำนิยามการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) ไว้ว่า การมีสมรรถนะในการใช้ข้อมูลเพื่อสื่อสารในสังคมดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจริยธรรม ซึ่งประกอบด้วยความสามารถในการเข้าใจดิจิทัล ที่ทำให้เกิดความคล่องแคล่วทางเทคนิคที่จำเป็นในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ความเข้าใจสารสนเทศและสามารถประเมินสื่อดิจิทัล เพื่อสามารถนำไปสู่กระบวนการตัดสินใจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ

รวมถึงสามารถผลิตเนื้อหาและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพผ่านเครื่องมือดิจิทัลได้ ประกอบด้วย 9 รายวิชา ได้แก่

- 1) สิทธิและความรับผิดชอบยุคดิจิทัล (Digital Right)
- 2) การเข้าถึงดิจิทัล (Digital Access)
- 3) การสื่อสารยุคดิจิทัล (Digital Communication)
- 4) ความปลอดภัยยุคดิจิทัล (Digital Safety)
- 5) การรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ (Media and Information Literacy)
- 6) แนวปฏิบัติในสังคมดิจิทัล (Digital Etiquette)
- 7) สุขภาพดียุคดิจิทัล (Digital Health)
- 8) ดิจิทัลคอมเมิร์ซ (Digital Commerce)
- 9) กฎหมายดิจิทัล (Digital Law)

จากข้อมูลกรอบสมรรถนะหรือกรอบทักษะการเข้าใจดิจิทัลที่กล่าวมาข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การเข้าใจดิจิทัล คือ การใช้ข้อมูลและสารสนเทศในยุคดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม อันประกอบด้วย 4 ด้าน คือ การเข้าถึง (Assess) การประเมิน (Evaluation) การสร้าง (Creation) และการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (Use) โดยที่การเข้าถึง การประเมิน และการสร้างข้อมูลและสารสนเทศ จะเป็นกระบวนการทำงานหลัก และการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี จะเป็นส่วนประกอบสนับสนุนให้กระบวนการการเข้าถึง การประเมิน และการสร้างให้เกิดสารสนเทศ (Information) และสาร (Content Media) ได้อย่างเหมาะสม

12. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) คือกรอบและกระบวนการในการพัฒนาตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ความสามารถไปจนถึงมีทักษะในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งพนักงานยังเกิดการพัฒนาศักยภาพด้วย โดยการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในองค์กรนั้นอาจทำได้หลายวิธีหรือหลายกระบวนการตั้งแต่การฝึกอบรม การศึกษาผ่านการเรียนการสอนที่จริงจัง การออกไปดูงานนอกองค์กร ไปจนถึงการถ่ายทอดประสบการณ์ระหว่างกัน ซึ่งเมื่อพนักงานได้รับการพัฒนาแล้วก็สามารถเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ส่งผลให้องค์กรพัฒนาและประสบความสำเร็จตามไปด้วยได้

ทำไมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญ

มนุษย์ต้องการพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ ในขณะที่ตัวองค์กรก็ต้องการเติบโตตลอดเวลาเช่นกัน องค์กรจะก้าวไปข้างหน้าได้นั้นแน่นอนว่าผู้ที่มีส่วนผลักดันสำคัญก็คือพนักงานทุกคนนั่นเอง ศักยภาพทุกคนย่อมส่งผลต่อศักยภาพขององค์กร หากพนักงานทุกคนทำงานได้ดีมีประสิทธิภาพย่อมทำให้องค์กรนั้นมีประสิทธิภาพตามไปด้วย ดังนั้นการช่วยส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีศักยภาพในการทำงานที่ดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอจึงเป็นภาระกิจหนึ่งที่จำเป็นขององค์กร และผู้ที่มีส่วน

สำคัญมาก ๆ ตรงจุดนี้ก็คือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลนั่นเอง ซึ่งงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) นั้นค่อนข้างจะสำคัญกับองค์กรอย่างยิ่ง ถ้าขาดความใส่ใจตรงจุดนี้ องค์กรที่เต็มไปด้วยพนักงานไร้ประสิทธิภาพ ก็อาจทำให้องค์กรหยุดนิ่งอยู่กับที่ ไม่พัฒนาธุรกิจถดถอยและไร้ศักยภาพได้ในที่สุดเช่นกัน

วัตถุประสงค์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1. ต้องการให้พนักงานในองค์กรพัฒนาฝีมือ, ทักษะการทำงาน, ตลอดจนมีองค์ความรู้ต่างๆ ที่ดีขึ้น เพื่อที่จะสามารถนำมาใช้ประโยชน์กับการทำงานให้ทำงานได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. เพื่ออุดรอยรั่วของข้อบกพร่องต่างๆ ที่ทำให้เกิดการทำงานที่ผิดพลาด ตลอดจนแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้เกิดการทำงานที่ดีขึ้น มีประสิทธิภาพขึ้น
3. เพื่อให้มีความสำคัญกับทรัพยากรบุคคล ให้ทุกคนรู้สึกถึงการดูแลขององค์กร ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนความสามารถให้ดียิ่งขึ้นเรื่อยๆ สร้างความก้าวหน้าให้เป็นรูปธรรม
4. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของเครื่องมือในการใช้วัดผลพนักงาน ประเมินประสิทธิภาพการทำงาน ตลอดจนคาดการณ์ศักยภาพขององค์กร
5. เพื่อใช้วางแผนงาน วางแผนธุรกิจ ตลอดจนวางทิศทางขององค์กรในอนาคตได้
6. เพื่อให้พนักงานมีความภักดีกับองค์กร ทั้งยังเป็นการรักษานักงานไว้ให้ต้องการร่วมงานกับองค์กรในระยะยาวด้วย
7. เพื่อให้ทุกคนตั้งแต่พนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) ฝ่ายบริหาร ตลอดจนองค์กรเห็นความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

หลักการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1. ประเมินสถานการณ์ตลอดจนความต้องการที่ถูกต้องและแท้จริง (Real Situations and Needs Assessments)

การเริ่มต้นที่ถูกทิศทาง ทำให้เราเดินไปถึงเป้าหมายได้อย่างยอดเยี่ยม ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) ที่ดีควรเริ่มต้นที่การทำการศึกษาลอตัววิจัยข้อมูลในด้านนี้อย่างจริงจัง เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง และวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ตรงกับเป้าหมายที่ต้องการ ในขั้นตอนนี้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในหลายองค์กรมักมองข้าม อาจคิดเอง ประเมินผลเอง โดยไม่มีการสำรวจข้อมูลมาก่อน ทางที่ดีที่สุดควรทำการสำรวจถึงข้อเท็จจริงอย่างจริงจัง อาทิ ปัญหาที่เกิดขึ้นสำหรับการทำงานในขณะนั้นตามสถานการณ์นั้นๆ หรือทักษะไหนที่จำเป็นเร่งด่วนที่สุดสำหรับการทำงานในตอนนี้ เป็นต้น โดยการสำรวจและประเมินผลความต้องการที่แท้จริงนั้นอาจทำได้จากการสร้างแบบสอบถามพนักงาน การเรียกพนักงานมาสัมภาษณ์ การทำโพลล์สรุปของแผนกต่างๆ ไปจนถึงการพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องที่สุด เพื่อที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะได้นำไป

ออกแบบแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ดีที่สุดเช่นกัน ตลอดจนสามารถประเมินความสามารถในการทำงานปัจจุบัน (Actual Performance) กับ ความสามารถที่องค์กรคาดหวัง (Desired Performance) ว่าตรงกันหรือไม่ หรือควรวางแผนพัฒนาอย่างไรให้เป็นไปในทางที่เหมาะสม

2. ออกแบบวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Development Programs Design)

ถึงแม้ว่าเราจะมีข้อมูลที่ดีสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรเพียงไร แต่หากใช้วิธีการพัฒนาที่ไม่ถูกต้องหรือเหมาะสมแล้ว ก็อาจทำให้ผลลัพธ์ที่ได้นั้นสูญเปล่าหรือไม่ตอบโจทย์ได้เช่นกัน กระบวนการออกแบบวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นี้จึงเป็นขั้นตอนสำคัญไม่แพ้การหาข้อมูลที่ต้องตรงตามความเป็นจริง หากฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ข้อมูลที่ดีมาแล้วก็ย่อมต้องวางแผนออกแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ติดตามไปด้วย เช่น หากเรารู้ว่าปัญหาของฝ่าย IT บริษัทคือการใช้โปรแกรมที่ไม่ทันสมัย เราก็ควรจัดคอร์สอบรมเพิ่มเติมในการเรียนรู้โปรแกรมให้ทันตามโลกด้วย ไม่ใช่เลือกอบรมในโปรแกรมเดิมซ้ำไปซ้ำมา หรือเลือกโปรแกรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง รวมถึงเลือกคอร์สเรียนที่ราคาถูกแต่โปรแกรมนั้นไม่ได้เป็นประโยชน์ตลอดจนไม่มีประสิทธิภาพสำหรับองค์กร เป็นต้น ซึ่งก่อนที่จะออกแบบวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในแต่ละอย่างนั้น ฝ่ายทรัพยากรบุคคลควรจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้เสียก่อน แล้วจึงลงรายละเอียดไปที่วิธีการต่างๆ ควรรู้ว่าควรพัฒนาทักษะที่มีอยู่ให้เข้มข้นขึ้น หรือควรพัฒนาทักษะใหม่ๆ เพิ่มเติม หรือแม้แต่พัฒนาในสิ่งที่ไม่เกี่ยวข้องมาก่อน แต่เป็นประโยชน์สำหรับการทำงานในเวลานี้ เป็นต้น รวมถึงการออกแบบโปรแกรมการเรียนรู้ที่เหมาะสมให้กับพนักงานด้วย

3. การประเมินผล (Evaluation)

การประเมินผลนั้นเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นอกจากเราจะรู้ว่าวิธีการที่เราเลือกนำมาใช้นั้นมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการนำมาใช้กับบุคลากรของเราหรือไม่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเองก็จะได้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูลที่สำคัญขององค์กรด้วย การประเมินผลนั้นควรทำทั้งในส่วนของการพัฒนาต่างๆ ไปจนถึงผู้เรียน (พนักงาน) เอง และควรเริ่มประเมินผลตั้งแต่วันแรกที่เริ่มโปรแกรม ไปจนกระทั่งวันสุดท้ายที่สิ้นสุดการอบรม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ละเอียด และดีที่สุด เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาศักยภาพพนักงานและองค์กรต่อไปด้วย

4. สรุปและแจ้งผล (Conclusion and Feedback)

หากเสร็จสิ้นกระบวนการแล้วควรทำสรุปผลต่างเพื่อเป็นฐานข้อมูลของบุคคลนั้น ๆ ตลอดจนเป็นฐานข้อมูลสำคัญขององค์กร ขณะเดียวกันก็ควรแจ้งผลสรุปในกระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในแต่ละครั้งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย ตั้งแต่ผู้เข้ารับการฝึกฝน หัวหน้างาน หรือแม้กระทั่งผู้บริหารองค์กรเองก็ตาม ทั้งนี้เพื่อเป็นการรู้ความก้าวหน้าตลอดจนศักยภาพของแต่ละ

คน รวมถึงประเมินความสำเร็จของฝ่ายทรัพยากรบุคคลเองด้วย และประสิทธิผลที่เกิดขึ้นว่ามีคุณค่าต่อองค์กรหรือเปล่า การสรุปและแจ้งผลนี้ไม่ใช่การจับผิดหรือตำหนิตายแต่เพื่อเป็นการรู้แนวทางในการพัฒนาตนเองต่อไปได้ด้วย

ประโยชน์ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1. ช่วยพัฒนาทักษะตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้กับพนักงาน ทำให้พนักงานเกิดความก้าวหน้าในสายงาน
2. ทำให้องค์กรมีศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจที่เพิ่มขึ้น
3. ช่วยเพิ่มมาตรฐานการทำงานให้กับองค์กร
4. ทำให้พนักงานรักในงานที่ทำมากยิ่งขึ้น เนื่องจากเห็นคุณค่า ประโยชน์ รวมถึงพัฒนาการในการทำงาน และสร้างคุณค่าให้กับพนักงานตลอดจนงานที่ทำได้ดียิ่งขึ้นอีกด้วย
5. พนักงานสามารถค้นพบการแก้ปัญหาต่างๆ ได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ตลอดจนอาจค้นพบความสามารถในการทำงานของตนเองได้มากขึ้นอีกด้วย
6. ช่วยสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี สร้างความมุ่งมั่นในการทำงานเป็นทีม รวมถึงช่วยให้ระบบการทำงานแบบองค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นด้วย
7. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีได้ เป็นวัฒนธรรมองค์กรแห่งการพัฒนาศักยภาพ และช่วยสร้างเป้าหมายที่ดีให้กับองค์กรเพื่อผลักดันให้องค์กรมุ่งสู่ความสำเร็จที่ดียิ่งขึ้นเรื่อยๆ
8. สร้างความภาคภูมิใจให้กับพนักงานในองค์กร ตลอดจนปรับปรุง เปลี่ยนแปลง บทบาทและหน้าที่ของการทำงานให้ดียิ่งขึ้นได้
9. ช่วยให้องค์กรสามารถเก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับพนักงานตลอดจนการพัฒนาองค์กรในรูปแบบต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตได้
10. สร้างอนาคตให้กับพนักงานในองค์กร รวมถึงองค์กรเอง

บทสรุป

องค์กรจะก้าวไปได้ไกลอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องเกิดจากบุคลากรที่มีศักยภาพ ฉะนั้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นพันธกิจสำคัญที่จะต้องใส่ใจ นอกจากกระบวนการนี้จะช่วยเพิ่มศักยภาพของพนักงานให้เพิ่มมากขึ้นได้ด้วยนั้น ก็ยังช่วยรักษาพนักงานที่ดีมีศักยภาพให้ทำงานร่วมกับองค์กรได้ระยะยาวอีกด้วย รวมถึงช่วยสร้างความภาคภูมิใจให้กับองค์กร ตลอดจนร่วมพัฒนาองค์กรให้ดียิ่งขึ้นเรื่อยๆ ต่อไป¹⁴

¹⁴HRNOTE.asia (2564). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/190423-human-resource-development/>. (วันที่ค้นข้อมูล : 2565, 1 มิถุนายน).

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการศึกษา

รายงานวิชาการส่วนบุคคลนี้เป็นการศึกษา เรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อมุ่งสู่ความเป็น Smart Court : กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เพื่อศึกษาถึงปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 และศึกษาวิเคราะห์ถึงแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เป็นการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. วิธีการศึกษา
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. วิธีการรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. วิธีการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้วิธีการศึกษาเชิงคุณภาพ โดยมีรูปแบบดังนี้

1.1 การศึกษาจากเอกสาร (Documentary Study) โดยได้ศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) หนังสือ บทความ เว็บไซต์ เอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาค้นคว้าเอกสารเพื่อใช้ประกอบแนวทางดำเนินงานศึกษาอย่างเป็นระบบ ศึกษาค้นคว้าจากแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เช่น ความรู้เรื่องทักษะหรือสมรรถนะการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) แนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 – 2564 แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรม เมื่อทำการศึกษาสิ้นสุดลงสามารถนำข้อมูลเป็นแนวทางการพัฒนาในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

2) เอกสารทางราชการอื่นๆ เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568 นโยบายประธานศาลฎีกา พ.ศ. 2564 – 2565 แผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568

มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของข้าราชการศาลยุติธรรม แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม และแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

1.2 การศึกษาภาคสนาม (Field Study)

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากภาคสนาม ผู้ศึกษาจะเก็บข้อมูลโดยวิธีสัมภาษณ์ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา ซึ่งใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยลักษณะการสัมภาษณ์จะเป็นการสัมภาษณ์รายบุคคลที่มีคำถามและข้อกำหนดแน่นอนตายตัว จะสัมภาษณ์ผู้ใดก็ใช้คำถามแบบเดียวกัน

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลเป็นบุคลากรข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมภาค 1 จำนวน 10 คน ดังนี้

2.1 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ	4 คน
2.2 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการ	2 คน
2.3 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ	2 คน
2.4 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ)	1 คน
2.5 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ลูกจ้าง)	1 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ในการศึกษครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลเป็นข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 รวม 10 คน แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) เพื่อศึกษาในประเด็นปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนา ศักยภาพด้านทักษะดิจิทัล และข้อเสนอแนะในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม เพื่อให้ทราบถึงข้อคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่่มุ่งสู่ความเป็น Smart Court ลักษณะการสัมภาษณ์จะเป็นการสัมภาษณ์รายบุคคลที่มีคำถามและข้อกำหนดแน่นอนตายตัว จะสัมภาษณ์ผู้ใดก็ใช้คำถามแบบเดียวกัน โดยก่อนสัมภาษณ์จะขออนุญาตผู้ถูกสัมภาษณ์ในการจัดบันทึกการสนทนาก่อนทุกครั้ง

4. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาในครั้งนี้มีวิธีการรวบรวมข้อมูล ดังนี้

4.1 การวิจัยจากเอกสาร (Documentary Research) โดยการศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลจากหนังสือ บทความ เว็บไซต์ เอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ได้แก่ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 258 แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 แผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 นโยบายประธานศาลฎีกา พ.ศ. 2564 - 2565 ศึกษาความรู้เรื่องทักษะหรือสมรรถนะการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 - 2564 แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรม แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรม ตลอดจนแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

4.2 การวิจัยโดยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) จากข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เพื่อศึกษาในประเด็นปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัล และข้อเสนอแนะในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม เพื่อให้ทราบถึงข้อคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อบูมสู่ความเป็น Smart Court ลักษณะการสัมภาษณ์จะเป็นการสัมภาษณ์รายบุคคลที่มีคำถามและข้อกำหนดแน่นอนตายตัว จะสัมภาษณ์ผู้ใดก็ใช้คำถามแบบเดียวกันและ โดยมีการประเด็นการสัมภาษณ์ ดังนี้

4.2.1 ท่านมีวิธีการใดในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

4.2.2 ท่านคิดว่ามีปัญหาและอุปสรรคใดที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรภายในหน่วยงานท่าน

4.3.3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ในการทำการศึกษานี้ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยศึกษาวิเคราะห์ทางเอกสารที่เกี่ยวข้องมาวิเคราะห์สรุปอย่างมีระบบ เพื่อรวบรวมถึงปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัล และข้อเสนอแนะในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม โดยมีขั้นตอนในการวิเคราะห์ ดังนี้

5.1 ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ จะนำมาพิจารณาแยกเป็นแต่ละประเด็นคำถาม แล้วนำมาเปรียบเทียบความเหมือนหรือความแตกต่างของผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคน แล้วนำไปเปรียบเทียบกับข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงลักษณะที่มีความคล้ายคลึงและแตกต่างกันของข้อมูล ก่อนจะนำข้อมูลนั้นไปวิเคราะห์

5.2 นำข้อมูลที่ได้จากการเปรียบเทียบมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน เพื่อสรุปผลการการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัล และข้อเสนอแนะในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมเพื่อบ่มงู่สู่ความเป็น Smart Court โดยใช้การนำเสนอผลการศึกษาในรูปแบบพรรณนาความ

บทที่ 4

ผลการศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการการศึกษานี้เป็นการศึกษาเรื่อง การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อมุ่งสู่ความเป็น Smart Court : กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมและศึกษาวิเคราะห์ถึงแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 ให้สามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการตามนโยบายของศาลยุติธรรมซึ่งมีเป้าหมายในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นศาลยุติธรรมยุคดิจิทัล มุ่งเน้นการพัฒนาขับเคลื่อนให้ศาลยุติธรรมเป็น Smart Court โดยใช้เทคโนโลยีให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อให้การอำนวยความสะดวกยุติธรรมแก่ประชาชนเป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว โดยผู้ศึกษาใช้วิธีการศึกษา 2 วิธี ได้แก่

1. ผลการศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research)
2. ผลการศึกษาภาคสนาม (Field Research)

4.1 ผลการศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research)

การศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ได้แก่ หนังสือ บทความ เว็บไซต์ เอกสารที่เกี่ยวข้องแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เช่น ความรู้เรื่องทักษะหรือสมรรถนะการเข้าใจดิจิทัล (Digital Literacy) แนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน แผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรศาลยุติธรรม พ.ศ. 2563 – 2564 แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรม และเอกสารทางราชการอื่นๆ เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568 นโยบายประธานศาลฎีกา พ ศ 2564 – 2565 แผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งของข้าราชการศาลยุติธรรม แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรม และแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น

ผลการศึกษา พบว่าตามที่รัฐบาลมีนโยบายในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลซึ่งเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์สำคัญของรัฐบาลในการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันและเศรษฐกิจ

ของประเทศ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจึงได้กำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ 2561 -2565) เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้บุคลากรของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม โดยได้นำแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลมาเป็นเกณฑ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลใน 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม กำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1.1 กำหนดเป้าหมายให้บุคลากรของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัล ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอื่นใดทางเทคโนโลยีที่ไม่ใช่งานของผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์และสามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในหน่วยงานได้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563

1.2 กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมคัดเลือกบุคลากรที่ไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ และทักษะด้านดิจิทัล และให้นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานด้านดิจิทัลในหน่วยงานพัฒนากระบวนการทำงานและระบบงานให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นโดยการถ่ายทอดความรู้ต่อให้บุคลากรในหน่วยงานให้เป็นผู้มีความรู้ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้นได้ ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น

1.3 ข้าราชการศาลยุติธรรมที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัลซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานด้านดิจิทัลมาใช้นำเสนอเพื่อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต่อผู้บังคับบัญชา

1.4 การวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมให้นำผลการทดสอบความรู้ด้านดิจิทัลรายบุคคลมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนา โดยบุคลากรสามารถเข้ารับการทดสอบทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ตามแบบทดสอบออนไลน์ของสำนักงานก.พ. เพื่อประเมินระดับความสามารถ จุดแข็งและจุดอ่อน

ของตนเองในด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

1.5 สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเพิ่มหัวข้อหรือสอดแทรกหัวข้อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมในทุกหลักสูตร

1.6 ข้าราชการศาลยุติธรรม มีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองทางด้านดิจิทัล และได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาโดยในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัลดังกล่าวได้กำหนดกรอบในการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลซึ่งกำหนดให้ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นทักษะที่บุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา ซึ่งทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนาระบบการทำงานหรือระบบงานในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพประกอบด้วยความสามารถในเรื่องต่างๆ 3 เรื่อง ซึ่งครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ ความเข้าใจ การสร้าง และการเข้าถึง เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1) ความสามารถในการเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ประกอบด้วย ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต และด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

2) ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับการทำงานประกอบด้วยความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณและด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ

3) ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วยความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในด้านการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

2. ด้านการปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบงานต่างๆ ทางเทคโนโลยี

การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยใช้ระบบงาน/โปรแกรมต่างๆทางเทคโนโลยี หน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบงาน/โปรแกรมแต่ละระบบจัดทำสื่อออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์วิธีการใช้งานเพื่อให้ผู้ต้องปฏิบัติงานผ่านระบบหรือผู้สนใจสามารถเข้าไปศึกษาได้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี และยังเป็นการป้องกันและลด ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานผิดพลาด โดยการเผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานและ/หรือสำนักงานศาลยุติธรรม ระบบสารสนเทศอื่นหรือแอปพลิเคชัน ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ไม่ถูกจำกัดเฉพาะการใช้งานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน

การปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบงานต่างๆ ทางเทคโนโลยี นโยบายประธานศาลฎีกา พ.ศ.2564 – 2565 สนับสนุนให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการใช้วิธีพิจารณาคดีทาง

อิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอนของการดำเนินคดีสำหรับคู่ความ ที่มีความพร้อม ด้านเทคโนโลยีและสร้างระบบนิเวศในการทำงานที่ส่งเสริมการนำ เทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้มีความสะดวกรวดเร็ว เข้าถึงง่าย โปร่งใสและตรวจสอบได้โดยให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีทักษะที่ทันสมัยและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามบทบาทหน้าที่ซึ่งสอดคล้อง กับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568 ในด้านการส่งเสริมสนับสนุน ข้าราชการศาลยุติธรรมให้มีความรู้หรือทักษะด้านการใช้เทคโนโลยีโดยมีแนวทาง การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ U (Uniformity) การดำเนินงานอันเป็นมาตรฐานในทิศทาง เดียวกันในประเด็นยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรมบริหารบุคคล แนวทางการดำเนินงาน ที่ 3 เพิ่มพูนทักษะและความรู้ความสามารถของข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมและ บุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี ภายใต้สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป และแนวทางการดำเนินงานที่ 5 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล

3. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรใหม่เพื่อเข้ารับราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ให้สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะด้านดิจิทัลเข้ามาปฏิบัติราชการ

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นตามประเภทและระดับในแต่ละตำแหน่ง และได้กำหนดมาตรฐานด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการศาลยุติธรรมที่เกี่ยวข้องกับดิจิทัลได้แก่ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โดยได้กำหนดระดับทักษะไว้ 5 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระบบเบื้องต้นได้

ระดับที่ 2 มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้อย่าง คล่องแคล่ว

ระดับที่ 3 มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว

ระดับที่ 4 มีทักษะระดับที่ 3 และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้และสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้

ระดับที่ 5 มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญใน โปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางหรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้

นอกจากนี้สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดแนวทางอื่นๆ เพื่อเป็นส่งเสริมสนับสนุน ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมไว้ดังนี้

1. สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ด้วยวิธีการอบรมในห้องเรียนหรือการพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่น ๆ ตามแนวทางที่สถาบันพัฒนา

ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนดนอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียนโดยรวมแล้วไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ต่อคนต่อปีเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและกำหนดให้บุคลากรต้องมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลปีละไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา

2. สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ยกเว้นหน่วยงานที่ส่วนกลางจัดให้มีการพัฒนาทักษะดิจิทัลโดยวิธีการ "สอนงาน" ในแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หัวข้อละ 2 ชั่วโมง อย่างน้อย 3 หัวข้อ จาก 4 หัวข้อ ดังนี้

- 1) การสอนงานระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 2) การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS)
- 3) การสอนงานระบบบริการออนไลน์ศาลยุติธรรม (Court Integral Online Service : CIOS)

4) การสอนงานระบบการยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมมีความรู้ความสามารถเท่าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยสนับสนุน งานพิจารณาพิพากษาคดีและส่งเสริมงานตุลาการอย่างต่อเนื่อง

3. สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน (Common DKPI) เพิ่มอีก 1 ตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลซึ่งเกิดจากการนำเทคโนโลยีดิจิทัลใช้ในการปฏิบัติ ที่รับผิดชอบให้เกิดความชำนาญและเกิดประสิทธิผล

ตามประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม ลงวันที่ 1 มีนาคม 2560 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสำนักงานศาลยุติธรรมตามประกาศคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมพ.ศ. 2559 ตามประกาศดังกล่าวได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนบริหารทรัพยากร สำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค ไว้ดังนี้

- (ก) ดำเนินการพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมระดับภาค
- (ข) ประสานงานด้านการพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม
- (ค) ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา
- (ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการด้านบุคคล
- (จ) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานแผน งบประมาณ และรายงานผลของส่วนงาน
- (ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการดำเนินการพัฒนาศักยภาพให้แก่ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดสรรงบประมาณตามโครงการเพิ่มศักยภาพข้าราชการฝ่ายตุลาการ

ศาลยุติธรรมให้แก่สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาล 1 เป็นประจำทุกปี เพื่อให้สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 นำไปดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการตุลาการ ข้าราชการศาลยุติธรรม ลูกจ้างและพนักงานราชการในสังกัด โดยมีส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนและดำเนินการจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดตามแนวทางที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนด

4.2 ผลการศึกษาภาคสนาม (Field Research)

การศึกษาภาคสนามเป็นการศึกษาโดยเป็นการสัมภาษณ์รายบุคคลแบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) คือ การสัมภาษณ์มีคำถามและข้อกำหนดแน่นอนตายตัว เนื่องจากมีข้อจำกัดในเรื่องของเวลา ผู้ศึกษาได้ดำเนินการสัมภาษณ์โดยใช้วิธีโทรศัพท์สัมภาษณ์โดยเนื้อหาของคำถามครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการศึกษา คือ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 และเพื่อศึกษาวิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 ดังนั้น แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างสำหรับการศึกษานี้ จึงแบ่งข้อมูลได้เป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลเป็นบุคลากรข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมภาค 1 เป็นเพศหญิงจำนวน 10 คน โดยเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ 4 คน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการ 2 คน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ 2 คน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) 1 คน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ลูกจ้าง) 1 คน มีอายุระหว่าง 23 – 54 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 8 คน และจบการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 2 คน มีรายละเอียดดังนี้

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 1 เพศหญิง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ ประจำสำนักงานประจำศาลแขวงสระบุรี อายุ 54 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 2 เพศหญิง ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ ประจำสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดสมุทรปราการ อายุ 44 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 3 เพศหญิง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ ประจำสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดอ่างทอง อายุ 45 ระดับการศึกษา ปริญญาโท

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 4 เพศหญิง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ ประจำสำนักอำนวยการประจำศาลจังหวัดปทุมธานี อายุ 43 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 5 เพศหญิง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการ ประจำสำนักงานประจำศาลเยาวชนและครอบครัวจังหวัดลพบุรี อายุ 37 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาโท

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 6 เพศหญิง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการ ประจำสำนักอำนวยการประจำศาลแขวงพระนครเหนือ อายุ 49 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 7 เพศหญิง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ ประจำสำนักงานประจำศาลแขวงลพบุรี อายุ 38 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 8 เพศหญิง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ ประจำสำนักงานประจำศาลแขวงธนบุรี อายุ 36 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 9 เพศหญิง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปประจำสำนัก ศาลยุติธรรมประจำภาค 1 อายุ 32 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 10 เพศหญิง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ประจำสำนักศาลยุติธรรม ประจำภาค 1 อายุ 23 ปี ระดับการศึกษา ปริญญาตรี

ส่วนที่ 2 ข้อมูลที่ได้จากสัมภาษณ์ตามแบบสัมภาษณ์การพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลเพื่อบ่มงู่ความเป็น Smart Court : กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เป็นการสัมภาษณ์เพื่อให้เห็นความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาและนำผลการศึกษานำเสนอการบรรยายเรียงตามลำดับคำถามในแบบสัมภาษณ์ และการตอบคำถามของผู้ให้สัมภาษณ์ โดยมีประเด็นสัมภาษณ์ ดังนี้

1) ท่านมีวิธีการใดในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2) ท่านคิดว่ามีปัญหาและอุปสรรคใดที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรภายในหน่วยงานท่าน

3) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

4.2.1 ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์

คำถามข้อที่ 1 ท่านมีวิธีการใดในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 1 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " เรียนรู้ด้วยตนเองจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาทำความเข้าใจเครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ใช้อยู่ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ โทรศัพท์มือถือ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการสื่อสาร การปฏิบัติงานร่วมกัน แต่เมื่อปฏิบัติแล้วมีข้อขัดข้องต้องสอบถาม จากผู้ที่ใช้งาน ระบบเป็นประจำ หรืออาจสอบถามการใช้งานจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ " (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 2 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "เปิดใจยอมรับและการปรับตัวในการที่จะศึกษา ทำความเข้าใจ และการพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ด้านเทคโนโลยี ฝึกทักษะการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์, โทรศัพท์ smart phone, แท็บเล็ต, ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พัฒนาศักยภาพโดยเรียนรู้ด้วยตนเอง เช่น เรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ จากการปฏิบัติงานโดยลงมือปฏิบัติจริงเพื่อจะได้เข้าใจ และสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เรียนรู้จากผู้อื่นและการสอนงานมีพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาแนะนำจากผู้มีความรู้ เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี การสอนงานเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานของศาล ตามแนวทาง ที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด เช่น การสอนงานระบบการจัดเก็บ สำนวนและข้อมูลคดี โดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS) การสอนงานระบบบริการออนไลน์ศาลยุติธรรม (Court Integral Online Service : CIOS) การฝึกฝนฝึกทักษะในการปฏิบัติงานศาลในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในลักษณะการประชุมทางจอภาพ (Video.Conference) หรือแอปพลิเคชันอื่น เช่น Cisco Webex, Microsoft Teams, Google Meet, Line, Zoom รวมถึงอาจใช้อุปกรณ์ที่สามารถสื่อสารภาพและหรือเสียงได้อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง เช่น โทรศัพท์ สมาร์ทโฟน แท็บเล็ต หรืออุปกรณ์อื่นใดที่มีลักษณะใกล้เคียงกันที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานศาล และการบริหาร จัดการคดีในสถานการณ์ต่างๆ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ " (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 3, ได้แสดงความคิดเห็นว่า "จากการสอนงานเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ของศาลตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดในเรื่องระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสอนงานระบบบริการข้อมูลคดีศาลยุติธรรม (CIOS) ระบบการยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) " (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 4 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "ศึกษาเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง และเมื่อมีปัญหาข้อขัดข้องจะสอบถามผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความชำนาญในด้านดิจิทัล ซึ่งก็จะเป็นการช่วยแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานได้" (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 5 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " ศึกษา ทำความเข้าใจ และฝึกฝนทักษะในการเครื่องมือและอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เรียนรู้จากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีดิจิทัล จากหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เมื่อต้องมีการใช้โปรแกรมใหม่ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และเรียนรู้ผ่านระบบสื่อสาร

ทางไกลผ่านจอภาพตามที่มีการแจ้งให้เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1" (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 6 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง เมื่อพบปัญหาข้อขัดข้องจะสอบถามผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี หรือนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เรียนรู้ด้วยตนเองจากเครื่องมืออุปกรณ์ สมาร์ทโฟนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เช่น โปรแกรม Photoshop เรียนรู้จากการสอนงานเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานของศาล ตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด เช่น การใช้งานระบบสำนวนคดีของศาลผ่านระบบ CIMS การยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ (e-Filing) การให้บริการข้อมูลคดีศาลยุติธรรมผ่านระบบ (CIOS)" (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 7 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "ศึกษาเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง และเมื่อมีปัญหาข้อขัดข้องจะสอบถามผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับ ระบบเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความชำนาญในด้านดิจิทัล ซึ่งก็จะเป็นการช่วยแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานได้ และมีการติดตามข้อมูลจาก สำนักงานศาลยุติธรรม ในการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยศึกษา จากคู่มือและลงมือ ปฏิบัติในระบบเทคโนโลยีที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรม" (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 8 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "เรียนรู้จากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีดิจิทัลจากหลักสูตรการฝึกอบรมต่างๆ เมื่อต้องมีการใช้โปรแกรมใหม่ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และเรียนรู้ผ่านระบบสื่อสารทางไกลผ่านจอภาพ ตามที่มีแจ้งให้เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือของสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1" (สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 9 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับระบบงานอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาวิธีการใช้งาน และต้องใช้เป็นประจำเพื่อจะได้นำไปปฏิบัติใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว และรู้ข้อบกพร่องของตนเองเพื่อการพัฒนา และต้องอัปเดตข้อมูลของระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นประจำ เพื่อให้การปฏิบัติงานทันต่อ การเปลี่ยนแปลงของระบบงานเทคโนโลยี" (สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 10 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "ศึกษาเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง และเมื่อมีปัญหาข้อขัดข้องจะสอบถามผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความชำนาญในด้านดิจิทัล ซึ่งก็จะเป็นการช่วยแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานได้ หรือในบางเรื่องเรียนรู้ด้วยตนเองจากอินเทอร์เน็ต ถึงวิธีแก้ปัญหาในสิ่งที่ทำไม่ได้หรือเกิดข้อขัดข้อง" (สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

คำถามข้อที่ 2 ท่านคิดว่ามีปัญหาและอุปสรรคใดที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรภายในหน่วยงานท่าน

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 1 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " บุคลากรขาดแรงจูงใจขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่ให้ความสนใจ ขาดการรับรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และไม่ปรับตัวตามเทคโนโลยีดิจิทัล ยังยึดติดกับ การปฏิบัติงานแบบเดิมมองว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความยุ่งยากและเป็นการเพิ่มภาระงาน และการฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ไม่สามารถลงมือปฏิบัติได้จริงทำให้การฝึกอบรม ไม่ได้ผล" (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 2 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "บุคลากรไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง บุคลากรบางส่วนที่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการ พัฒนาศักยภาพของตนเอง ให้ก้าวทันกับการใช้เทคโนโลยีและยังยึดติดกับการทำงานแบบเดิมอยู่ และบุคลากรบางคน มองว่าเทคโนโลยีนั้นไม่มีความสำคัญต่อการทำงาน เพราะการปฏิบัติงานแบบเดิมที่ผ่านมาก็ดีอยู่แล้ว ทำให้บุคลากรไม่มีความกระตือรือร้นในการ ที่จะนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ปัญหาด้านการขาดเครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องโทรศัพท์ รวมทั้งขาดระบบ internet ในการใช้งาน ซึ่งทำให้ไม่ตอบสนองการใช้งานของบุคลากรได้ เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์บางเครื่องเก่า และบางเครื่องโปรแกรมในคอมพิวเตอร์ไม่มีการอัปเดต หลักสูตรในการจัดฝึกอบรมควร เพิ่มหลักสูตรสอดคล้องกับแนวนโยบายขององค์กรให้มากขึ้นและเหมาะสมกับตำแหน่งงาน หลักสูตรที่จัดอบรมให้กับบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลยังมีน้อย และระยะเวลาในการฝึกอบรมกับความรู้ไม่สอดคล้องเท่าที่ควร ภารกิจในการปฏิบัติงานมีมาก ทำให้ไม่มีเวลาเข้ารับฟังการอบรมได้ทุกหลักสูตร สำนักงานศาลยุติธรรมเน้นให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแต่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์ประจำศาลมีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับบุคลากร ในหน่วยงาน มีภารกิจในหน้าที่มาก ทำให้ไม่สามารถให้คำแนะนำหรือสอนงานด้านดิจิทัล ให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้ ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ส่วนมากเป็นโปรแกรม ของสำนักงานศาลยุติธรรม หากผู้ใช้งานต้องการปรับปรุงระบบให้ทำงานได้มากขึ้นหรือดีขึ้น ไม่สามารถทำได้ และยังขาดการปรับปรุงพัฒนาจากผู้เขียนโปรแกรมหรือผู้เชี่ยวชาญ ส่งผลให้ผู้ใช้งานเกิดความไม่พอใจใช้งานระบบต่อไป" (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 3 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " ปัญหาด้านบุคลากรบางคน ยังไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้ทันกับการใช้เทคโนโลยี และยึดการทำงานแบบเดิมๆ ไม่เปิดใจรับกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ขาดการมีส่วนในการวางแผนการพัฒนาในด้านการฝึกอบรม หลักสูตรที่จัดอบรมให้กับบุคลากร ด้านทักษะดิจิทัลมีน้อย มีภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติมากทำให้ไม่มี เวลาสนใจที่จะพัฒนาหรือเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำศาลมีจำนวน น้อยเมื่อเทียบกับบุคลากรในหน่วยงาน และ มีงานในหน้าที่มากทำให้ไม่สามารถสอนงาน ให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้ทั่วถึง " (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 4 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " ขาดส่วนร่วมในการวางแผนการฝึกอบรม หลักสูตรที่อบรมส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอบรมให้มีความรู้หรือเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลในเรื่องต่างๆไป จะจัดเฉพาะเวลาสำนักงานศาลยุติธรรมมีโปรแกรมใหม่ให้ใช้" (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 5 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " ปัญหาด้านบุคลากรบางส่วนที่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของตนให้ทัน กับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี และยังทำงานแบบเดิมๆ อยู่ ไม่เปิดใจรับกับ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี มองว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความยุ่งยากเพิ่มภาระงาน" (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 6 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " บุคลากรในหน่วยงานยังยึดติดกับการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิม ไม่เปิดใจรับการเปลี่ยนแปลง ที่มีเทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้อง ขาดทักษะและความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้กับการทำงาน ผู้พัฒนาระบบหรือผู้เขียนโปรแกรมยังขาดความเข้าใจและไม่รู้ข้อมูลในการปฏิบัติงาน ทำให้โปรแกรมด้านดิจิทัลที่นำมาใช้ในศาลเกิดข้อผิดพลาด ผู้ใช้ระบบต้องทำงานซ้ำซ้อนเกิดความไม่พอใจใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน เทคโนโลยีประจำศาลมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการสอนงานหรือให้ข้อมูลแก่บุคลากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน หน่วยงานขาดงบประมาณ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยี ในการปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานต้องเรียนรู้ด้วยตนเอง ทำให้ขาดความเข้าใจที่ถูกต้อง ขาดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน ปริมาณงานที่มากทำให้บุคลากรเกิดความเหนื่อยล้า ไม่อยากเรียนรู้การนำระบบเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน " (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 7 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " มีภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติมาก ทำให้ ไม่มีเวลาสนใจ ที่จะพัฒนาหรือเรียนรู้สิ่งใหม่ อีกทั้ง บุคลากรบางส่วนไม่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมหรือความรู้ด้านต่างๆที่ได้รับมาปรับใช้ให้ เกิดประโยชน์ใน การปฏิบัติงาน และยังยึดติดกับงานในรูปแบบเดิมๆ" (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 8 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " บุคลากรขาดแรงจูงใจ ขาดความกระตือรือร้น ในการพัฒนาตนเองในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่ให้ความสนใจ ขาดการรับรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และไม่ปรับตัวตามเทคโนโลยีดิจิทัลยังยึดติดกับ การปฏิบัติแบบเดิมมองว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความยุ่งยากและเป็นการเพิ่มภาระงาน"(สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 9 " ได้แสดงความคิดเห็นว่า การเพิ่มโปรแกรมและระบบต่าง ๆ ที่ซับซ้อนแต่ไม่มีผู้สอนการใช้งานซึ่งต้องเรียนรู้ด้วยตนเองผู้ปฏิบัติงานอาจเรียนรู้ไม่ทัน ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้ระบบ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าของงาน และงานบางระบบมีหลายโปรแกรมเกินไป" (สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 10 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " สำนักงานขาดงบประมาณ ในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมที่ต้องลงมือปฏิบัติจริง การฝึกอบรม ในหลักสูตรที่ผู้เรียนสนใจ หรือการว่าจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญมาสอน ขณะปฏิบัติงานจริง ส่วนมากใช้วิธี

เรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบStreaming และ e - learning ซึ่งไม่ได้ลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งทำให้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร” (สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

คำถามข้อที่ 3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 1 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " ควรมีการจัดการ ฝึกอบรม ให้ความรู้ ในด้านการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเน้นการสอน แบบฝึกปฏิบัติในการทำงาน รวมทั้งควรมีการการหมุนเวียน การปฏิบัติงานภายในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ มีการเรียนรู้งานที่หลากหลาย ทำให้เข้าใจระบบเทคโนโลยีที่ ต้องใช้ในการ ปฏิบัติงาน ของศาลมากขึ้น การอบรมผ่านระบบออนไลน์มักไม่ได้ผลควรเน้นการอบรมที่ต้อง ลงมือปฏิบัติจริง" (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 2 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " ต้องมีการปรับทัศนคติของบุคลากร ในหน่วยงาน และชี้แนะให้เห็นประโยชน์ของเทคโนโลยีดิจิทัลหากนำมาใช้จะเกิด ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก รวมทั้งจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร ให้ทัดเทียมกับองค์กรอื่น ควรมีการจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลให้แก่บุคลากรในหน่วยงานเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้อง ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับบุคลากร ตลอดจนมีการ จัดทำหลักสูตรเลือกเทคนิควิธีการพัฒนาที่เหมาะสม การจัดสรรงบประมาณ เพิ่มเติมในด้านเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้ครบทุกจุดของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักงานศาลยุติธรรมควรเพิ่มอัตรากำลัง ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อมาช่วยดูแลระบบเทคโนโลยีของศาล และให้คำแนะนำหรือ สอนงานการใช้เทคโนโลยีให้แก่เจ้าหน้าที่ของศาล” (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 3 ได้แสดงความคิดเห็นว่า" ควรมีการจัดการฝึกอบรม ให้ความรู้ในด้านการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเน้นการสอนแบบฝึกปฏิบัติ ในการทำงาน การฝึกอบรมผ่านระบบZoom หรือ streaming หรือให้เรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ การเรียนมักไม่ค่อยได้ผล ทุกหน่วยงานควรกำหนด หลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการ ต่อยอดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ทั้งในด้านการนำมาใช้ปฏิบัติงานหรือใช้ในชีวิตประจำวัน” (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 4 ได้แสดงความคิดเห็นว่า “ จัดฝึกอบรมพร้อมการฝึก ปฏิบัติไปพร้อม ๆ กันเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกขณะปฏิบัติจะทำให้เห็นสภาพปัญหา" (สัมภาษณ์ 20 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 5 ได้แสดงความคิดเห็นว่า" จัดฝึกอบรมเพื่อปรับ เปลี่ยนกระบวน การทางความคิดทัศนคติของบุคลากรในศาล ให้เห็นถึงประโยชน์จากการประยุกต์ ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ว่าเป็นการลดภาระการปฏิบัติงานเอื้อประโยชน์ต่อการ

ปฏิบัติงานสนับสนุนการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมองค์กร โดยหากมีการนำบุคคลภายนอกเข้ามาอบรมเพื่อให้บุคลากรสนุกกับการใช้เทคโนโลยีอย่างแท้จริง จะทำให้บุคลากรให้ความสำคัญ กับเทคโนโลยีดิจิทัลมากยิ่งขึ้น การอบรมผ่านระบบ Streaming หรือ ระบบ Zoom ซึ่งถ่ายทอดมาจากส่วนกลาง บุคลากรไม่ได้ลงมือปฏิบัติ จะเป็นการศึกษา ในส่วนของทฤษฎีเท่านั้น จะมีเฉพาะนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ เท่านั้นที่จะเป็นผู้ลงมือปฏิบัติ ทำให้บุคลากรบางส่วนขาดการลงมือ ปฏิบัติและกลายเป็นเรื่องยากหากจะลงมือปฏิบัติเพียงลำพัง” (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 6 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "ให้หน่วยงานจัดอบรมหลักสูตร ที่เกี่ยวกับการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นประจำ เพื่อที่บุคลากรในหน่วยงานได้เพิ่มพูนความรู้ให้มีความชำนาญ และมีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น หน่วยงานควรมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน เกิดความรู้และความเข้าใจในระบบงานด้านเทคโนโลยีอย่างครอบคลุมและทั่วถึง ทำให้ สามารถปฏิบัติงานได้หลายๆ ด้าน จัดทำแบบแสดงสอบถามความคิดเห็นให้ บุคลากร ในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการคิดระบบหรือปรับปรุงระบบเทคโนโลยีที่ใช้งาน อยู่เพื่อจะได้หาแนวทางร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้คิดโปรแกรมระบบและผู้ใช้ระบบ เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีให้มีความชัดเจน และเป็นระบบที่ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ เพิ่มอัตรากำลังตําแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยเหลือหรือสอนงาน ให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน” (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 7 ได้แสดงความคิดเห็นว่า "หน่วยงานควรจัดหลักสูตร อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ๆ ให้แก่บุคลากร (สัมภาษณ์ 21 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 8 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " การฝึกอบรมควรจัดการ ฝึกอบรมแบบลงมือปฏิบัติจริงจะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจมากกว่าการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านระบบออนไลน์ซึ่งอาจได้ผลระดับหนึ่ง" (สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 9 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " ควรให้เจ้าหน้าที่สอนงานการใช้ งานโปรแกรมที่ต้องใช้การปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนมาสอนงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน และควรจัดอบรมการใช้งานโปรแกรมที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานบ่อย ๆ” (สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

ผู้ให้ข้อมูลลำดับที่ 10 ได้แสดงความคิดเห็นว่า " การจัดฝึกอบรมควรจัดแบบ ที่ต้องลงมือปฏิบัติจริง การฝึกอบรมผ่านระบบZoom หรือ streaming การเรียนมักไม่ค่อยได้ผล ควรจัดให้มีหลักสูตรให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ให้มากขึ้น ” (สัมภาษณ์ 22 กรกฎาคม 2565)

4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

จากการสัมภาษณ์สามารถนำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาทำการเปรียบเทียบความเหมือนหรือความต่าง แล้วนำมาวิเคราะห์ตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้ดังนี้

4.3.1 วิธีพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาวิจัยพบว่าข้าราชการศาลยุติธรรมมีแนวทางในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) เรียนรู้ด้วยตนเองจากอินเทอร์เน็ต ศึกษา ทำความเข้าใจเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ใช้อยู่ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ โทรศัพท์มือถือ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการสื่อสารและการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติจะสอบถามจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนเพื่อนร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี

2) เปิดใจยอมรับและปรับตัวในการที่จะศึกษาทำความเข้าใจและพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ด้านเทคโนโลยี ฝึกฝนทักษะการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์, โทรศัพท์ smart phone, แท็บเล็ต, ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3) เรียนรู้โดยการลงมือปฏิบัติจริงเพื่อจะได้เข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เมื่อมีปัญหาข้อขัดข้องจะสอบถามผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

4) เรียนรู้จากผู้อื่นจากการสอนงานโดยมีพี่เลี้ยงซึ่งผู้มีความรู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

5) เรียนรู้จากการสอนงานตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานของศาล เช่น การสอนงานระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS) การสอนงานระบบบริการข้อมูลคดีศาลยุติธรรม (Case Information Online Service : CIOS) ระบบยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

6) เรียนรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรมต่าง ๆ เมื่อต้องมีการใช้โปรแกรมใหม่ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ตามที่มีการแจ้งให้เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

7) ศึกษาจากคู่มือและลงมือปฏิบัติในระบบงานเทคโนโลยีที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรม

8) ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับระบบงานเทคโนโลยีอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาวิธีการใช้งานและใช้เป็นประจำเพื่อจะได้ใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว และรู้ข้อบกพร่อง ของตนเองเพื่อการพัฒนาตนเอง และอัพเดทข้อมูลของระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นประจำเพื่อให้รู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบเทคโนโลยี

4.3.2 ปัญหาและอุปสรรคใดที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร ภายในหน่วยงาน

จากการศึกษาวิจัยพบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร มีดังนี้

1) บุคลากรขาดแรงจูงใจ ขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่ให้ความสนใจและขาดการรับรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ยังยึดติดกับการปฏิบัติแบบเดิมมองว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความยุ่งยากและเป็นการเพิ่มภาระงาน

2) บุคลากรมีภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติมาก ทำให้ไม่มีเวลาสนใจที่จะพัฒนาหรือเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ

3) สำนักงานศาลยุติธรรมเน้นการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแต่มีอัตรา กำลังตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำศาลน้อยเมื่อเทียบกับบุคลากรในหน่วยงาน ทำให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์มีงานในหน้าที่มากไม่สามารถสอนงานให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้ทั่วถึง

4) ด้านการวางแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตรที่จัดอบรมให้กับบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลมีน้อย บุคลากรขาดส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดหลักสูตร หลักสูตรที่อบรมส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอบรมให้มีความรู้หรือเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลในเรื่องใหม่ๆไป จะจัดเฉพาะเวลาสำนักงานศาลยุติธรรมมีโปรแกรมใหม่ให้ใช้

5) หน่วยงานขาดงบประมาณในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมที่ต้องลงมือปฏิบัติจริง หรือว่าจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญมาสอนขณะปฏิบัติงานจริง การใช้วิธีเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบStreaming และ e - learning ซึ่งไม่ได้ลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งทำให้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร

6) ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ส่วนมากเป็นโปรแกรมของ สำนักงานศาลยุติธรรม หากผู้ใช้งานต้องการปรับปรุงระบบให้ทำงานให้ได้มากขึ้นหรือดีขึ้นไม่สามารถทำได้และระบบขาดการปรับปรุงพัฒนาจากผู้เขียนโปรแกรม ทำให้ระบบงานมีปัญหาหรือต้องทำงานซ้ำซ้อนไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานส่งผลให้ผู้ใช้งานเกิดความไม่ยากใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

7) ปัญหาด้านการขาดเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ บางเครื่องเก่า โปรแกรมในคอมพิวเตอร์ไม่มีการอัปเดต หรือระบบ internet สัญญาณไม่เสถียร ไม่สามารถตอบสนองต่อการใช้งานของบุคลากรได้

4.3.3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาวิจัยพบว่า มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) ต้องมีการสร้างทัศนคติให้แก่บุคลากรชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ว่าจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยทัดเทียมกับองค์กรอื่น เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้มากยิ่งขึ้น

2) จัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้ความรู้และเพิ่มพูนทักษะในด้านการใช้งานระบบเทคโนโลยีโดยเน้นการสอนแบบฝึกปฏิบัติจริง รวมทั้งควรมีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานภายในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีการเรียนรู้งานที่หลากหลายทำให้เข้าใจระบบเทคโนโลยีที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของศาลมากขึ้น กำหนดหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการต่อยอดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีใหม่ทั้งในด้านการนำมาใช้ปฏิบัติงานหรือใช้ในชีวิตประจำวัน

3) ให้สำนักงานศาลยุติธรรมจัดสรรอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำศาลเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่มีอยู่มาก เพื่อนักวิชาการคอมพิวเตอร์จะสามารถดูแลระบบเทคโนโลยีของศาลให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเป็นผู้ให้คำแนะนำหรือสอนงานด้านการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีให้แก่บุคลากรศาลได้อย่างทั่วถึง

4) จัดทำแบบสอบถามให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบงานโปรแกรมหรือหาข้อผิดพลาดจากการใช้ระบบงานโปรแกรม เพื่อจะได้หาแนวทางร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้คิดโปรแกรมและผู้ที่ใช้ระบบ เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีให้มีความชัดเจน และเป็นระบบที่สามารถใช้งานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) สร้างงบประมาณเพิ่มเติมในด้านเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้ครบทุกจุดของการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 สรุปผลการศึกษา

4.4.1 ผลการศึกษาจากเอกสาร

จากการศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research พบว่า การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่омุ่งสู่ความเป็น Smart Court สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะ

ด้านดิจิทัลของบุคลากรในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมโดยมีแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลใน 3 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม กำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1.1 กำหนดเป้าหมายให้บุคลากรของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เป็นผู้ปฏิบัติงานด้าน ด้านดิจิทัล ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอื่นใดทางเทคโนโลยีที่ไม่ใช้งาน ของผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์และสามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลใน หน่วยงานได้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563

1.2 กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมคัดเลือก บุคลากรที่ไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ และทักษะด้านดิจิทัล และให้นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงาน ด้านดิจิทัลในหน่วยงานพัฒนากระบวนการทำงาน ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนา ผู้อื่นโดยการถ่ายทอดความรู้ต่อบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นผู้มีความรู้ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้น

1.3 ข้าราชการศาลยุติธรรมที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัลซึ่งไม่ได้ ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานด้านดิจิทัลมาใช้นำเสนอเพื่อ เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต่อผู้บังคับบัญชา

1.4 การวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้นำผลการทดสอบความรู้ทักษะ ความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ตามแบบทดสอบออนไลน์ของสำนักงานก.พ. มาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนารายบุคคล

1.5 สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเพิ่มหัวข้อหรือสอดแทรกหัวข้อการพัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมในทุกหลักสูตร

1.6 ข้าราชการศาลยุติธรรม มีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองทางด้านดิจิทัลให้มีทักษะ ความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานในองค์กรให้มี ความทันสมัยและมีประสิทธิภาพประกอบด้วย ความ ความสามารถในการเรื่องต่างๆ 3 เรื่อง ซึ่งครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ ความเข้าใจ การสร้าง และการเข้าถึง เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1) ความสามารถในการเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ประกอบด้วย ความเข้าใจและ ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต และด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

2) ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้น สำหรับการทำงานประกอบด้วยความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณ และด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ

3) ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วยความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการทำงานร่วมกัน แบบออนไลน์ ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

2. ด้านการปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบงานต่างๆ ทางเทคโนโลยี

การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยใช้ระบบงาน/โปรแกรมต่างๆทางเทคโนโลยี หน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบงาน/โปรแกรมแต่ละระบบจัดทำสื่อออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์ วิธีการใช้งานเพื่อให้ผู้ต้องปฏิบัติงานผ่านระบบหรือผู้สนใจสามารถเข้าไปศึกษาได้ ซึ่งจะเป็น การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี และยังเป็นการป้องกันและลด ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น จาก การปฏิบัติงานผิดพลาด โดยการเผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานและ/หรือ สำนักงานศาลยุติธรรม ระบบสารสนเทศอื่นหรือแอปพลิเคชัน ซึ่งสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ไม่ถูกจำกัดเฉพาะการใช้งานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน

3. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรใหม่เพื่อเข้ารับราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ให้สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะด้านดิจิทัลเข้ามาปฏิบัติราชการ

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่จำเป็นตามประเภทและระดับในแต่ละตำแหน่ง และได้กำหนดมาตรฐานด้านทักษะ ที่จำเป็นสำหรับข้าราชการศาลยุติธรรมที่เกี่ยวข้องกับดิจิทัลได้แก่ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

นอกจากนี้สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดแนวทางอื่นๆ เพื่อเป็นส่งเสริมสนับสนุน ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมไว้ดังนี้

1. สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลปีละไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา

2. สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ยกเว้นหน่วยงานที่ส่วนกลางจัดให้มีการพัฒนาทักษะดิจิทัลโดยวิธีการ "สอนงาน" ในแผน พัฒนารายบุคคล (IDP) หัวข้อละ 2 ชั่วโมง อย่างน้อย 3 หัวข้อ จาก 4 หัวข้อ ดังนี้

- 1) การสอนงานระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 2) การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS)
- 3) การสอนงานระบบบริการข้อมูลคดีศาลยุติธรรม (Case Information Online Service : CIOS)
- 4) การสอนงานระบบการยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

3. สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน (Common DKPI) เพิ่มอีก 1 ตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลซึ่งเกิดจากการนำเทคโนโลยีดิจิทัลใช้ในการปฏิบัติ ที่รับผิดชอบให้เกิดความชำนาญและเกิดประสิทธิผล

4.4.2 ผลการศึกษาจากภาคสนาม (Field Research)

จากการศึกษาภาคสนาม (Field Research) เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 และเพื่อศึกษาวิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 โดยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยมีข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 จำนวน 10 คนเป็นผู้ให้ข้อมูล โดยมีประเด็นสัมภาษณ์ 3 เรื่อง คือ แนวทางในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัล ปัญหาและอุปสรรคใดที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร และข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัล

4.4.2.1 จากการศึกษาวิจัยพบว่าข้าราชการศาลยุติธรรมมีแนวทางในการพัฒนาศักยภาพตนเอง ด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) เรียนรู้ด้วยตนเองจากอินเทอร์เน็ต ศึกษา ทำความเข้าใจเครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ใช้อยู่ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ โทรศัพท์มือถือ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการสื่อสารและการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติจะสอบถามจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี

2) เปิดใจยอมรับและปรับตัวในการที่จะศึกษาทำความเข้าใจและพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ด้านเทคโนโลยี ฝึกฝนทักษะการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์, โทรศัพท์ smart phone, แท็บเล็ต, ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3) เรียนรู้โดยการลงมือปฏิบัติจริงเพื่อจะได้เข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เมื่อมีปัญหาข้อขัดข้องจะสอบถามผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

4) เรียนรู้จากผู้อื่นจากการสอนงานโดยมีพี่เลี้ยงซึ่งผู้มีความรู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

5) เรียนรู้จากการสอนงานตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานของศาล เช่น การสอนงานระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS) การสอนงานระบบบริการข้อมูลคดีศาลยุติธรรม (Case Information Online Service : CIOS) ระบบยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดย สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Filing)

6) เรียนรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรมต่าง ๆ เมื่อต้องมีการใช้โปรแกรมใหม่ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ตามที่มีการแจ้งให้เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

7) ศึกษาจากคู่มือและลงมือปฏิบัติในระบบงานเทคโนโลยีที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรม

8) ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับระบบงานเทคโนโลยีอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาวิธีการใช้งานและใช้เป็นประจำเพื่อจะได้ใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว และรู้ข้อบกพร่องของตนเองเพื่อการพัฒนาตนเอง และอัปเดตข้อมูลของระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นประจำเพื่อให้รู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบเทคโนโลยี

4.4.2.2 จากการศึกษาวิจัยพบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร มีดังนี้

1) บุคลากรขาดแรงจูงใจ ขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่ให้ความสนใจและขาดการรับรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลยังยึดติดกับการปฏิบัติแบบเดิมมองว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความยุ่งยากและเป็นการเพิ่มภาระงาน

2) บุคลากรมีภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติมาก ทำให้ไม่มีเวลาสนใจที่จะพัฒนาหรือเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ

3) สำนักงานศาลยุติธรรมเน้นการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแต่มีอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำศาลน้อยเมื่อเทียบกับบุคลากรในหน่วยงาน ทำให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์มีงานในหน้าที่มากไม่สามารถสอนงานให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้ทั่วถึง

4) ด้านการวางแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตรที่จัดอบรมให้กับบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลมีน้อย บุคลากรขาดส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดหลักสูตรหลักสูตรที่อบรมส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอบรมให้มีความรู้หรือเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลในเรื่องใหม่ทั่วๆไป จะจัดเฉพาะเวลาสำนักงานศาลยุติธรรมมีโปรแกรมใหม่ให้ใช้

5) หน่วยงานขาดงบประมาณในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมที่ต้องลงมือปฏิบัติจริง หรือว่าจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญมาสอนขณะปฏิบัติงานจริง

การใช้วิธีเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบStreaming และ e - learning ซึ่งไม่ได้ลงมือปฏิบัติจริง ซึ่งทำให้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร

6) ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ส่วนมากเป็นโปรแกรมของสำนักงาน ศาสนาธรรม หากผู้ใช้งานต้องการปรับปรุงระบบให้ทำงานให้ได้มากขึ้นหรือดีขึ้น ไม่สามารถทำได้และระบบขาดการปรับปรุงพัฒนาจากผู้เขียนโปรแกรม ทำให้ระบบงาน มีปัญหาหรือต้องทำงานซ้ำซ้อนไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานส่งผลให้ผู้ใช้งานเกิดความไม่ยากใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

7) ปัญหาด้านการขาดเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ บางเครื่องเก่า โปรแกรมในคอมพิวเตอร์ไม่มีการอัปเดต หรือระบบ internet สัญญาณไม่เสถียร ไม่สามารถตอบสนองต่อการใช้งานของบุคลากรได้

4.4.2.3 จากการศึกษาวิจัยพบว่า มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้าน ทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) ต้องมีการสร้างทัศนคติให้แก่บุคลากรชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ของการนำ เทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ว่าจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา องค์การให้มีความทันสมัยทัดเทียมกับองค์กรอื่น เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรม องค์การที่ให้ความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้มากยิ่งขึ้น

2) จัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้ความรู้และเพิ่มพูนทักษะในด้านการใช้งาน ระบบเทคโนโลยีโดยเน้นการสอนแบบฝึกปฏิบัติจริง รวมทั้งควรมีการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน ภายในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีการเรียนรู้งานที่หลากหลายทำให้เข้าใจระบบ เทคโนโลยีที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของศาสนามากขึ้น กำหนดหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการ ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการต่อยอดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ทั้งในด้านการนำมาใช้ปฏิบัติงานหรือใช้ในชีวิตประจำวัน

3) ให้สำนักงานศาสนาธรรมจัดสรรอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ประจำศาลเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่มีอยู่มาก เพื่อนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จะสามารถดูแลระบบเทคโนโลยีของศาลให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเป็น ผู้ให้แนะนำหรือสอนงานด้านการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีให้แก่บุคลากรศาลได้อย่างทั่วถึง

4) จัดทำแบบสอบถามให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุง ระบบงานโปรแกรมหรือหาข้อผิดพลาดจากการใช้ระบบงานโปรแกรม เพื่อจะได้หาแนวทาง ร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้คิดโปรแกรมและผู้ใช้ระบบ เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยี ให้มีความชัดเจน และเป็นระบบที่สามารถใช้งานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) สรรพงบประมาณเพิ่มเติมในด้านเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้ครบ ทุกจุดของการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 5

สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อมุ่งสู่ความเป็น Smart Court : กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เป็นการศึกษาวิธีการเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ผู้ศึกษาได้ใช้วิธีศึกษา 2 วิธี คือ การศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research) โดยรวบรวมข้อมูลหนังสือ บทความ เว็บไซต์ เอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยศึกษาค้นคว้าเอกสารเพื่อใช้ประกอบแนวทางการดำเนินงานศึกษาอย่างเป็นระบบ ศึกษาค้นคว้าจากแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเอกสารทางราชการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการและแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านทักษะดิจิทัล และการศึกษาภาคสนาม (Field Study) รวบรวมด้วยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา

1. ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1
2. วิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

5.1 สรุปผลการศึกษาจากการศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research)

รัฐบาลมีนโยบายในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลซึ่งเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์สำคัญของรัฐบาลในการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันและเศรษฐกิจของประเทศ โดยให้ปฏิรูปกระบวนการทำงานโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการของภาครัฐ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนได้กำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อให้ทุกส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ องค์กรกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐในระยะ 5 ปี (ปีงบประมาณ 2561 -2565) สำนักงานศาลยุติธรรมได้จัดทำแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม โดยได้นำแนวทางการพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลมาเป็นเกณฑ์ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล 3 ด้าน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 ดังนี้

1. ด้านการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสม กำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1.1 กำหนดเป้าหมายให้บุคลากรของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม ยกเว้นผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านด้านดิจิทัล ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานอื่นใดทางเทคโนโลยีที่ไม่ใช่งานของผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์และสามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในหน่วยงานได้

1.2 กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมคัดเลือกบุคลากรที่ไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ และทักษะด้านดิจิทัล และให้นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานด้านดิจิทัลในหน่วยงานพัฒนากระบวนการทำงานและระบบงานให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นโดยการถ่ายทอดความรู้ต่อให้บุคลากรในหน่วยงานให้เป็นผู้มีความรู้ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้นได้ ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น

1.3 ข้าราชการศาลยุติธรรมที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านดิจิทัลซึ่งไม่ได้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานด้านดิจิทัลมาใช้นำเสนอเพื่อ

เสนอเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต่อผู้บังคับบัญชา

1.4 การวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมให้นำผลการทดสอบความรู้ด้านดิจิทัลรายบุคคลมาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนา โดยบุคลากรสามารถเข้ารับการทดสอบทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ตามแบบทดสอบออนไลน์ของสำนักงานก.พ. เพื่อประเมินระดับความสามารถ จุดแข็งและจุดอ่อนของตนเองในด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

1.5 สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเพิ่มหัวข้อหรือสอดแทรกหัวข้อการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมในทุกหลักสูตร

1.6 ข้าราชการศาลยุติธรรม มีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองทางด้านดิจิทัล และได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาโดยในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านดิจิทัลดังกล่าวได้กำหนดกรอบในการพัฒนาตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลซึ่งกำหนดให้ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) เป็นทักษะที่บุคลากรภาครัฐทุกคนควรได้รับการพัฒนา ซึ่งทักษะความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นทักษะในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน หรือระบบงาน ในองค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพประกอบด้วย ความ ความสามารถในเรื่องต่างๆ 3 เรื่อง

ซึ่งครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ ความเข้าใจ การสร้าง และการเข้าถึง เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1) ความสามารถในการเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ประกอบด้วย ความเข้าใจและใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์ ใช้งานอินเทอร์เน็ต และด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

2) ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับ การทำงานประกอบด้วยความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากร ควรมีความสามารถในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณและ ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ

3) ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วยความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในการทำงานร่วมกัน แบบออนไลน์ ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

2. ด้านการปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบงานต่างๆ ทางเทคโนโลยี

การปฏิบัติงานของบุคลากรโดยใช้ระบบงาน/โปรแกรมต่างๆทางเทคโนโลยี หน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบงาน/โปรแกรมแต่ละระบบจัดทำสื่อออนไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์ วิธีการใช้งานเพื่อให้ผู้ต้องปฏิบัติงานผ่านระบบหรือผู้สนใจสามารถเข้าไปศึกษาได้ ซึ่งจะเป็น การส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยี และยังเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น จาก การปฏิบัติงานผิดพลาด โดยการเผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานและ/หรือ สำนักงานศาลยุติธรรม ระบบสารสนเทศอื่นหรือแอปพลิเคชันซึ่งสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ไม่ถูกจำกัดเฉพาะการใช้งานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน

การปฏิบัติราชการโดยใช้ระบบงานต่างๆ ทางเทคโนโลยี นโยบายประธานศาลฎีกา พ.ศ.2564 – 2565 สนับสนุนให้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการส่งเสริมการใช้วิธีพิจารณาคดีทาง อิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอนของการดำเนินคดีสำหรับคู่ความที่มีความพร้อม ด้านเทคโนโลยีและ สร้างระบบนิเวศในการทำงานที่ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนให้มีความสะดวกรวดเร็ว เข้าถึงง่าย โปร่งใส และตรวจสอบได้โดยให้ความสำคัญ กับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ของข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรมและบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีทักษะที่ทันสมัยและเป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565– 2568 ในด้านการส่งเสริมสนับสนุนข้าราชการศาลยุติธรรมให้มีความรู้หรือทักษะด้าน การใช้เทคโนโลยีโดยมีแนวทางการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ U (Uniformity) การดำเนินงาน อันเป็นมาตรฐานในทิศทางเดียวกัน ในประเด็นยุทธศาสตร์ด้านนวัตกรรมบริหารบุคคล แนวทางการดำเนินงานที่ 3 เพิ่มพูนทักษะและความรู้ความสามารถของข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรม และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน และสามารถ ปฏิบัติงาน ได้อย่างดีภายใต้ สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปและแนวทาง

การดำเนินงานที่ 5 การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล

3. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคคล

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรใหม่เพื่อเข้ารับราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ให้สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะด้านดิจิทัลเข้ามาปฏิบัติราชการ

สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นตามประเภทและระดับในแต่ละตำแหน่ง และได้กำหนดมาตรฐานด้านทักษะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการศาลยุติธรรมที่เกี่ยวข้องกับดิจิทัลได้แก่ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ โดยได้กำหนดระดับทักษะไว้ 5 ระดับ คือ

ระดับที่ 1 สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในระบบเบื้องต้นได้

ระดับที่ 2 มีทักษะระดับที่ 1 และสามารถใช้โปรแกรมพื้นฐานได้อย่าง คล่องแคล่ว

ระดับที่ 3 มีทักษะระดับที่ 2 และสามารถใช้โปรแกรมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว

ระดับที่ 4 มีทักษะระดับที่ 3 และมีความเชี่ยวชาญในโปรแกรมที่ใช้และสามารถแก้ไขหรือปรับปรุงโปรแกรมเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้

ระดับที่ 5 มีทักษะระดับที่ 4 และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เชี่ยวชาญในโปรแกรมต่าง ๆ อย่างกว้างขวางหรือสามารถเขียนโปรแกรมเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานได้

นอกจากนี้สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดแนวทางอื่นๆ เพื่อเป็นส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมไว้ดังนี้

1. สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ด้วยวิธีการอบรมในห้องเรียนหรือการพัฒนาศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่น ๆ ตามแนวทางที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรมกำหนดนอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียนโดยรวมแล้วไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ต่อคนต่อปีเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและกำหนดให้บุคลากรต้องมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลปีละไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา

2. สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ยกเว้นหน่วยงานที่ส่วนกลางจัดให้มีการพัฒนาทักษะดิจิทัลโดยวิธีการ “สอนงาน” ในแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หัวข้อละ 2 ชั่วโมง อย่างน้อย 3 หัวข้อ จาก 4 หัวข้อ ดังนี้

1) การสอนงานระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

2) การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS)

3) การสอนงานระบบบริการออนไลน์ศาลยุติธรรม (Court Integral Online Service : CIOS)

4) การสอนงานระบบการยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมมีความรู้ความสามารถเท่าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป และมีความชำนาญในการปฏิบัติงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนงานพิจารณาพิพากษาคดีและส่งเสริมงานตุลาการอย่างต่อเนื่อง

3. สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมกำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน (Common DKPI) เพิ่มอีก 1 ตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลซึ่งเกิดจากการนำเทคโนโลยีดิจิทัลใช้ในการปฏิบัติที่รับผิดชอบให้เกิดความชำนาญและเกิดประสิทธิผล

และตามแผนพัฒนาดิจิทัลศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568 ยุทธศาสตร์ Tf เปลี่ยนผ่านสู่อนาคต (Transformation) ได้มุ่งเน้นการเพิ่มขีดความสามารถด้านดิจิทัลให้แก่บุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของศาลทั่วประเทศ เพื่อให้สามารถพัฒนาหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบงานศาลยุติธรรมให้ทันสมัย โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ด้านพัฒนาทักษะของบุคลากร โดยกำหนดแนวทางดำเนินการ ดังนี้

1) ทดสอบทักษะดิจิทัลของบุคลากรทุกระดับของสำนักงานศาลยุติธรรม และศาลยุติธรรม และทำการประเมินทักษะดิจิทัลของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลรายบุคคล (Individual Digital Development Plan, IDDP) ที่แตกต่างกันตามความสามารถหน้าที่การทำงาน และทิศทางขององค์กร

2) จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลเฉพาะทางของบุคลากรด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

3) ส่งเสริมให้พัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาทักษะดิจิทัลรายบุคคล (Individual Digital Development Plan, IDDP) และติดตามประเมินผลการพัฒนา

4) จัดทำแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านดิจิทัล และส่งเสริมตามแผนงาน

5.2 สรุปผลการศึกษาจากการศึกษาภาคสนาม (Field Study)

จากการศึกษาภาคสนามด้วยวิธีสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยได้กำหนดประเด็นการสัมภาษณ์เพื่อให้ผู้ให้ข้อมูลแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา โดยมีประชากรและกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลเป็นบุคลากรข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เป็นเพศหญิงจำนวน 10 คน โดยเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ 4 คน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการ 2 คน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ 2 คน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป (พนักงานราชการ) 1 คน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ลูกจ้าง) 1 คน มีอายุระหว่าง 23 – 54 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 8 คน และจบการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 2 คน โดยมีประเด็นสัมภาษณ์ ดังนี้

1) ท่านมีวิธีการใดในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2) ท่านคิดว่ามีปัญหาและอุปสรรคใดที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรภายในหน่วยงานท่าน

3) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการสัมภาษณ์สรุปผลการศึกษาดังนี้

1. วิธีการในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาวิจัยพบว่าข้าราชการศาลยุติธรรมมีแนวทางในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) เรียนรู้ด้วยตนเองจากอินเทอร์เน็ต ศึกษาทำความเข้าใจเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ใช้อยู่ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ โทรศัพท์มือถือ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการสื่อสารและการปฏิบัติงาน หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติจะสอบถามจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี

2) เปิดใจยอมรับและปรับตัวในการที่จะศึกษาทำความเข้าใจและพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ด้านเทคโนโลยี ฝึกฝนทักษะการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์, โทรศัพท์ smart phone, แท็บเล็ต, ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการทำงานร่วมกันเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3) เรียนรู้โดยการลงมือปฏิบัติจริงเพื่อจะได้เข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เมื่อมีปัญหาข้อขัดข้องจะสอบถามผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานเพื่อช่วยแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

4) เรียนรู้จากผู้อื่นจากการสอนงานโดยมีพี่เลี้ยงซึ่งผู้มีความรู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี เช่น นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือเพื่อนร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีเป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

5) เรียนรู้จากการสอนงานตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงานของศาล เช่น การสอนงานระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS) การสอนงานระบบบริการข้อมูลคดีศาลยุติธรรม (Case Information Online Service : CIOS) ระบบยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

6) เรียนรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรมต่าง ๆ เมื่อต้องมีการใช้โปรแกรมใหม่ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ตามที่มีการแจ้งให้เข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

7) ศึกษาจากคู่มือและลงมือปฏิบัติในระบบงานเทคโนโลยีที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรม

8) ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับระบบงานเทคโนโลยีอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาวิธีการใช้งานและใช้เป็นประจำเพื่อจะได้ใช้งานได้อย่างคล่องแคล่ว และรู้ข้อบกพร่องของตนเองเพื่อการพัฒนาตนเอง และอัปเดตข้อมูลของระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นประจำเพื่อให้รู้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของระบบเทคโนโลยี

2 ปัญหาและอุปสรรคใดที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรภายในหน่วยงาน

จากการศึกษาวิจัยพบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากร มีดังนี้

1) บุคลากรขาดแรงจูงใจ ขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองในด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ไม่ให้ความสนใจและขาดการรับรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลยังยึดติดกับการปฏิบัติแบบเดิมมองว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความยุ่งยากและเป็นการเพิ่มภาระงาน

2) บุคลากรมีภารกิจในงานที่ต้องปฏิบัติมาก ทำให้ไม่มีเวลาสนใจที่จะพัฒนาหรือเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ

3) สำนักงานศาลยุติธรรมเน้นการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแต่มีอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำศาลน้อยเมื่อเทียบกับบุคลากรในหน่วยงาน ทำให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์มีงานในหน้าที่มากไม่สามารถสอนงานให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้ทั่วถึง

4) ด้านการวางแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตรที่จัดอบรมให้กับบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลมีน้อย บุคลากรขาดส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดหลักสูตร หลักสูตรที่อบรมส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอบรมให้มีความรู้หรือเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลในเรื่องใหม่ต่างๆไป จะจัดเฉพาะเวลาสำนักงานศาลยุติธรรมมีโปรแกรมใหม่ให้ใช้

5) หน่วยงานขาดงบประมาณในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมที่ต้องลงมือปฏิบัติจริง หรือว่าจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญมาสอนขณะปฏิบัติงานจริง การใช้วิธีเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบStreaming และ e - learning ซึ่งไม่ได้ลงมือปฏิบัติจริงซึ่งทำให้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร

6) ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ส่วนมากเป็นโปรแกรมของสำนักงานศาลยุติธรรม หากผู้ใช้งานต้องการปรับปรุงระบบให้ทำงานให้ได้มากขึ้นหรือดีขึ้นไม่สามารถทำได้และระบบขาดการปรับปรุงพัฒนาจากผู้เขียนโปรแกรม ทำให้ระบบงานมีปัญหา

หรือต้องทำงานซ้ำซ้อนไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานส่งผลให้ผู้ใช้งานเกิดความไม่ยากใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน

7) ปัญหาด้านการขาดเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์ บางเครื่องเก่า โปรแกรมในคอมพิวเตอร์ไม่มีการอัปเดต หรือระบบ internet สัญญาณไม่เสถียร ไม่สามารถตอบสนองต่อการใช้งานของบุคลากรได้

3. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาวิจัยพบว่า มีข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1) ต้องมีการปรับทัศนคติให้แก่บุคลากรชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ว่าจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยทัดเทียมกับองค์กรอื่น เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้มากยิ่งขึ้น

2) จัดหลักสูตรการฝึกอบรมให้ความรู้และเพิ่มพูนทักษะในด้านการใช้งานระบบเทคโนโลยีโดยเน้นการสอนแบบฝึกปฏิบัติจริง รวมทั้งควรมีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานภายในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีการเรียนรู้งานที่หลากหลายทำให้เข้าใจระบบเทคโนโลยีที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของศาลมากขึ้น กำหนดหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการต่อยอดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีใหม่ ทั้งในด้านการนำมาใช้ปฏิบัติงานหรือใช้ในชีวิตประจำวัน

3) ให้สำนักงานศาลยุติธรรมจัดสรรอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำศาลเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่มีอยู่มาก เพื่อนักวิชาการคอมพิวเตอร์จะสามารถดูแลระบบเทคโนโลยีของศาลให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเป็นผู้ให้แนะนำหรือสอนงานด้านการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีให้แก่บุคลากรศาลได้อย่างทั่วถึง

4) จัดทำแบบสอบถามให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบงาน โปรแกรมหรือหาข้อผิดพลาดจากการใช้ระบบงานโปรแกรม เพื่อจะได้หาแนวทางร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้คิดโปรแกรมและผู้ที่ใช้ระบบ เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีให้มีความชัดเจนและเป็นระบบที่สามารถใช้งานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมในด้านเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้ครบทุกจุดของการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 อภิปรายผลการศึกษา

จากวัตถุประสงค์ของการศึกษา (1) เพื่อศึกษาถึงปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อการพัฒนา ศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 และ (2) เพื่อศึกษาวิเคราะห์หาแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการ ศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 ผู้ศึกษาสามารถอภิปรายผลการศึกษาได้ ดังนี้

5.3.1 วิธีการในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบาย สำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีประเด็นที่นำมา อภิปรายดังนี้

ตามแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงาน ราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างของสำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรม มีหน้าที่ต้องพัฒนาตนเองด้านทักษะดิจิทัลให้มีความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ในการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต โปรแกรม คอมพิวเตอร์ และสื่อออนไลน์ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน และการทำงานร่วมกัน หรือใช้เพื่อพัฒนากระบวนการทำงานหรือระบบงานใน องค์กรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพประกอบด้วย ความสามารถในการเรื่องต่างๆ 3 เรื่อง ซึ่งครอบคลุมความสามารถ 4 มิติ คือ การใช้ ความเข้าใจ การสร้าง และการเข้าถึง เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1) ความสามารถในการเข้าถึงและตระหนักดิจิทัล ประกอบด้วย ความเข้าใจและใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์ ด้านการใช้งานอินเทอร์เน็ต และด้านการใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

2) ความสามารถในการใช้งานเครื่องมือด้านดิจิทัลหรือแอปพลิเคชันขั้นต้นสำหรับ การทำงานประกอบด้วย ความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากร ควรมีความสามารถในด้านการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ ด้านการใช้โปรแกรมตารางคำนวณและ ด้านการใช้โปรแกรมนำเสนอ

3) ความสามารถในการใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกัน ประกอบด้วย ความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 ด้าน ซึ่งบุคลากรควรมีความสามารถในด้านการทำงานร่วมกัน แบบออนไลน์ ด้านการใช้โปรแกรมสร้างสื่อดิจิทัล และด้านการใช้ดิจิทัลเพื่อความมั่นคงปลอดภัย

ในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรมสำนักงานศาลยุติธรรม กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมคัดเลือกบุคลากรที่ไม่ใช่ ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ความสามารถ และทักษะด้านดิจิทัล และให้นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานด้านดิจิทัลใน หน่วยงานพัฒนากระบวนการทำงานและระบบงานให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ มากขึ้น ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาผู้อื่นโดยการถ่ายทอดความรู้ต่อให้บุคลากรในหน่วยงานให้ เป็นผู้มีความรู้ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้นได้ ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานด้าน เทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น

สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมทุกคนต้องได้รับการพัฒนาศักยภาพและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ด้วยวิธีการอบรมในห้องเรียนหรือการพัฒนา ศักยภาพบุคคลในการปฏิบัติงานด้วยวิธีการอื่น ๆ ตามแนวทางที่สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการ ศาลยุติธรรมกำหนดนอกเหนือจากการฝึกอบรมในห้องเรียน ได้แก่ 1. การฝึกขณะปฏิบัติงาน 2. การให้ คำปรึกษาแนะนำ 3. การดูงานนอกสถานที่ 4. การเรียนรู้ด้วยตนเอง 5. การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา 6. การติดตามหัวหน้า 7. การเป็นพี่เลี้ยง 8. การมอบหมายงาน 9. การสอนงาน 10. การหมุนเวียนงาน / การให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น 11. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ และ 12. การเป็นวิทยากรภายใน หน่วยงาน ในการวางแผนพัฒนารายบุคคลด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ให้ข้าราชการศาลยุติธรรมนำ ผลการทดสอบความรู้ทักษะ ความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ตามแบบทดสอบ ออนไลน์ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ประกอบการวางแผนพัฒนารายบุคคล ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้บุคลากรต้องได้รับ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลปีละไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง ด้วยวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย ไม่จำกัด เฉพาะการอบรมในห้องเรียนเท่านั้น นอกจากนี้เพื่อให้การพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบ เทคโนโลยีที่จำเป็นในศาลยุติธรรมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การพัฒนาด้วยการเรียนรู้ใน รูปแบบการสอนงานจากผู้ที่ได้ปฏิบัติงานจริงในหน่วยงานโดยเป็นการสอนงานรายบุคคลหรือกลุ่ม เล็กและได้เรียนรู้จากการทดลองใช้ระบบจริงเป็นวิธีการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพมากกว่าการอบรม ในห้องเรียน หรือการเรียนรู้ผ่านระบบ Streaming สำนักงานศาลยุติธรรมจึงได้กำหนดให้ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรมยกเว้นหน่วยงานที่ส่วนกลาง จัดให้มีการพัฒนาทักษะ ดิจิทัลโดยวิธีการ "สอนงาน" ในแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หัวข้อละ 2 ชั่วโมง อย่างน้อย 3 หัวข้อ จาก 4 หัวข้อ ดังนี้

1. การสอนงานระบบการจัดเก็บสำนวนและข้อมูลคดีโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. การสอนงานระบบงานฐานข้อมูลหมายจับ (AWIS)
3. การสอนงานระบบบริการออนไลน์ศาลยุติธรรม (Court Integral Online Service : CIOS)
4. การสอนงานระบบการยื่นและส่งคำคู่ความและเอกสารโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

นอกจากนี้สำนักงานศาลยุติธรรมได้กำหนดให้ข้าราชการศาลยุติธรรมกำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานด้านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน (Common DKPI) เพิ่มอีก 1 ตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นมา เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนา ทักษะด้านดิจิทัลซึ่งเกิดจากการนำเทคโนโลยีดิจิทัลใช้ในการปฏิบัติ ที่รับผิดชอบให้เกิดความ ชำนาญและเกิดประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรมีความชำนาญในการปฏิบัติงานภายใต้ สภาพแวดล้อมที่นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยสนับสนุนงานพิจารณาพิพากษาคดีและการปฏิบัติงาน เพื่อก้าวสู่การเป็นศาลยุติธรรมอัจฉริยะ (Smart Court)

จากการศึกษาพบว่าการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบาย สำนักงานศาลยุติธรรมในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ข้าราชการศาลยุติธรรมใน สังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 ได้มีการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลตาม

แผนพัฒนารายบุคคลโดยการมีการเรียนรู้ทักษะด้านดิจิทัลด้วยตนเอง ทำความเข้าใจ และพร้อมที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ด้านเทคโนโลยี เรียนรู้ด้วยตนเองจากอินเทอร์เน็ตศึกษา ทำความเข้าใจและฝึกฝนการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ใช้อยู่ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โทรศัพท์มือถือ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ ในการสื่อสารและใช้การปฏิบัติงาน หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องจากการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี จะสอบถามจากนักวิชาการคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานหรือเพื่อนร่วมงานที่มีความเชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยี ซึ่งเป็นตามแนวทางในการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้แก่ข้าราชการศาลยุติธรรม ซึ่งสำนักงานศาลยุติธรรมกำหนดให้หน่วยงานคัดเลือกบุคลากรที่ไม่ใช่ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงาน คอมพิวเตอร์ที่มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลสนับสนุนช่วยพัฒนาผู้อื่นให้มีความรู้ด้านดิจิทัลเพิ่มขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้มีการเรียนรู้จากการสอนงานเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยี ที่ใช้ในการปฏิบัติงานของศาลตามแนวทางที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด เรียนรู้จากการ ลงมือปฏิบัติจริงโดยศึกษาจากคู่มือและลงมือปฏิบัติในระบบงานเทคโนโลยีที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามนโยบายสำนักงานศาลยุติธรรม เรียนรู้จากหลักสูตรการฝึกอบรมต่าง ๆ เมื่อต้องมีการใช้โปรแกรมใหม่ๆ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่มี การแจ้งให้เข้าร่วมฝึกอบรม ในหลักสูตรต่าง ๆ ของสำนักงานศาลยุติธรรม หรือสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

5.3.2 ปัญหาและอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของ บุคลากรภายในหน่วยงาน มีประเด็นที่นำมาอภิปรายดังนี้

1) บุคลากรขาดแรงจูงใจขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองในด้าน เทคโนโลยีดิจิทัล ไม่ให้ความสนใจและขาดการรับรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลยังยึดติดกับการ ปฏิบัติแบบเดิมมองว่าการนำเทคโนโลยีมาใช้มีความยุ่งยากและเป็นการเพิ่มภาระงานภารกิจ ในงานที่ต้องปฏิบัติมาก ทำให้ไม่มีเวลาสนใจที่จะพัฒนา หรือเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ สอดคล้องกับ งานวิจัยของสมอุษา วิไลพันธุ์ ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พบว่า เกิด จากบุคลากรขาดการรับรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และมี Mind set ที่ไม่ดีเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี โดยมองว่าการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้มีความยุ่งยาก และเป็นการเพิ่มภาระงานประกอบ กับช่วงวัย หรือ Generation ที่แตกต่างกันส่งผลกระทบต่อรับรู้ด้านเทคโนโลยีซึ่งคนในช่วงอายุที่เป็นยุค baby boomer ไม่ค่อยอยากเปลี่ยนแปลงที่จะยอมรับการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ¹⁵

2) ด้านการวางแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรหลักสูตรที่จัดอบรมให้กับบุคลากร ด้านทักษะดิจิทัลมีน้อย บุคลากรขาดส่วนร่วมในการวางแผนกำหนดหลักสูตร หลักสูตรที่อบรม ส่วนใหญ่ไม่ได้จัดอบรมให้มีความรู้หรือเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลในเรื่องใหม่ต่างๆไป จะจัดเฉพาะเวลา สำนักงานศาลยุติธรรมมีโปรแกรมใหม่ให้ใช้ สำนักงานศาลยุติธรรมเน้นการพัฒนาแบบ

¹⁵ สมอุษา วิไลพันธุ์. (2562, มกราคม-กุมภาพันธ์). การปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ศึกษา เฉพาะกรณีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. วารสารรวมคำแหง 2(2), หน้า 15.

เทคโนโลยีสารสนเทศแต่มีอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำสาลน้อยเมื่อเทียบกับบุคลากรในหน่วยงานทำให้นักวิชาการคอมพิวเตอร์มีงานในหน้าที่มากไม่สามารถสอนงานหรือให้คำแนะนำด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) พบว่าในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การประเมินสถานการณ์ตลอดจนความต้องการในการอบรมที่ถูกต้องและแท้จริง (Real Situations and Needs Assessments) การพัฒนาทรัพยากรที่ดีควรเริ่มต้นที่การทำการศึกษาข้อมูลในด้านนี้อย่างจริงจัง เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง และวางแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ตรงกับเป้าหมายที่ต้องการ ในขั้นตอนนี้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลในหลายองค์กรมักมองข้ามอาจคิดเอง ประเมินผลเอง โดยไม่มีการสำรวจข้อมูลมาก่อน ทางที่ดีที่สุดควรทำการสำรวจถึงข้อเท็จจริงอย่างจริงจัง อาทิ ปัญหาที่เกิดขึ้นสำหรับการทำงานในขณะนั้นตามสถานการณ์นั้นๆ หรือทักษะไหนที่จำเป็นเร่งด่วนที่สุดสำหรับการทำงานในตอนนี้เป็นต้น โดยการสำรวจและประเมินผลความต้องการที่แท้จริงนั้นอาจทำได้จากการสร้างแบบสอบถาม ไปจนถึงการพูดคุยอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องที่สุด เพื่อที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะได้นำไปออกแบบแผนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ดีที่สุดเช่นกัน ตลอดจนสามารถประเมินความสามารถในการทำงานปัจจุบัน (Actual Performance) กับความสามารถที่องค์กรคาดหวัง (Desired Performance) ว่าตรงกันหรือไม่ หรือควรวางแผนพัฒนาอย่างไรให้เป็นไปในทางที่เหมาะสม¹⁶

3) ด้านงบประมาณหน่วยงานขาดงบประมาณในการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมในรูปแบบการฝึกอบรมที่ต้องลงมือปฏิบัติจริง หรือว่าจ้างผู้ที่มีความเชี่ยวชาญมาสอนขณะปฏิบัติงานจริง การใช้วิธีเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบStreaming และ e - learning ซึ่งไม่ได้ลงมือปฏิบัติจริงทำให้ไม่ได้ผลเท่าที่ควร สอดคล้องกับแนวคิดของ ชลิดา ศรมณี ซึ่งอธิบายว่า ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล คือ การลงทุน เพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนในหน่วยงานบังเกิดผลอย่างแท้จริง ในการปรับปรุงบางอย่างจำเป็นต้องมีการนำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่และอุปกรณ์การปฏิบัติงานบางอย่างมาใช้เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไม่ว่าจะเป็นการให้บริการ การจัดระบบข้อมูลต่างๆ ดังนั้นจึงต้องพัฒนาทักษะของผู้ปฏิบัติให้มีขีดความสามารถเพียงพอที่จะใช้เทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่ทันสมัยดังกล่าว การพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้มีศักยภาพเหมาะสมตลอดเวลาจึงต้องถือเป็นการลงทุนที่สำคัญ และต้องใช้งบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาบุคคลเป็นไปตามที่คาดหวังไว้¹⁷

¹⁶HRNOTE.asia (2564). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/190423-human-resource-development/>. (วันที่ค้นข้อมูล : 2565, 1 มิถุนายน).

¹⁷ชลิดา ศรมณี. (2562). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต.

4) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ทันสมัย ระบบอินเทอร์เน็ตสัญญาณไม่เสถียรไม่สามารถตอบสนองต่อการใช้งานของบุคลากรได้ ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่นำมาใช้ส่วนมากเป็นโปรแกรมของสำนักงานศาลยุติธรรม หากผู้ใช้งานต้องการปรับปรุงระบบให้ทำงานตรงกับความต้องการไม่สามารถทำได้ และระบบขาดการปรับปรุงพัฒนา ทำให้ระบบงานมีปัญหาหรือต้องทำงานซ้ำซ้อนไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานส่งผลให้ผู้ใช้งานเกิดความไม่พอใจใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของสมอุษา วิไลพันธ์ุ ได้ศึกษาเรื่อง การปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลด้านการพัฒนาระบบ ในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพัฒนา User ปฏิเสธการใช้งานในระบบที่ได้มีการพัฒนา เนื่องจากไม่ตรงตามความต้องการ User และ ระยะเวลาในการพัฒนาระบบสารสนเทศช้าไม่ทันใช้จนทำให้ User เบื่อที่จะรอและไม่มีความกระตือรือร้นในการอยากใช้งาน¹⁸

5.3.3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีประเด็นที่นำมาอภิปรายดังนี้

1) ด้านการปรับเปลี่ยนทัศนคติและสร้างแรงจูงใจให้แก่บุคลากรชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ของการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ว่าจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัยทัดเทียมกับองค์กรอื่น เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลให้มากยิ่งขึ้น ซึ่งสามารถสร้างแรงจูงใจด้วยการให้รางวัลในรูปแบบต่างๆ แรงจูงใจ คือ พลังผลักดันให้คนมีพฤติกรรมและยังกำหนดทิศทางและเป้าหมายของพฤติกรรมนั้นด้วย คนที่มีแรงจูงใจสูงจะใช้ความพยายามในการกระทำไปสู่เป้าหมายโดยไม่ลดละแต่คนที่มีแรงจูงใจต่ำจะไม่แสดงพฤติกรรมหรือไม่ก็ล้มเลิกการกระทำก่อนบรรลุเป้าหมาย ความสำคัญการจูงใจในเรื่องการทำงานการจูงใจช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานของบุคคล การเปลี่ยนแปลง (variability) รูปแบบการทำงานหรือวิธีทำงานในบางครั้ง ก่อให้เกิดการค้นพบช่องทางดำเนินงานที่ดีกว่าหรือประสบผลสำเร็จมากกว่า นักจิตวิทยาบางคนเชื่อว่าการเปลี่ยนแปลงเป็นเครื่องหมายของความเจริญก้าวหน้าของบุคคล แสดงให้เห็นว่าบุคคลกำลังแสวงหาการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ให้ชีวิต บุคคลที่มีแรงจูงใจในการทำงานสูง เมื่อตื่นนอนเพื่อจะบรรลุวัตถุประสงค์ใดๆ หากไม่สำเร็จบุคคลก็มักพยายามค้นหาสิ่งผิดพลาดเลยพยายามแก้ไขให้ดีขึ้นในทุกวิถีทาง ซึ่งทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการทำงานจนในที่สุดทำให้ค้นพบแนวทางที่เหมาะสมซึ่งอาจจะต่างไปจากแนวเดิม¹⁹

¹⁸สมอุษา วิไลพันธ์ุ. (2562, มกราคม-กุมภาพันธ์). การปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. *วารสารรวมคำแหง*, 2(2), หน้า 14.

¹⁹S.Sukhachan's KM (2564) *แรงจูงใจ (motivation)* .[ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://sukhachan.com/sharedstories/educational-psychology/motivation/> (วันที่ค้นข้อมูล : 2565,31 กรกฎาคม).

2) จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมให้ความรู้และเพิ่มพูนทักษะในด้านการใช้งานระบบเทคโนโลยีโดยเน้นการสอนแบบฝึกปฏิบัติจริง รวมทั้งควรมีการหมุนเวียนการปฏิบัติงานภายในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีการเรียนรู้งานที่หลากหลายทำให้เข้าใจระบบเทคโนโลยีที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานของศาลมากขึ้น กำหนดหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการต่อยอดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีใหม่ทั้งในด้านการนำมาใช้ปฏิบัติงานหรือใช้ในชีวิตประจำวัน สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD) กล่าวว่า ถึงแม้ว่าจะมีข้อมูลที่สำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรเพียงไร แต่หากใช้วิธีการพัฒนาที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสมแล้ว ก็อาจทำให้ผลลัพธ์ที่ได้นั้นสูญเปล่าหรือไม่ตอบโจทย์ได้เช่นกัน กระบวนการออกแบบวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นี้จึงเป็นขั้นตอนสำคัญไม่แพ้การหาข้อมูลที่ต้องการตามความเป็นจริง หากฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ข้อมูลที่ตีมาแล้วก็ย่อมต้องวางแผนออกแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้ดีขึ้น²⁰

3) ให้สำนักงานศาลยุติธรรมจัดสรรอัตรากำลังตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำศาลเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่มีอยู่มาก เพื่อนักวิชาการคอมพิวเตอร์จะสามารถดูแลระบบเทคโนโลยีของศาลให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและสามารถเป็นผู้ให้คำแนะนำหรือสอนงานด้านการพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีให้แก่บุคลากรศาลได้อย่างทั่วถึง

4) การแก้ไขปรับปรุงระบบเทคโนโลยีซึ่งเป็นโปรแกรมใช้สำหรับการปฏิบัติงานของสำนักงานศาลยุติธรรม ให้จัดทำแบบสอบถามให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงระบบงานโปรแกรมหรือหาข้อผิดพลาดจากการใช้ระบบงานโปรแกรม เพื่อจะได้หาแนวทางร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้คิดโปรแกรมและผู้ที่ใช้ระบบ เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีให้มีความชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนและเป็นระบบที่สามารถใช้งานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้บุคลากรอยากใช้ระบบเทคโนโลยีปฏิบัติงานมากขึ้น

5.4 ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษารั้วนี้ ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะดังนี้

5.4.1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1) การจัดหลักสูตรการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีของสำนักงานศาลยุติธรรมประจำภาค 1 ควรเน้นเรื่องการปรับรอบความคิดในด้านการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้บุคลากรให้เข้าใจว่าเทคโนโลยีเป็นเครื่องมือในการอำนวยความสะดวก ไม่ใช่สิ่งเพิ่มภาระงาน แต่ช่วยให้กระบวนการทำงานและการสื่อสารของหน่วยงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น หน่วยงานจะได้รับความเชื่อมั่นและไว้วางใจจากประชาชนมากขึ้น

²⁰ HRNOTE.asia. (2564). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development : HRD). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/190423-human-resource-development/>. (วันที่ค้นข้อมูล : 2565, 1 มิถุนายน).

2) ในการจัดฝึกอบรมควรหาความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยสำรวจความต้องการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลว่ามีปัญหาหรือเรื่องใดที่ต้องการแก้ไขแล้วกำหนดหัวข้อวิชาตลอดจนวิธีการฝึกอบรม และกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมเกิดผลสำเร็จตรงตามเป้าหมาย

5.4.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษาวิจัยต่อไป

1) ควรวิจัยถึงระดับความสามารถในทักษะและความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) ของข้าราชการศาลยุติธรรมในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 เพื่อจะได้มีข้อมูลประกอบการพิจารณาในการจัดหลักสูตรพัฒนาด้านทักษะดิจิทัลเพื่อเป็นการพัฒนาให้บุคลากรมีทักษะและความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้ตามเกณฑ์ที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

บรรณานุกรม

- ชลิตา ศรมณี. (2562). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต.
- สถาบันพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม. (2564, ตุลาคม). เรื่อง แนวทางการพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.
- สมอุษา วิไลพันธุ์. (2562 มกราคม-กุมภาพันธ์). การปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ วารสารรามคำแหง, 2(2), หน้า 14.
- _____. (2562, มกราคม-กุมภาพันธ์). การปฏิรูปกระบวนการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล : ศึกษาเฉพาะกรณีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์. วารสารรามคำแหง, 2(2), หน้า 15.
- สำนักประธานศาลฎีกา. (2564). นโยบายประธานศาลฎีกา นางสาวปิยะกุล บุญเพิ่ม. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://opsc.coj.go.th/th/page/item/index/id/1>. (วันที่ค้นข้อมูล. 2565, 1 กรกฎาคม).
- สำนักงาน ก.พ. (2561, 18 พฤษภาคม). หนังสือที่ นร 1013/ว6 เรื่อง ทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล.
- สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ. (2561, ตุลาคม). หนังสือยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561-2580.
- สำนักงานศาลยุติธรรม. (2553, 13 กรกฎาคม). หนังสือที่ ศย 004/ว 383 เรื่อง มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการศาลยุติธรรม.
- _____. (2562, 19 เมษายน). หนังสือที่ ศย 004/ว74 (ป) เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรมและลูกจ้าง.
- _____. (2563, 30 ธันวาคม). หนังสือที่ ศย 011/ว 263 (ป) เรื่อง กำหนดวิธีการสอนงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการพัฒนาทักษะดิจิทัลในแผนพัฒนารายบุคคล (IDP).
- _____. (2564, 5 ตุลาคม). หนังสือที่ ศย 015/ว 1070 เรื่อง การใช้แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 - 2568 เป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรม.
- _____. สำนักงานศาลยุติธรรม. (2565). แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2565 – 2568.

____. (2565, 9 มิถุนายน). หนังสือที่ ศย 013/ว 66 (ป) เรื่อง การใช้แผนพัฒนาดิจิทัลศัลยาศาสตร์ พ.ศ. 2565 -2568 เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศัลยาศาสตร์ และสำนักงานศัลยาศาสตร์.

สำนักคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (2563) หลักสูตรการเข้าใจดิจิทัล สำหรับพลเมืองไทย. [ออนไลน์]. เข้าได้ถึงจาก <https://itm.eg.mahidol.ac.th> (วันที่ค้นข้อมูล : 2565, 20 กรกฎาคม).

HRNOTE.asia. (2564). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (*Human Resource Development HRD*). (2564). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : [https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/190423-human-resource development/](https://th.hrnote.asia/orgdevelopment/190423-human-resource%20development/). (วันที่ค้นข้อมูล: 2565, 1 มิถุนายน).

S.Sukhachan's KM. (2564). แรงจูงใจ (*motivation*). [ออนไลน์]. เข้าได้ถึงจาก [https://sukhachan.com/sharedstories/ educational-psychology/motivation/](https://sukhachan.com/sharedstories/educational-psychology/motivation/)(วันที่ค้นข้อมูล : 2565,31 กรกฎาคม).

ภาคผนวก ก
แบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์

การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อมุ่งสู่ความเป็น Smart Court : กรณีศึกษาสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงปัญหาที่ส่งต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1
2. แบบสัมภาษณ์นี้เป็นการเก็บข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุงวางแผนพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรในสังกัดสำนัก ศาลยุติธรรมประจำภาค 1
3. แบบสัมภาษณ์แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 แบบสัมภาษณ์ที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2

แบบสัมภาษณ์ปัญหาที่ส่งต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์.....
2. ตำแหน่ง.....
3. หน่วยงาน.....
4. อายุ.....
5. ระดับการศึกษา.....

ส่วนที่ 2

แบบสัมภาษณ์ปัญหาที่ส่งต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของข้าราชการศาลยุติธรรม พนักงานราชการศาลยุติธรรม และลูกจ้างในสังกัดสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1

-2-

ข้อที่ 1 ท่านมีวิธีการใดในการพัฒนาศักยภาพตนเองด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับนโยบาย
สำนักงานศาลยุติธรรมในการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

ข้อที่ 2 ท่านคิดว่ามีปัญหาและอุปสรรคใดที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพด้านทักษะดิจิทัลของ
บุคลากรภายในหน่วยงานท่าน

.....

.....

.....

.....

ข้อ 3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะดิจิทัลเพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล
มาใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางสุนีย์ เชี่ยวชาญศิลป์
วัน เดือน ปีเกิด	21 เมษายน 2508
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สถานที่ทำงาน	สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1
ประวัติการศึกษา	สำเร็จปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์) บริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2531 สำเร็จปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช ปีการศึกษา 2546
ประสบการณ์และผลงาน	เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม 3 สำนักงานประจำศาลเยาวชนและ ครอบครัวจังหวัดนครศรีธรรมราช เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม 4 สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 7 เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม 5 สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 7 เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม 6 สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 7 เจ้าพนักงานศาลยุติธรรม 7 ว สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 7 เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 7 เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการ สำนักอำนวยการประจำ ศาลอุทธรณ์ภาค 9 เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมชำนาญการพิเศษ สำนักอำนวยการประจำ ศาลอุทธรณ์ภาค 9 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สำนักศาลยุติธรรมประจำภาค 1