

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของกองช่างเทศบาลเมืองสิงห์บุรี อำเภอเมือง จังหวัดสิงห์บุรี เป็นการวิจัยและพัฒนาโดยใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมที่เน้นการมีส่วนร่วมอย่างสำคัญจากผู้มีส่วนสำคัญคือ พนักงานและลูกจ้างกองช่างเทศบาลเมืองสิงห์บุรี จำนวน 12 คน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายในทุกขั้นตอนของการวิจัยและพัฒนาเริ่มตั้งแต่การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการการพัฒนาการแสวงหาแนวทางและวิธีการพัฒนา การกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาและการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อพัฒนาการจัดเก็บเอกสาร โดยการสร้างโอกาสให้ทุกฝ่ายมาร่วมกันเรียนรู้ จากการศึกษาปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาในแต่ละขั้นตอนตามความเหมาะสม โดยมีกรอบการวิจัย ใน 4 ด้าน คือ การดำเนินการจัดเก็บเอกสาร การเก็บระหว่างปฏิบัติ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว และการเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

ผลการวิจัยพบว่า

1. การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารของกองช่างเทศบาลเมืองสิงห์บุรียังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ขาดเครื่องมือเครื่องใช้เนื้อที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอไม่มีการวางระเบียบปฏิบัติในการจัดเก็บเอกสารที่ชัดเจนทำให้จัดเก็บเอกสารซ้ำซ้อนขาดการวางแผนและกำหนดระยะเวลาในการเก็บและทำลายไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะไม่มีระบบการค้นข้อมูลที่ได้มาตรฐานเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารขาดคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารไว้ศึกษาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและไม่มีการใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บหนังสือราชการ นอกจากนี้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานยังให้ความสนใจและเห็นความสำคัญของการจัดเก็บเอกสารน้อยเกินไป

2. แนวทางและวิธีการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของกองช่างเทศบาลเมืองสิงห์บุรี คือ การเพิ่มพูนทักษะและความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารให้กับพนักงานเทศบาลระดับผู้ปฏิบัติ โดยให้ผู้บังคับบัญชาสอนงาน การจัดหาคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารไว้ให้ศึกษาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การควบคุมตรวจสอบและรายงานการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสาร และทดลองใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บหนังสือราชการ

3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของกองช่างเทศบาลเมืองสิงห์บุรี ที่สำคัญ คือ การให้ผู้บังคับบัญชาสอนงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะและความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารให้กับพนักงานเทศบาลระดับผู้ปฏิบัติ และการเสริมกระบวนการเรียนรู้จากการปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาจริงผลจากการวิจัยและพัฒนาทำให้พนักงานเทศบาลระดับผู้ปฏิบัติของกองช่างเทศบาลเมืองสิงห์บุรี มีทักษะและความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณด้านการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารตามกรอบการวิจัยทั้ง 4 ด้าน เพิ่มมากขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ มีการวางระเบียบในการปฏิบัติด้านการจัดเก็บเอกสารมีการทดลองใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บหนังสือราชการในบางเรื่อง นำร่อง ซึ่งทำให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมเรียนรู้การทำงานในลักษณะกลุ่มหรือทีมมากขึ้นเป็นไปตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนดไว้ทุกประการ

The objective of this research was to develop filing system of the division of public works, Sing Buri Town Municipality, Mueang District, Sing Buri Province. This study was the participatory action research which was comprised of 12 officers and employees working at this division and everyone involving in developing a filing system. The research started first studying the present condition, problems, and developmental needs of the filing system. Second, the researcher investigated the ways and methods for the development. Third, the researcher specified the indicators to evaluate the success of development. Last, the researcher ran the document filing activities. The researcher offered the opportunity to every participant in order to effectively learn each process of this operation. The framework emphasized four features: the filing operation, filing while using documents, filing after using documents, as well as document filing for inspection.

The results were as follows:

1. the filing system at Sing Buri Municipality was not as efficient as it should be. This problem resulted from lack of office supplies and places used for keeping all documents. There were no clear instructions so that the documents were filed redundantly. Moreover, there were no plans of the keeping and eliminating period. No officers were specified to be responsible for filing documents. There was no standard filing system. Officers had no knowledge about the filing system. It did not have the filing manuals and they did not use computers to assist the filing system. Finally, the management did not pay attention to this action.

2. one way to develop the filing system is to provide a filing manual to officers in order to increase their knowledge and improve their filing. Also, the division should examine and report the results of filing. Finally, it should use computers for recording governmental files.

3. the strategy to develop the filing system was that the leaders had to coach officers in order to improve their skills and increase their knowledge. In addition, they should support officers to have the learning process through the real activities. Based on the mentioned results of the development, the municipality officers had more knowledge of the filing system according to the research framework. They were able to write and follow the filing instructions correctly. Computers were tried to help filing some governmental documents. From the aforementioned strategies, they increased officers' participation in working as a team which follows all developmental indicators.