บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาบทบาทของสายงานสนับสนุน (ด้านคดีปกครอง) ต่อความสำเร็จของสำนักงานศาลปกครองกลาง โดยได้ทำการศึกษาเอกสาร (Documentary Research) พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองฯ รายงานสถิติคดีปกครอง รายงานการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี 2556 คู่มือการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการสัมมนา ทฤษฎีเกี่ยวกับความสำเร็จขององค์การ จากเอกสารที่เกี่ยวข้อง และได้ทำการเก็บข้อมูลภาคสนามโดยการสัมภาษณ์ (Interview research) จากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informant interview) ในรูปแบบของการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา 3 ประการ คือ

1. เพื่อศึกษาความสำคัญของสายงานสนับสนุน (ด้านคดีปกครอง) ของสำนักงานศาลปกครองกลาง

2. เพื่อศึกษากระบวนการทำงานของสายงานสนับสนุน (ด้านคดีปกครอง) ของสำนักงานศาลปกครองกลาง

3. เพื่อศึกษาถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของสายงานสนับสนุน (ด้านคดีปกครอง) ของสำนักงานศาลปกครองกลาง

ประชากรหรือกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง จำนวน 11 คน คือ ผู้อำนวยการกลุ่มรับฟ้อง ผู้อำนวยการกลุ่มสารบบคดี ผู้อำนวยการกลุ่มออกหมาย พนักงานคดีปกครอง 3 คน เจ้าหน้าที่ศาลปกครอง 2 คน เจ้าพนักงานธุรการ 1 คน เลขานุการองค์คณะ 1 คน พนักงานเดินหมาย 1 คน โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เนื่องจากผู้ศึกษามีข้อจำกัดในเรื่องของระยะเวลาจึงใช้วิธีการเก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้และเกี่ยวข้องโดยตรงกับบทบาทของสายงานสนับสนุน (ด้านคดีปกครอง) ต่อความสำเร็จของสำนักงานศาลปกครองกลาง ซึ่งมีความเหมาะสมกับความต้องการของผู้ศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างหรือสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ โดยใช้คำถามแบบปลายเปิด คำถามต่างๆ ถูกกำหนดไว้ล่วงหน้าเป็นคำถามที่มีข้อกำหนดแน่นอน มีลักษณะเป็นแบบเดียวกันและการเรียงลำดับขั้นตอนที่เหมือนกัน ทั้งนี้ผู้ศึกษาใช้แบบสัมภาษณ์ประกอบด้วยคำถาม 5 ข้อ สามารถสรุปข้อมูลตามประเด็นสำคัญของบทบาทของสายงานสนับสนุน (ด้านคดีปกครอง) ต่อความสำเร็จของสำนักงานศาลปกครองกลาง ได้ดังนี้

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรฝ่ายศาลปกครองของสำนักงานศาลปกครองกลาง สามารถสรุปได้ว่า เนื่องจากศาลปกครองมีภารกิจโดยตรง คือ เป็นสถาบันหลักของประเทศที่ใช้อำนาจของตุลาการอำนวยความยุติธรรมแก่ประชาชน บทบาทของบุคลากรของศาลปกครองจึงมีความสำคัญในแต่ละด้านที่แตกต่างกัน ลักษณะงานของสายงานสนับสนุนด้านคดีปกครองซึ่งมีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับเอกสารของคู่ความในการยื่นเข้ามาตั้งแต่การเริ่มรับฟ้องหรือระหว่างการแสวงหาข้อเท็จจริงจะต้องมีเอกสารต่างๆ เข้ามา ทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละกลุ่มงานจะต้องหาแนวทางในการบริหารจัดการกับเอกสารเหล่านี้ เพราะเป็นส่วนหนึ่งของข้อเท็จจริงในการพิจารณาคดีจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ จึงต้องยึดถือระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน และจะต้องมีความละเอียด รอบคอบ รัดกุมเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวางบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการทางปกครองต่อไป ขั้นตอนในการปฏิบัติงานจึงเป็นไปตามลำดับของแต่ละกลุ่มงานที่มีการรับช่วงต่อเพื่อดำเนินการในกระบวนการทำงานให้สำเร็จของแต่ละขั้นตอน จากการตอบแบบสัมภาษณ์ในการกำหนดโครงสร้างของอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุนด้านคดีปกครอง ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เห็นว่ามีความเหมาะสมเพราะได้มีการจัดแบ่งภารกิจไว้ในแต่ละด้าน ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ ด้านการพิจารณาพิพากษาคดี ด้านวิชาการคดีปกครองและเสริมสร้างการปฏิบัติราชการที่ดี ด้านบริหารจัดการองค์การ ทั้งนี้ในแต่ละด้านจะมีเจ้าหน้าที่สายงานสนับสนุนเพื่อให้องค์การดำเนินงานตามภารกิจให้สำเร็จ ส่วนอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่กลุ่มรับฟ้อง กลุ่มสารบบคดี กลุ่มออกหมาย ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เห็นว่ามีอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ในขณะเดียวกันจำนวนของเจ้าหน้าที่ที่สอบเปลี่ยนสายงานได้ต้องย้ายไปยังกลุ่มงานอื่นและยังไม่มีอัตรามาทดแทนที่เดิม ประกอบกับเมื่อมีการโยกย้ายตุลาการทำให้พนักงานคดีปกครองบางส่วนต้องมีการโยกย้ายมายังกลุ่มงานทั้ง 3 ทำให้ต้องมีการสอนงานกันใหม่อยู่เนืองๆ ส่งผลให้งานเกิดข้อผิดพลาดและเป็นไปได้อย่างล่าช้าเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้าย การที่พนักงานคดีปกครองกระจายมาอยู่ทั้ง 3 กลุ่มงานเกินกรอบอัตราที่กำหนดไว้ในปริมาณที่มากเกินไป เช่น กลุ่มสารบบคดีกำหนดกรอบพนักงานคดีปกครองไว้ที่ 4 คน แต่มีพนักงานคดีปกครองมาประจำกลุ่มถึง 15 คน ผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าตำแหน่งนี้ไม่มีความสอดคล้องกับลักษณะงานที่ทำอยู่ ซึ่งแท้จริงแล้วน่าจะเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองและเจ้าพนักงานธุรการ เป็นหลัก ส่วนตำแหน่งพนักงานคดีปกครองเป็นเพียงส่วนขับเคลื่อนของงานเท่านั้น และเห็นว่าพนักงานคดีปกครองควรจะมีบทบาทในส่วนของการทำคดีมากกว่า ส่วนปัญหาและอุปสรรคต่อความสำเร็จขององค์การ คือ ปัญหาด้านคอมพิวเตอร์ไม่มีความทันสมัยเพียงพอที่จะรองรับในการปฏิบัติงานและสืบค้นข้อมูลตำแหน่งพนักงานคดีปกครองประจำองค์คณะปัญหาที่พบคือมีกระบวนการทำงานของงานธุรการ

มากเกินไป เช่น ลงระบบความเคลื่อนไหวของคดีในระบบคดีปกครอง การจัดทำสารบัญของสำนวนเมื่อมีเอกสารของคู่ความยื่นเข้ามา ทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอในการเขียนสำนวน ส่วนพนักงานเดินหมายปัญหาที่พบคือ การออกหมายกระชั้นชิดเกินไป ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่อย่างจำกัดต้องเร่งทำงานให้ทันเวลากับคำสั่งศาล เพราะในการส่งหมายไปยังคู่กรณีบางครั้งจะเกิดปัญหาระหว่างทาง ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่สามารถควบคุมได้ จากสภาพปัญหาต่างๆ ที่แต่ละกลุ่มงานได้เผชิญอยู่ส่งผลให้กระบวนการทำงานต่างๆ เป็นไปอย่างไม่มีระบบเท่าที่ควร ทำให้ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่มีปัญหาของแต่ละตำแหน่งที่แตกต่างกัน โดยข้อเสนอแนะของผู้ให้ข้อมูลเห็นว่าควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความหลากหลายและเน้นอบรมการปฏิบัติงานในแต่ละด้านให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนได้อย่างถ่องแท้ มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด ทั้งนี้ควรมีการปรับโครงสร้างกรอบอัตรากำลังใหม่ให้มีตำแหน่งที่มีความเหมาะสมกับลักษณะงาน

อภิปรายผล

จากผลการศึกษาวิจัยเรื่อง บทบาทของสายงานสนับสนุน (ด้านคดีปกครอง) ต่อความสำเร็จของสำนักงานศาลปกครองกลาง อภิปรายผลการศึกษาวิจัยได้ ดังนี้ จากความสัมพันธ์ของสายงานสนับสนุนด้านคดีปกครอง ที่มีการทำงานเชื่อมโยงต่อเนื่องกันของกลุ่มรับฟ้อง กลุ่มสารบบคดี กลุ่มออกหมาย เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการทำงาน สำนักงานศาลปกครองได้จัดทำข้อตกลงกับผู้ปฏิบัติงานโดยใช้ระยะเวลาเป็นเครื่องมือในการวัดความสำเร็จของแต่ละงาน เช่น กลุ่มรับฟ้อง เมื่อมีการฟ้องใหม่หรือได้รับเอกสารของคู่กรณีจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด เพราะบางครั้งเกิดกรณีผู้ยื่นรออยู่ หรือมีไต่สวนฉุกเฉินในการทำงานทุกขั้นตอนจะถูกระบุเวลาในการรับงานโดยระบบงานคดีไว้ในคอมพิวเตอร์ หากไม่ดำเนินการโดยเร็วจะส่งผลกระทบต่อกลุ่มงานสารบบคดีและองค์คณะที่จะดำเนินการต่อไป ส่วนในเรื่องของการแสวงหาข้อเท็จจริงในการพิจารณาคดีซึ่งตำแหน่งพนักงานคดีปกครองเป็นผู้ช่วยตุลาการในการแสวงหาข้อเท็จจริงจะถูกควบคุมโดยระยะเวลาว่าในแต่ละขั้นตอนจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลากี่วัน และคดีที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จจะต้องได้ตามเกณฑ์ที่สำนักงานศาลปกครองกำหนดไว้ในข้อตกลงเช่นกัน ไม่ว่าจะตำแหน่งใด หากมีการศึกษาในเนื้อหาของงานและการจัดวางโครงสร้างบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะกับลักษณะงาน เพราะงานบางประเภทต้องการผู้ที่มีความเชี่ยวชาญ มีทักษะและความสามารถที่เจาะจง เช่น การเงินบัญชี กฎหมาย เป็นต้น การพิจารณาเลือกสรรพนักงานในด้านต่าง ๆ เหล่านี้มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญกับทักษะและความสามารถของพนักงานด้วย ซึ่งสอดคล้องกับประคัลภ์ ปัณฑพลังกูร (กันยายน 24, 2012) องค์การที่มีการจัดสรรบุคคลให้ถูกกับงานจะทำให้องค์การมีผลงานที่ดี การบริหารคนกับความสำเร็จขององค์การนั้นมีความสัมพันธ์กัน เช่น

การบริหารคนเก่ง (Talent Management) การบริหารผลงาน (Performance Management) และการบริหารค่าตอบแทน ดังนั้น นางจินตนา เลิศอาภานนท์ ผู้อำนวยการกลุ่มสารบบคดี ได้ให้ข้อมูลสำคัญว่า โครงสร้างอัตรากำลังของกลุ่มงานสารบบคดี กลุ่มรับฟ้อง กลุ่มออกหมาย ของสำนักงานศาลปกครองยังไม่เหมาะสม เนื่องจากปัจจุบันมีการบรรจุอัตรากำลังพนักงานคดีปกครองเป็นจำนวนมากเพื่อให้ช่วยงานตุลาการศาลปกครอง แต่ในขณะเดียวกันอัตรากำลังตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองและตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการกลับไม่เพิ่มขึ้น เมื่อมีการขยายอัตรากำลังของตำแหน่งพนักงานคดีปกครองเพิ่มขึ้นควรทำให้งานในส่วนของการพิจารณาคดีสำเร็จได้เร็วขึ้น แต่งานในส่วนของธุรการคดีซึ่งต้องใช้ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองและตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการกลับไม่เพิ่มขึ้นจึงทำให้เกิดความไม่เหมาะสมของโครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานศาลปกครอง กล่าวคือ ตำแหน่งพนักงานคดีปกครองที่ได้รับสรรหามาเป็นจำนวนมากส่วนหนึ่งมาปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงกับลักษณะตำแหน่งงานและต้องมีการอบรมพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้กับตำแหน่งเจ้าหน้าที่ศาลปกครองและเจ้าพนักงานธุรการซึ่งเป็นอัตราที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนตำแหน่งพนักงานคดีปกครองที่ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่มงานทั้ง 3 กลุ่ม มากเกินกรอบอัตราที่ได้วางไว้ ซึ่งตำแหน่งพนักงานคดีปกครองมีหน้าที่ในการช่วยเหลือสนับสนุนงานด้านคดีปกครองของตุลาการ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักงานศาลปกครอง และได้รับเงินค่าตอบแทนพิเศษเป็นรายเดือนเพิ่มขึ้นจากอัตราเงินเดือนปกติ เป็นอัตราค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานคดีปกครอง

การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จนั้น ผู้บริหารจะต้องมีการจัดการที่ดีจะทำให้ผลสำเร็จของงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กระบวนการจัดการที่ว่านั้นจะต้องประกอบด้วย (1) การวางแผน กล่าวคือ การกำหนดแผนงานที่จะทำในอนาคตรวมถึงวิธีการทำงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การทำงานอย่างมีแผนงานที่ชัดเจนจะช่วยให้พนักงานระดับปฏิบัติการทำงานอย่างถูกทิศทาง ส่งผลให้สามารถควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ กรณีที่มีปัญหาสามารถแก้ไขได้ถูกจุด และปรับแผนงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานและติดตามผล (2) การจัดสายงานสนับสนุนและการจัดหาบุคลากรที่เหมาะสม รวมถึงการฝึกอบรมบุคลากร ความชัดเจนในหน้าที่เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบ และควบคุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การมีความเข้าใจในสื่อสารในการทำงานรวมถึงการตัดสินใจที่ดีเมื่อถึงเวลาที่ต้องการตัดสินใจ ปัญหาและข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานประจำวันจะต้องมีการแก้ไขให้หมดไปและทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิดการประสานการทำงานที่ดีในสายงานขององค์การ (3) การควบคุมโดยการวัดผลงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนงานที่วางไว้ เครื่องมือที่สำคัญในการควบคุมคือ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ

การศึกษาความคิดเห็นของข้าราชการฝ่ายศาลปกครองต่อบทบาทของสายงานสนับสนุน (ด้านคดีปกครอง) ต่อความสำเร็จของสำนักงานศาลปกครองกลางครั้งนี้ ผู้วิจัยมีประเด็นข้อเสนอแนะ คือ การจำแนกตำแหน่งควรมีความชัดเจน เพื่อให้การบริหารองค์การเกิดความคล่องตัว และยืนอยู่บนหลักแห่งความเป็นอิสระภายใต้กรอบกฎหมาย กล่าวคือ การจำแนกตำแหน่งควรให้มีความสอดคล้องกับลักษณะของงานที่ปฏิบัติ ซึ่งผลตอบแทนของแต่ละตำแหน่งเป็นตัวชี้วัดของบทบาทของสายงานสนับสนุนที่ถูกกำหนดให้ดำรงตำแหน่งที่แตกต่างกันจะต้องปฏิบัติงานให้สมฐานะของตำแหน่งนั้นๆ และเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และให้เกิดความเชี่ยวชาญของงานของแต่ละกลุ่มควรกำหนดหลักสูตรอบรมอย่างเข้มข้นให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานไว้โดยเฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันและเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในการดำเนินงาน

บทบาทของเจ้าหน้าที่และลักษณะของงานแต่ละงาน แต่ละตำแหน่งจะแตกต่างกันไป การกำหนดบทบาทของเจ้าหน้าที่แต่ละลักษณะงานจึงควรเป็นหน้าที่หรือความเห็นของกลุ่มที่เกี่ยวข้องในบริบทนั้นๆ นำไปสู่การปฏิบัติงานที่สำเร็จและพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้มีความเข้าใจในงานอย่างลึกซึ้ง และการสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ลดปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้บรรลุไปสู่เป้าหมายตามวิสัยทัศน์ขององค์การ

ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

ในการศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่มีขอบเขตของการศึกษาที่จำกัดเฉพาะเจาะจงในสายงานสนับสนุนด้านคดีปกครอง ซึ่งผลของการศึกษาเป็นเพียงข้อมูลส่วนหนึ่งที่ได้จากการศึกษาในครั้งนี้เท่านั้น ทั้งนี้ผู้ศึกษาวิจัยเห็นว่ายังไม่สมบูรณ์ทั้งหมด ดังนั้น หากผู้ที่สนใจที่จะศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องที่มีลักษณะที่ใกล้เคียงกันควรจะดำเนินการวิจัยเชิงปริมาณประกอบด้วย ซึ่งสามารถกำหนดกลุ่มตัวอย่างให้มีความหลากหลายในสายงานสนับสนุนด้านต่างๆ เพื่อจะได้เป็นข้อมูลครบถ้วนและสมบูรณ์มากกว่าการศึกษาครั้งนี้ต่อไป

บรรณานุกรม

นายเกรียงศักดิ์ เตจ๊ะวงค์, "**ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักทางหลวงชนบทที่ 10 (เชียงใหม่)"** การศึกษาค้นคว้าอิสระ รัฐปศาสนศาสตรมหาบัณฑิต หาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2553

ธนุต์ เอี่ยมอร่าม และ อินทิรา มีอินทร์เกิด, "**การวัดความสำเร็จของโครงการชัยพัฒนานุรักษ์ต่อผู้มีส่วนร่วมในชุมชนตลาดน้ำอัมพวาและบริเวณใกล้เคียง**" มหาวิทยาลัยหอการค้า ปีที่ 31 ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม – มีนาคม 2554

ร้อยตำรวจเอก ธเนศ ศรีจำปา, "**การศึกษาอุปสรรคในงานด้านป้องกันปราบปรามที่มีต่อความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ตามทัศนะของรองสารวัตรป้องกันปราบปรามในกองบังคับการตำรวจนครบาล 9**" การศึกษาค้นคว้าอิสระ คณะศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารองค์การ มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2547

นิชาภา, **"การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ให้สัมฤทธิ์ผล ตอนที่ 9"** www.tpa.or.th 5 ตุลาคม 2552

ปาริชา มารี เคน, "**บทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน กรณีศึกษาเทศบาลตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์**" ปีที่ 2 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม – สิงหาคม 2551: หน้า 69-94

สิบตำรวจโทหญิง พิลาพรรณ สุทธิมาศ, **"คุณภาพการให้บริการด้านธุรการคดีของสำนักงานศาลปกครองสงขลา"** การศึกษาค้นคว้าอิสระ รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต (โครงการพิเศษ) มหาวิทยาลัย รามคำแหง (จังหวัดสงขลา), 2553

นางสาววรางคณา คัมภีรญาณ**, "ความคิดเห็นของบุคลากรกรมทรัพยากรธรณีต่อการนำตัวชี้วัดมาใช้เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน"** การศึกษาค้นคว้าอิสระ คณะศิลปะศาสตร์มหาบัณฑิต รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2553

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, **"คุณลักษณะของปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จและ KPI ในการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์"** ฉบับที่ 71 ปักษ์แรก พฤษภาคม พ.ศ. 2547

นายสมชาย มีชูพร, **"หน่วยธุรการของศาลปกครองที่เป็นอิสระ"** วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์, 2542

นายสุรนันท์ ศรีวิพัฒน์, **"ประสิทธิผลของการนำแนวคิดสมรรถนะมาใช้ของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง"** การศึกษาค้นคว้าอิสระ รัฐปศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2553

สำนักงานศาลปกครองกลาง, กลุ่มรับฟ้อง **"การรับคำฟ้อง การตั้งสำนวนคดี และการรับเอกสารในคดี"** (2553)

บรรณานุกรม

สำนักงานศาลปกครองกลาง, **“คู่มือการปฏิบัติงานด้านธุรการศาลของกลุ่มสารบบคดี”** (2553)

สำนักงานศาลปกครองกลาง ฝ่ายสารบรรณ, “แนวทางปฏิบัติงานสารบรรณสำนักงานศาลปกครอง” (2547)

สำนักงานศาลปกครอง**, รายงานการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี 2556**, กรุงเทพมหานคร : บริษัท เกรย์ แมทเทอร์ จำกัด, 2557

สำนักงานศาลปกครองขอนแก่น ส่วนสนับสนุนงานคดีปกครอง, **“คู่มือการปฏิบัติงาน”** (2546)

สำนักงานศาลปกครองในภูมิภาคที่ 5 นครศรีธรรมราช, **“การปฏิบัติงานของพนักงานคดีปกครอง”** (2546)

ภาคผนวก

<u>แบบสัมภาษณ์เพื่องานศึกษา</u>

<u>คำชี้แจง</u> : แบบสัมภาษณ์นี้เป็นแบบสอบถามที่ต้องการศึกษาบทบาทของสายงานสนับสนุนต่อความสำเร็จของสำนักงานศาลปกครองกลาง เพื่อใช้ในการทำสารนิพนธ์เท่านั้น จึงขอความกรุณาท่านช่วยตอบแบบสอบถาม**<u>ตามความเป็นจริง</u>** และผู้ศึกษาจะนำไปวิเคราะห์ข้อมูลคำตอบโดยเสนอแต่ภาพรวมเท่านั้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้ด้วย

น.ส.ภรภัทร คำภาพงษ์
นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีปทุม

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่กลุ่มรับฟ้อง กลุ่มสารบบคดี และกลุ่มออกหมาย

1. ชื่อ.....
2. ตำแหน่ง หน้าที่.....
3. ระยะเวลาการทำงานในกลุ่มรับฟ้อง กลุ่มสารบบคดี และกลุ่มออกหมาย....ปี....เดือน

<u>ส่วนที่ 2</u> ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

1. โครงสร้างของสำนักงานศาลปกครองมีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร หากไม่เหมาะสมท่านคิดว่าควรปรับปรุงอย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....

2. อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่กลุ่มรับฟ้อง กลุ่มสารบบคดี และกลุ่มออกหมายมีเพียงพอสอดคล้องต่อปริมาณงานของคดีที่เข้ามา หรือไม่ อย่างไร

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. หน่วยงานของท่านได้มีการจัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ในด้านการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่เพียงพอหรือไม่ อย่างไร และท่านอยากให้หน่วยงานพัฒนาบุคลากรในด้านใด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. สายงานสนับสนุนที่อยู่ในกลุ่มงานของท่านมีความสอดคล้องกับงานที่ทำหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

6. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือ

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ – สกุล	นางสาวภรภัทร คำภาพงษ์
วัน เดือน ปีเกิด	27 กรกฎาคม 2516
สถานที่เกิด	จังหวัดชัยภูมิ
วุฒิการศึกษา	พ.ศ.2546 การจัดการทั่วไป สาขา การบริหารธุรกิจ สถาบันราชภัฏธนบุรี
ประสบการณ์ทำงาน	Paging operator บริษัทแพ็คลิ้งค์ ประเทศไทย จำกัด พ.ศ.2535 – 2542
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ศาลปกครองชำนาญการ สำนักงานศาลปกครอง
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	99/356 ม.ไทยสมบูรณ์ 3 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120