

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กรมกำลังพลทหารบก เป็นส่วนราชการขึ้นตรงต่อกองทัพบก มีหน้าที่ในการวางแผน อำนวยการ ประสานงานและกำกับเกี่ยวกับกิจการกำลังพลทั้งปวง โดยเฉพาะการเตรียม กำลังพล การกำหนดความต้องการและการจัดการกำลังพล กรมกำลังพลทหารบกจะต้องรวบรวม ข้อมูลตั้งแต่เริ่มบรรจุกำลังพลเข้ารับราชการจนพ้นราชการจากกองทัพบก ในระหว่างการเข้ารับราชการต้องมีการจัดการกำลังพลอันได้แก่ การเลื่อนยศ การเลื่อนชั้นเงินเดือน การเลื่อน ตำแหน่ง การปรับย้ายกำลังพลตามแนวทางรับราชการ ตลอดจนจัดหาและจัดการกำลังพล ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในกองทัพบกตามความต้องการกำลังพลที่แตกต่างกันไปตามภารกิจของ หน่วยนอกจากนั้นยังต้องกำกับดูแลและประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันใน ข้อมูลและสายงานกำลังพลทั้งในกองทัพบกได้แก่ กรมสารบรรณทหารบก เหล่าสายวิทยาการ ต่าง ๆ กรมยุทธการทหารบก กรมส่งกำลังบำรุงทหารบก และหน่วยงานนอกกองทัพบก เช่น กระทรวงกลาโหม กองบัญชาการทหารสูงสุด ฯลฯ

การปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบก เป็นงานในสายงานกำลังพลซึ่งเป็นสายงาน หนึ่งตามการแบ่งสายงานการบริหารภายในกองทัพบก การปรับย้ายเป็นกรรมวิธีเฉพาะเรื่อง ที่ กองทัพบกกำหนดขึ้นใช้เป็นหลักปฏิบัติในการจัดการกำลังพลเป็นรายบุคคล เพื่อบรรจุกำลังพล ของกองทัพบกลงในตำแหน่งที่เหมาะสม ทำให้การใช้กำลังพลของกองทัพบกได้รับประโยชน์และมี ประสิทธิภาพอย่างสูงสุด ซึ่งเป็นกรรมวิธีสำคัญที่จะต้องกระทำโดยต่อเนื่องกันตลอดระยะเวลาที่ กำลังพลเหล่านั้นรับราชการอยู่ในกองทัพบก การปรับย้ายจะมี 2 ลักษณะคือ การปรับย้าย ตามปกติ เป็นการปรับตำแหน่งตามแนวทางรับราชการหรือมาจากการเลื่อนยศสูงขึ้นซึ่งกระทำ เป็นวงรอบประจำ และการปรับย้ายเป็นกรณีพิเศษเป็นการปรับกำลังพลมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง ที่ต้องการหรือเกิดจากมีการเปลี่ยนแปลงอัตราการจัดกำลังพลในหน่วยงาน

การดำเนินงานปรับย้ายกำลังพลของกรมกำลังพลทหารบกมีลักษณะการทำงานที่ สำคัญ 4 ลักษณะคือ

งานการจัดการ เป็นงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการเสนอนโยบาย การวางแผน ประสานงานและควบคุมในการจัดการกำลังพลอันเกี่ยวข้องกับการบรรจุ การแต่งตั้ง เลื่อน ลด

ปลด ย้าย ซึ่งหลังจากรับเรื่องจากหน่วยต้นสังกัดของกำลังพลแล้วจะพิจารณาว่าเป็นการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใดจากนั้นจะแยกให้หน่วยรับผิดชอบดำเนินการ เมื่อได้รับข้อมูลจากหน่วยที่รับผิดชอบแล้ว ก็จะจัดทำเป็นเอกสารนำเรียนให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ หลังจากได้รับเอกสารลงนามอนุมัติแล้ว จะดำเนินการสำเนาแจกจ่ายเอกสารให้หน่วยที่รับผิดชอบเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในสวนตนเองต่อไป

งานทำเนียบกำลังพล เป็นงานที่แสดงอัตรการบรรจุกำลังพลในหน่วยต่าง ๆ ภายในกองทัพบกโดยแยกตามอัตรการจัดของแต่ละหน่วย ซึ่งจะกำหนดให้มีการบรรจุกำลังพลในแต่ละตำแหน่งและชั้นยศตามคุณวุฒิได้จำนวนเท่าใด และมีตำแหน่งอะไรบ้างในแต่ละหน่วยงานย่อย ในทำเนียบกำลังพลจะแสดงชื่อผู้ที่บรรจุ ตำแหน่ง ชั้นยศ เป็นต้น ซึ่งการปรับย้ายจะต้องมีการตรวจสอบตำแหน่งที่ขอบรรจุว่าเป็นอัตราที่ว่างหรือไม่ โดยทำเนียบกำลังพลจะต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขเมื่อมีการอนุมัติให้บรรจุกำลังพลในตำแหน่งนั้น ตลอดจนถึงใช้ตรวจสอบสถานภาพการบรรจุกำลังพลในหน่วยงานนั้นๆ ด้วย

งานประวัติกำลังพล เป็นงานที่จัดทำประวัติกำลังพลตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนพ้นราชการจากกองทัพบก ซึ่งกำลังพลทุกคนในกองทัพบกจะมีสมุดประวัติการรับราชการของตนเอง โดยในสมุดประวัติจะแสดงประวัติทั่วไป ประวัติการรับราชการ การศึกษาและการทำงานที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันเช่น ตำแหน่งที่เคยปฏิบัติงานในอดีต การเลื่อนยศที่ผ่านมา ชั้นเงินเดือน เป็นต้น การดำเนินงานด้านกำลังพลที่เกี่ยวข้องกับตัวกำลังพล จะต้องนำข้อมูลจากสมุดประวัติกำลังพลไปใช้ประกอบการพิจารณา และจะมีการบันทึกแก้ไขเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยจะมีเอกสารที่ได้รับอนุมัติในเรื่องนั้น ๆ เก็บเป็นหลักฐานอ้างอิงอยู่ในสมุดประวัติ

งานควบคุมคุณวุฒิ เป็นงานที่ควบคุมตรวจสอบวิเคราะห์และรายงานคุณวุฒิตลอดจนสมรรถภาพของนายทหารสัญญาบัตรทั้งกองทัพบก เพื่อให้สามารถใช้กำลังพลให้ตรงกับคุณวุฒิ ความสามารถและความชำนาญการทางทหารของแต่ละบุคคล โดยนำข้อมูลจากสมุดประวัติการรับราชการของกำลังพลผู้นั้นมาตรวจสอบกับข้อกำหนดต่างๆ ที่ระบุไว้ เช่น การปรับย้ายจะต้องมีการตรวจสอบว่าคุณสมบัติต่าง ๆ ครบสามารถปรับย้ายไปยังตำแหน่งใหม่ได้ โดยแบ่งขั้นตอนการทำงานเป็น 2 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนการตรวจสอบคุณวุฒิทางทหาร เป็นการตรวจสอบคุณวุฒิทางการศึกษาจากเหล่าสายวิทยาการว่าได้ผ่านหลักสูตรตามที่ทางราชการกำหนด และขั้นตอนการตรวจสอบคุณวุฒิ เป็นการตรวจสอบคุณวุฒิที่ได้กำหนดไว้ในตำแหน่งนั้น เช่น ยศและระดับชั้นเงินเดือน งานที่เคยปฏิบัติหรือเคยดำรงตำแหน่งมาก่อน เวลารับราชการครบตามที่กำหนด การตรวจสอบหมายเลขความชำนาญการทางทหาร การตรวจสอบผลสมรรถภาพ

ร่างกาย การตรวจสอบผลการประเมินค่าการปฏิบัติงานและคุณสมบัติอื่นๆ ที่ตำแหน่งนั้นกำหนดไว้ ก่อนที่จะรายงานผลการตรวจสอบเพื่อจัดทำเป็นเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติต่อไป

จากลักษณะการทำงานดังกล่าวจะเห็นว่าในการปรับย้ายนั้นจะต้องใช้ข้อมูลและการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยประสานงานและรับส่งข้อมูลในรูปของเอกสาร ซึ่งในปัจจุบันยังไม่มีระบบงานคอมพิวเตอร์ที่สนับสนุนงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบกโดยตรง การดำเนินงานส่วนใหญ่ใช้คนเป็นหลัก ทำให้ใช้เวลานานและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ตลอดจนความเสี่ยงต่อการสูญหายของเอกสาร การเกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ทั้งยังไม่สามารถจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนองความต้องการของผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ เช่น การตรวจสอบประวัติกำลังพล การค้นหากำลังพล การตรวจสอบอัตรากำลังพล เป็นต้น

จากปัญหาข้างต้นที่กล่าวมา ผู้วิจัยจึงมีแนวคิดที่จะนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบก ให้สามารถทำงานได้สะดวก รวดเร็ว และเพิ่มมาตรฐานในการทำงาน ตลอดจนให้บริการสารสนเทศแก่ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานได้

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสนับสนุนงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบก

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

1.3.1 ระบบงานที่พัฒนาขึ้นจะใช้ข้อมูลของศูนย์เทคโนโลยีทางทหารกองทัพบก เป็นกรณีศึกษา

1.3.2 ออกแบบฐานข้อมูลโดยใช้ระบบการจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์

1.3.3 การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบกประกอบด้วยส่วนงานต่างๆ ดังนี้

1) ระบบทำเนียบกำลังพล ประกอบด้วย

(1) การบันทึกอัตรากำลังพล

(2) การตรวจสอบอัตรากำลังพล

2) ระบบประวัติกำลังพล ประกอบด้วย

(1) การบันทึกข้อมูลประวัติกำลังพล

(2) การตรวจสอบประวัติกำลังพล

- 3) ระบบคุณวุฒิของเหล่าสายวิทยาการ ประกอบด้วย
 - (1) การตรวจสอบคุณวุฒิทางทหาร
 - (2) การตรวจสอบทำเนียบกำลังพลของเหล่า
 - 4) ระบบควบคุมคุณวุฒิ ประกอบด้วย
 - (1) การตรวจสอบคุณวุฒิทั่วไป
 - (2) การตรวจสอบหมายเลขความชำนาญการทางทหาร
 - (3) การตรวจสอบสมรรถภาพร่างกาย
 - (4) การตรวจสอบผลการประเมินค่าการปฏิบัติงาน
 - 5) ระบบเชื่อมโยงข้อมูล
 - (1) การตรวจสอบข้อมูลระหว่างกรมกำลังพลทหารบกกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง
 - (2) การเปิดให้บริการผ่านเว็บในแอปพลิเคชันที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยที่เกี่ยวข้องในระบบงานปรับย้าย
 - 6) ระบบควบคุมความปลอดภัย
 - (1) การตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานในด้านของกรมกำลังพลทหารบกและอนุญาตให้ผู้ใช้งานได้ตามสิทธิ์ที่กำหนดไว้ หากกรหัสผ่านผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง
 - (2) การตรวจสอบและกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ด้านกรมสารบรรณทหารบกและเหล่าสายวิทยาการ
- 1.3.4 พัฒนาระบบบนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ภายใต้ระบบไมโครซอฟต์วินโดวส์ (Microsoft Windows)
- 1.3.5 ทดสอบโปรแกรมระบบสนับสนุนงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพกับด้วยข้อมูลทดลอง
- 1.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน**
- 1.4.1 ศึกษากระบวนการปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบก
 - 1.4.2 ศึกษารูปแบบของข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานปรับย้ายกำลังพล ตลอดจนลักษณะของการสอบถามข้อสนเทศของผู้บริหารในกรมกำลังพลทหารบก
 - 1.4.3 ออกแบบระบบสนับสนุนงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบก
 - 1.4.4 พัฒนาระบบสนับสนุนงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบก

1.4.5 ทดสอบระบบเพื่อสนับสนุนงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบกและปรับปรุงโปรแกรม

1.4.6 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

1.4.7 จัดทำวิทยานิพนธ์

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ระบบสนับสนุนงานปรับย้ายกำลังพลภายในกองทัพบกที่มีความสะดวกรวดเร็ว และทันเวลา

1.5.2 ช่วยให้หน่วยสามารถตรวจสอบและใช้ข้อมูลกำลังพลร่วมกันได้

1.5.3 เป็นต้นแบบของการใช้เทคโนโลยีเว็บเพื่อใช้ระบบงานร่วมกันภายในกองทัพบก



ศูนย์วิทยพัทธยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย