

บทที่ 5

การพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

ในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี นี้ ขอเสนอเป็น 5 ตอน ดังนี้

1. คำถามการวิจัย
 2. วัตถุประสงค์การวิจัย
 3. วิธีดำเนินการวิจัยและพัฒนา
 4. การพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
 5. ผลการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
- ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

คำถามการวิจัย

จะพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรีได้อย่างไร

วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

วิธีดำเนินการวิจัยและพัฒนา

การวิจัยในระยะที่ 3 นี้ เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมากซึ่งเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากการศึกษาในระยะที่ 1 และในระยะที่ 2 ที่ผู้มีส่วนสำคัญและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี เข้ามามีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการปฏิบัติ (action) เพื่อให้เกิดการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ซึ่งใช้วิธีการสอนงาน (coaching) ให้กับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสารซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารโดยให้ผู้ปฏิบัติงานของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ปฏิบัติ

ตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.2526 ว่าด้วยการจัดเก็บหนังสือราชการ ตามที่ได้กำหนดไว้ใน การวิจัย ระยะที่ 2 เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บเอกสารบรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จในการ พัฒนาที่กำหนด ดังนั้น จึงใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research:PAR) โดยดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. กรอบการวิจัย

การพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัด สระบุรี ในระยะที่ 3 ได้ศึกษาการจัดเก็บเอกสาร 4 ด้าน คือ การจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติ การจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว การจัดเก็บเอกสารเพื่อไว้ใช้ในการตรวจสอบ การจัดเก็บ เอกสารลักษณะต่างๆ ร่วมกับการทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุง ทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ตามที่ผู้มีส่วนสำคัญและผู้เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ได้ร่วมกัน พัฒนาไว้ในระยะที่ 2 มาใช้เป็นกรอบแนวคิดหลักในการวิจัยและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บ เอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

1.1 การพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารกับผู้ปฏิบัติงาน จัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โดยเฉพาะการใช้ เทคโนโลยีใหม่ ในการจัดเก็บเอกสาร

1.2 เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารโดยการ เรียบรู้วิธีการทำงานแบบ “ร่วมมือ และร่วมใจกัน ” ในการปฏิบัติงาน

2. ประชากร

2.1 ประกอบด้วยผู้ที่ปฏิบัติการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย จำนวน 10 คน

2.2 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่ง คอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ประกอบด้วย สารวัตรแขวงบำรุงทางแก่งคอย จำนวน 1 คน ผู้ที่มาติดต่อรับบริการจากแขวงบำรุงทางแก่งคอย จำนวน 151 คน

3. วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและพัฒนา

เป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Action Research : PAR) ที่เปิดโอกาสให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ตระหนักในปัญหาและบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบโดยความร่วมมือของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัย ในระยะที่ 1และการวิจัยระยะที่ 2 ไปสู่การปฏิบัติงานจริง (interactive learning through action)

เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนางานจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลโดยการนำผลการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี มาเปรียบเทียบกับดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของการพัฒนาในแต่ละด้านตามที่กำหนดไว้ในการวิจัยระยะที่ 2

การพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

โดยหลักการแล้วการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ให้มีประสิทธิภาพถูกต้องตามการปฏิบัติด้านการจัดเก็บเอกสาร จะต้องดำเนินกิจกรรมการพัฒนาในทุกแนวทางและวิธีการพัฒนาตามที่มีส่วนสำคัญและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกันพิจารณากำหนดไว้ในการวิจัยระยะที่ 2 แต่เนื่องจากกิจกรรมการพัฒนาบางกิจกรรมยังขาดปัจจัยในหลายด้าน ดังนั้น ในการวิจัยและพัฒนาครั้งนี้ จึงเลือกเฉพาะประเด็นที่มีความสำคัญและมีความเป็นไปได้อย่างยิ่งในการดำเนินการพัฒนาใน 2 ประเด็น คือ การพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสาร และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสาร โดยเรียนรู้วิธีการทำงานแบบ “ร่วมมือ ร่วมแรง และร่วมใจ” ในการพัฒนาและปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคการสอนงาน

สำหรับการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

1. การพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารให้กับผู้ปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสาร ตามที่มีส่วนสำคัญและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกันพิจารณาไว้ ซึ่งสารวัตรแขวงบำรุงทางแก่งคอยได้มีมติในที่ประชุมให้หัวหน้างานดำเนินการสอนงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดเก็บเอกสารปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณโดยดำเนินการพัฒนาตามแผนการสอนงาน แต่ละกิจกรรมมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นของการสังเกต ผู้สอนงานสังเกต จุดอ่อน พฤติกรรม และความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารที่จะเข้ารับการสอนงาน แต่ละบุคคล มีความรู้และความเข้าใจในด้านการจัดเก็บเอกสารของผู้ปฏิบัติงานของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี แต่ละบุคคลว่า ผู้ปฏิบัติงานของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ควรจะได้รับการเสริมทักษะอย่างไรจึงจะเหมาะสม

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นของการสนทนาหาเหตุผล ในขั้นตอนนี้ผู้สอนงานได้ทำการสนทนากับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารถึงเรื่องการสอนงานให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสาร พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุที่จะต้องแก้ไขปัญหาด้านการจัดเก็บเอกสารด้วยวิธีสอนงานเพื่อพัฒนาทักษะให้กับผู้ปฏิบัติงานแต่ละบุคคล และนำข้อสรุปที่ได้ไปดำเนินการจัดทำแผนการสอนงานให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสาร

ขั้นตอนที่ 3 ขั้นของการสอนงาน ในขั้นตอนนี้ผู้สอนงานได้อธิบายระเบียบวิธีของการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับด้านการจัดเก็บเอกสารให้ผู้รับการสอนงานได้เข้าใจ และผู้สอนงานทำการสอนงานให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารในแต่ละกิจกรรมตามแผนการสอนงานที่กำหนด โดยการแบ่งกลุ่มสอนงานเป็นกลุ่ม 3 คน เพื่อร่วมกันรับฟังคำแนะนำในการสอนงานโดยใช้เวลาในช่วงระยะเวลาก่อนเลิกงานเพราะเป็นช่วงระยะเวลาที่สะดวกในการรวมกลุ่ม หลังจากที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับฟังคำแนะนำในการปฏิบัติงานแล้วให้ลงมือปฏิบัติจริงขณะเวลาปฏิบัติงาน และเพื่อการสร้างบรรยากาศไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดอาการเครียดหรือไม่มั่นใจผู้สอนงาน ได้ปฏิบัติให้ผู้รับการสอนงานคุณละ 1 ครั้งก่อนลงมือปฏิบัติจริง พร้อมให้ผู้ร่วมรับฟังคำแนะนำการปฏิบัติงานกลุ่มเดียวกันช่วยเหลือและคอยให้คำปรึกษากันขณะปฏิบัติงานจริง โดยผู้สอนจะเป็นผู้สังเกตการณ์ เพื่อที่จะคอยตอบข้อซักถามกรณีเกิดความสงสัยในขณะที่ปฏิบัติงานจริงแล้วจึงทำการประเมินผลจากการปฏิบัติงานจริง

ขั้นตอนที่ 4 การติดตามผล ในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนของการติดตามผลงานจากการสอนงานที่ผู้ได้รับการสอนงานนำไปปฏิบัติงานจริง ผู้สอนงานทำการติดตามผลงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน โดยการสอบถามถึงการปฏิบัติงานของแต่ละคนว่ามีข้อสงสัยหรือข้อติดขัดอย่างไรบ้างเพื่อที่จะนำข้อมูลมาทำการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน และเมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไปได้ระยะเวลาที่สมควรจึงจะทำการประเมินผลของการพัฒนากิจกรรมการสอนงาน

2. เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารโดยการเรียนรู้วิธีการทำงานแบบ“ ร่วมมือ ร่วมแรง และร่วมใจ ” ในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารมีรายละเอียดการพัฒนาดังนี้

2.1 การจัดทำขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารเรียงลำดับก่อนและหลังเพื่อให้การจัดเก็บเอกสารมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเกิดข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด

2.2 การกำหนดระบบในการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

2.2.1 สรวัดรแขวงบำรุงทางแก่งคอย ได้มอบหมายให้หัวหน้าบริหารงานทั่วไปและผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอยไปศึกษาระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดเก็บเอกสาร แล้วนำมาเสนอต่อที่ประชุมกลุ่มเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดระบบการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

2.2.2 เมื่อที่ประชุมกลุ่มได้ร่วมกันพิจารณาระเบียบวิธีการต่างๆ ที่หัวหน้างานนำเสนอต่อที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบให้รื้อรูปแบบการจัดเก็บเอกสารของดิลก พัฒน์วิชัยโชติ มาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บเอกสารโดยแบ่งทะเบียนการจัดเก็บเอกสารออกเป็นหมวดต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ

2.3 การกำหนดบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารให้ปฏิบัติงานแทนกันเมื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่อยู่ เพื่อป้องกันและลดการแก้ไขการเกิดปัญหาความล่าช้าในการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ที่ประชุมจึงได้กำหนดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสาร ให้ชัดเจนและนำแจ้งในที่ประชุมให้ทราบต่อไป

ผลการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

การพัฒนางานด้านการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ได้ก่อให้เกิดการพัฒนาตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ผู้มีส่วนสำคัญและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ร่วมกันพิจารณา ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้จากการดำเนินกิจกรรมการพัฒนามาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับดัชนีวัดความสำเร็จในการพัฒนาตามเกณฑ์ที่ประชุมกลุ่มได้พิจารณากำหนดไว้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติ

1.1 หัวหน้างานสอนวิธีการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะในการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติ โดยการจัดกลุ่มร่วมกันลงมือปฏิบัติจริง การสอนวิธีการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติในครั้งนี้มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารหลายท่านให้ความสนใจ เพราะบางท่านยังไม่เข้าใจในการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติ แต่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารทุกคนมีความตั้งใจรับฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำในการสอนงานทุกขั้นตอน โดยผู้สอนงานจะเป็นผู้กำกับดูแลระหว่างการปฏิบัติงาน ทุกครั้ง

1.2 มีการจัดทำระบบการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติให้เป็นหมวดหมู่และเรียงลำดับความสำคัญของเอกสารและแยกหนังสือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในด้านการจัดเก็บเอกสารมากขึ้นและสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

1.3 มีการดำเนินสำรวจวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวกต่อการค้นหา และพนักงานผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้นเพราะ

อุปกรณ์ที่จัดหาเพิ่มเติมมีความเพียงพอกับเอกสารที่ต้องการจัดเก็บและถูกต้องตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

1.4 มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติ ในเชิงบำรุงทางแก่งคอย ให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานครบทุกคน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

1.5 ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสาร โดยมีการรายงานด้านการปฏิบัติการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

ตาราง 17 ผลการพัฒนาตามกิจกรรมการพัฒนาการสอนงานวิธีการให้ความรู้เรื่องการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติกับผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสาร

ก่อนการพัฒนา	หลังการพัฒนา
พนักงานเชิงบำรุงทางแก่งคอยขาดทักษะในการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติและขาดความรับผิดชอบในด้านการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติทำให้การเก็บเอกสารไม่มีความเป็นระเบียบและทำให้ล่าช้าในการค้นหาเนื่องจากขาดคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารไว้ให้ศึกษาและไม่มีการตรวจสอบและติดตามเอกสารระหว่างปฏิบัติ	มีความเข้าใจในด้านการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติและมีประสบการณ์ในการจัดเก็บเอกสารยิ่งขึ้นเนื่องจากการจัดหาคู่มือการปฏิบัติงานสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสารระหว่างปฏิบัติ และมีการรายงานและติดตามเอกสารให้ทราบทุกเดือน

2. การจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว

2.1 มีการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วให้กับผู้ปฏิบัติงานในเชิงบำรุงทางแก่งคอย โดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้สอนงาน (coaching) และลงมือปฏิบัติจริงในทุกขั้นตอน

2.2 มีการจัดทำระบบการจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วให้เป็นหมวดหมู่และเรียงลำดับความสำคัญของเอกสารและแยกหนังสือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในด้านการจัดเก็บเอกสารมากขึ้นและสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

2.3 มีการดำเนินสำรวจวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวกต่อการค้นหา และพนักงานผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้นเพราะอุปกรณ์ที่จัดหาเพิ่มเติมต่อเอกสารและถูกต้องตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

2.4 ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารโดยมีการรายงานด้านการปฏิบัติการจัดเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว เสนอให้ผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

2.5 ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วจัดทำสำเนาของเอกสารทุกครั้ง เพื่อป้องกันเอกสารสูญหายและทำให้ง่ายต่อการค้นหาเอกสารในแต่ละครั้งเมื่อต้องการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

ตาราง 18 ผลการพัฒนาตามกิจกรรมการพัฒนากองงานวิธีการให้ความรู้เรื่องการจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วกับผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสาร

ก่อนการพัฒนา	หลังการพัฒนา
พนักงานแขวงบำรุงทางแก่งคอยขาดทักษะในการจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วและขาดความรับผิดชอบในด้านการจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว การเก็บเอกสารไม่มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ไม่มีความเพียงพอ	มีความเข้าใจในด้านการจัดเก็บเอกสารเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วและมีประสบการณ์ในการจัดเก็บเอกสารยิ่งขึ้นและเอกสารมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น

3. การจัดเก็บเอกสารเพื่อไว้ใช้ในการตรวจสอบ

3.1 มีการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารเพื่อไว้ใช้ในการตรวจสอบ ให้กับผู้ปฏิบัติงานในแขวงบำรุงทางแก่งคอย โดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้สอนงาน (coaching) และลงมือปฏิบัติจริงในทุกขั้นตอน

3.2 มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารเพื่อไว้ใช้ในการตรวจสอบ ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารเพื่อไว้ใช้ในการตรวจสอบในแขวงบำรุงทางแก่งคอย ให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานครบทุกคน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

3.3 มีการจัดทำระบบการจัดเก็บเอกสารเพื่อไว้ใช้ในการตรวจสอบให้เป็นหมวดหมู่และเรียงลำดับความสำคัญของเอกสารและแยกหนังสือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในด้านการจัดเก็บเอกสารมากขึ้นและสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตาม เกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

3.4 ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสาร โดยมีการรายงานด้านการปฏิบัติการจัดเก็บเอกสารเพื่อไว้ใช้ในการตรวจสอบเสนอให้ผู้บังคับบัญชาเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

ตาราง 19 ผลการพัฒนาตามกิจกรรมการพัฒนาการสอนงานวิธีการให้ความรู้เรื่องการจัดเก็บเอกสารไว้ใช้ในการตรวจสอบกับผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสาร

ก่อนการพัฒนา	หลังการพัฒนา
พนักงานผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารไว้ใช้ในการตรวจสอบบางท่านที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่การจัดเก็บเอกสารไว้ใช้ในการตรวจสอบยังไม่เคยได้รับการพัฒนาในเรื่องการจัดเก็บเอกสารไว้ใช้ในการตรวจสอบจึงทำให้การจัดเก็บไม่มีความเป็นระเบียบและไม่ถูกต้อง	มีความเข้าใจในด้านการจัดเก็บเอกสารไว้ใช้ในการตรวจสอบและมีประสิทธิภาพและสามารถจัดเก็บเอกสารได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบ

4. การจัดเก็บเอกสารในลักษณะต่างๆ

4.1 มีการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารในลักษณะต่างๆ ให้กับผู้ปฏิบัติงานในแขวงบ่อแก้ว โดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้สอนงาน (coaching) และลงมือปฏิบัติจริงในทุกขั้นตอน

4.2 มีการดำเนินสำรวจวัสดุอุปกรณ์เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อยและสะดวกต่อการค้นหา และพนักงานผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารของแขวงบ่อแก้ว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้นเพราะอุปกรณ์ที่จัดหาเพิ่มเติมต่อเอกสารและถูกต้องตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

4.3 มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารในลักษณะต่างๆ ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บเอกสารในลักษณะต่างๆ ในแขวงบ่อแก้ว ให้ใช้เป็น

แนวทางในการปฏิบัติงานครบทุกคน ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาที่กำหนด

ตาราง 20 ผลการพัฒนาตามกิจกรรมการพัฒนาการสอนงานวิธีการให้ความรู้เรื่องการจัดเก็บเอกสารลักษณะต่าง ๆ กับผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสาร

ก่อนการพัฒนา	หลังการพัฒนา
พนักงานแขวงบำรุงทางแก่งคอยขาดคู่มือการปฏิบัติงานระเบียบสารบรรณและวัสดุอุปกรณ์ มีไม่เพียงพอต่อเอกสารที่ควรจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย	ผู้ปฏิบัติงาน มีความเข้าใจในด้านการจัดเก็บเอกสารลักษณะต่าง ๆ และมีประสบการณ์ในการจัดเก็บเอกสารยิ่งขึ้นและมีความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณด้านการจัดเก็บเอกสาร ทำให้เอกสารมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมาก

การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทาง แก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

การใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของ แขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ได้ก่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน ของผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชา โดยเป็นการสร้าง “โอกาส” (space) และ “เวที” (forum) ที่ผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย ได้เข้ามาร่วมกันเรียนรู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ร่วมกันค้นหาแนวทางและวิธีการพัฒนา และดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี และร่วมกันปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี กระบวนการเรียนรู้ของผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทาง แก่งคอย อาจจำแนกได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. การเรียนรู้กระบวนการพัฒนา การที่ผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย ได้มาเรียนรู้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม ซึ่งผู้วิจัยได้เน้นให้เห็นว่าผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย จะต้องเป็น “ผู้มีบทบาทสำคัญ” (actor) ในกระบวนการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมเป็นเครื่องมือสำคัญ ซึ่งการเรียนรู้กระบวนการวิจัยแบบนี้ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย ได้ร่วมปรับความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการศึกษาเรียนรู้และกระบวนการพัฒนาเสียใหม่

ว่าจะต้องเป็นเรื่องผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย ที่จะต้องร่วมกันรับผิดชอบดำเนินการ อย่างจริงจังด้วยตนเองเป็นสำคัญ

ในกระบวนการเรียนรู้สภาพปัจจุบัน ปัญหา และความต้องการการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี นั้นการที่กระบวนการวิจัยนี้สร้าง “โอกาส” ให้ผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอยได้มาเรียนรู้ร่วมกันในทุกชั้นตอนนั้น ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย ได้เรียนรู้ในกระบวนการวิจัยร่วมกันเป็นกระบวนการกลุ่ม ซึ่งนับว่าสำคัญมากเพราะทำให้ทุกคนทุกฝ่ายได้เรียนรู้อย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนั้นยังได้เรียนรู้ว่ากระบวนการพัฒนานั้นเป็น “พลวัต” (dynamic) ที่ไม่หยุดนิ่งเพราะปัญหาต่างๆ มีมาก ยุ่งยากซับซ้อน จึงเป็นไปได้ที่จะมี “คนนอก” คนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งทำหน้าที่ในฐานะ “นักพัฒนา” แล้วเข้าไป “พัฒนา” แต่การพัฒนานั้นต้องเป็นกระบวนการที่ต้อง “เรียนรู้” อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ดังนั้นวิธีการพัฒนาที่ดีที่สุดคือการสร้างบุคลากรของแขวงบำรุงทางแก่งคอยให้แข็งแกร่งที่พร้อมเสมอสำหรับการเผชิญปัญหาหรือหาทางพัฒนางานต่างๆ ของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ด้วยการพัฒนา “ศักยภาพ” บุคลากรของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

2. การเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี การที่ผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอยเข้ามาร่วมกันเรียนรู้ในครั้งนี้ ทำให้เกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี กล่าวคือ

2.1 ได้เรียนรู้สภาพปัจจุบันการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

2.2 ได้เรียนรู้ปัญหาและความต้องการการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

2.3 ได้เรียนรู้แนวทางและวิธีการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ที่เหมาะสมกับบริบทและศักยภาพของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

3. การเรียนรู้กระบวนการวิจัย การที่ผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอยได้มาเรียนรู้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมนี้ ทำให้ผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอยได้เรียนรู้การปรับกระบวนการทัศนด้านการวิจัยที่เปลี่ยนจากผู้ใช้ผลการวิจัย มาเป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญในกระบวนการวิจัยทุกชั้นตอน ทั้งการตั้งคำถามวิจัย การแสวงหาคำตอบ การแสวงหาแนวทางและวิธีการพัฒนา เป็นต้น กระบวนการวิจัยนี้เป็นการค้นหาความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี โดยบุคลากรของแขวงบำรุงทางแก่งคอย ได้เอง ทำ

ให้พนักงานผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย มีความมั่นใจที่จะ “ศึกษาและสร้างความรู้” ด้วยตนเองได้โดยไม่ต้องคอยนักวิชาการจากภายนอก

นอกจากนี้ยังเกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงจากการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมว่าเป็น “กระบวนการเรียนรู้” ที่ “ผู้วิจัย” (researcher) กับ “ผู้ใช้ผลงานวิจัย” (research consumer) และ “นักพัฒนา” ควรจะเป็นบุคคลกลุ่มเดียวกัน และเนื่องจากงานสารบรรณเป็นงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอยทุกคน ดังนั้นผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย จะต้องเข้ามามีส่วนร่วมอย่างสำคัญในกระบวนการวิจัยนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลและองค์ความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี เป็นสำคัญ ซึ่งประสบการณ์จากการวิจัยและพัฒนาี้ นอกจากจะสามารถพัฒนาการจัดเก็บเอกสารของแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ได้ในระดับหนึ่งแล้ว ก็ยังสามารถก่อให้เกิดการสั่งสมความรู้และประสบการณ์ของผู้ได้บังคับบัญชากับผู้บังคับบัญชาของแขวงบำรุงทางแก่งคอย ที่เกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (interaction learning through action) และยังสามารถโยนประสบการณ์นี้ไปสู่การพัฒนาในเรื่องอื่นๆ ในแขวงบำรุงทางแก่งคอย อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ได้ต่อไปด้วย