



บทที่ 4

การดำเนินงานระบบสารสนเทศของบุคลากร

ในมหาวิทยาลัยด้วยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์

1. ขั้นตอนการดำเนินงานด้วยคอมพิวเตอร์

การดำเนินงานของระบบสารสนเทศนี้จะอยู่ในลักษณะโต้ตอบฉับพลัน (Online-Interactive) กล่าวคือ ผู้ใช้สามารถที่จะสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร และการดำเนินงานการรับรายการเปลี่ยนแปลงประจำวัน การลงทะเบียนข้าราชการใหม่ และการออกรายงานที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน การจัดการและการบริหารงานของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย โดยที่ผลลัพธ์ที่ได้มันจะมีทั้งส่วนที่แสดงบนจอภาพ และส่วนที่แสดง ออกทาง กระดาษต่อเนื่อง สำหรับส่วนที่แสดง ออกทาง กระดาษต่อเนื่องไม่ให้แสดงวิธีทำในการวิจัยครั้งนี้


ระบบคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้ในการดำเนินงานระบบสารสนเทศทางด้านบุคลากรนี้ ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานใหญ่ๆ 5 ส่วน และแต่ละส่วนจะแบ่งการทำงานออกเป็น ส่วนย่อย ๆ อีก ดังแสดงในรูปที่ 4

ขั้นตอนในการดำเนินงานทั้ง 5 ส่วน ได้แก่

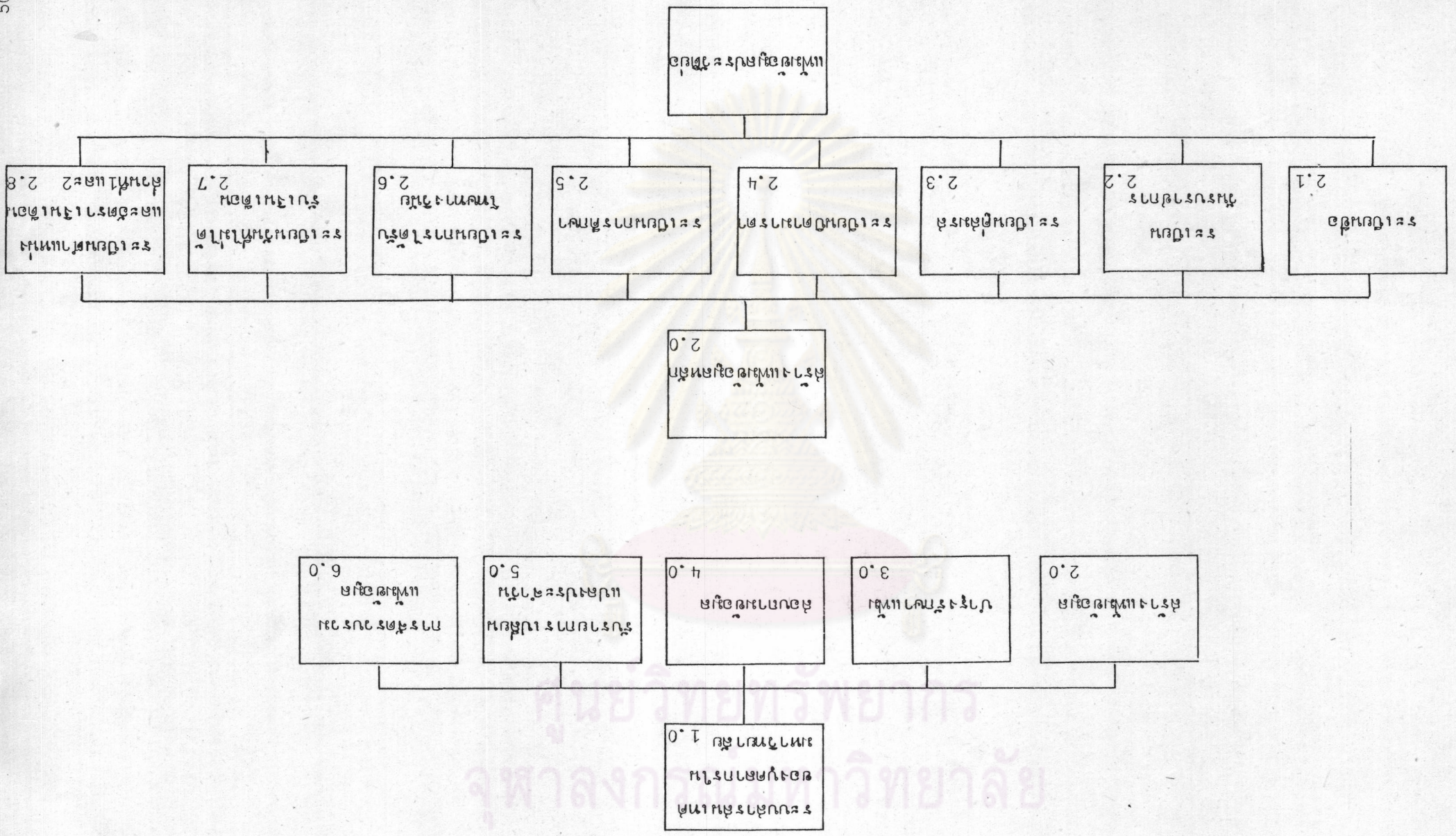
1. การสร้างแฟ้มข้อมูลหลัก
2. การบำรุงรักษาแฟ้มข้อมูล
3. การสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร
4. การรับรายการเปลี่ยนแปลงประจำวัน
5. การจัดรวบรวมแฟ้มข้อมูล

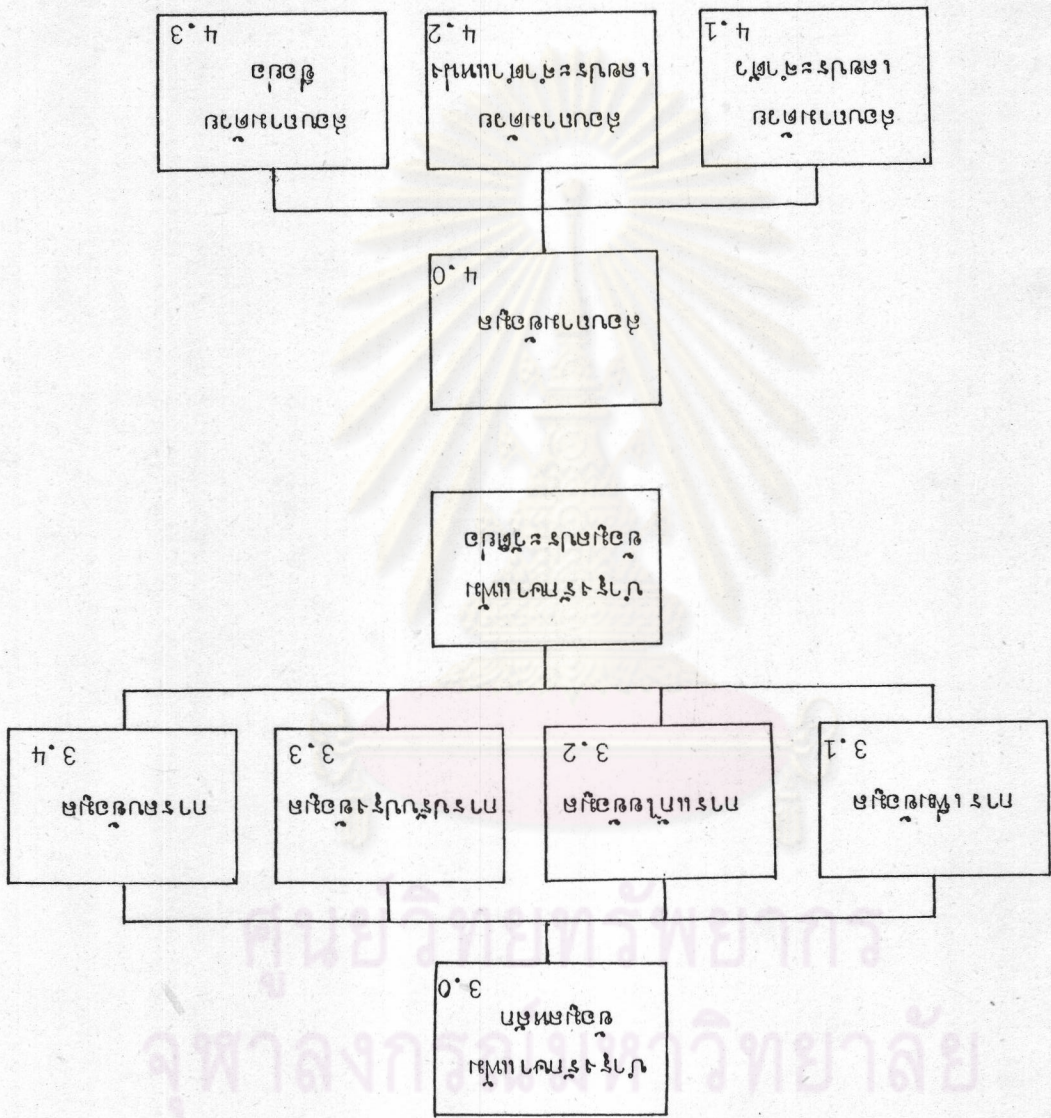
2. โปรแกรมที่ใช้ในการวิจัย

โปรแกรมที่ใช้ในการทำวิจัยนี้แยกออกตามลักษณะการทำงานของระบบ โดยมี
ผังแสดงการทำงานของโปรแกรม (Program Flow Chart) ทั้งหมดแสดงไว้ในภาค
ผนวก ค โปรแกรมหลักในการเริ่มทำงานจะแสดงลำดับขั้นตอนภาพ และให้ผู้ผู้ใช้เลือกงาน
ผังการทำงานแสดงในรูปที่ 4.1 ซึ่งประกอบด้วยการทำงาน 5 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

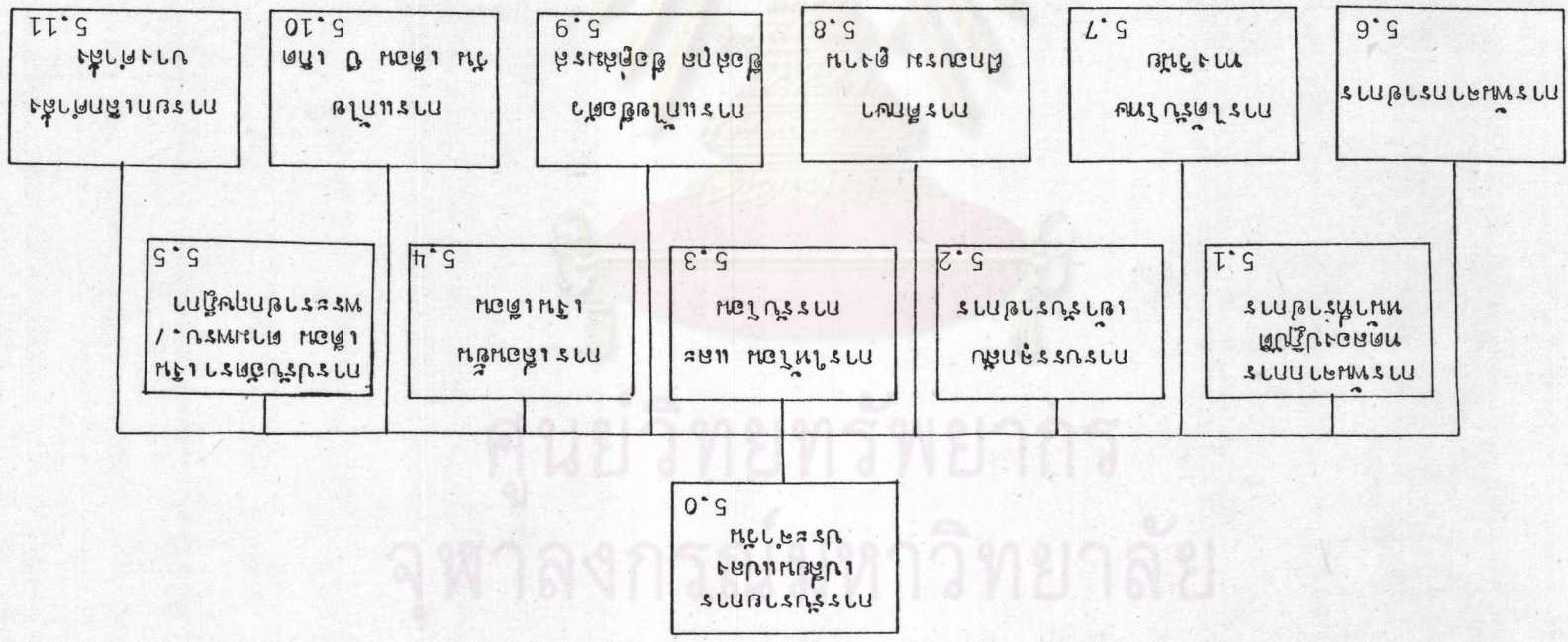


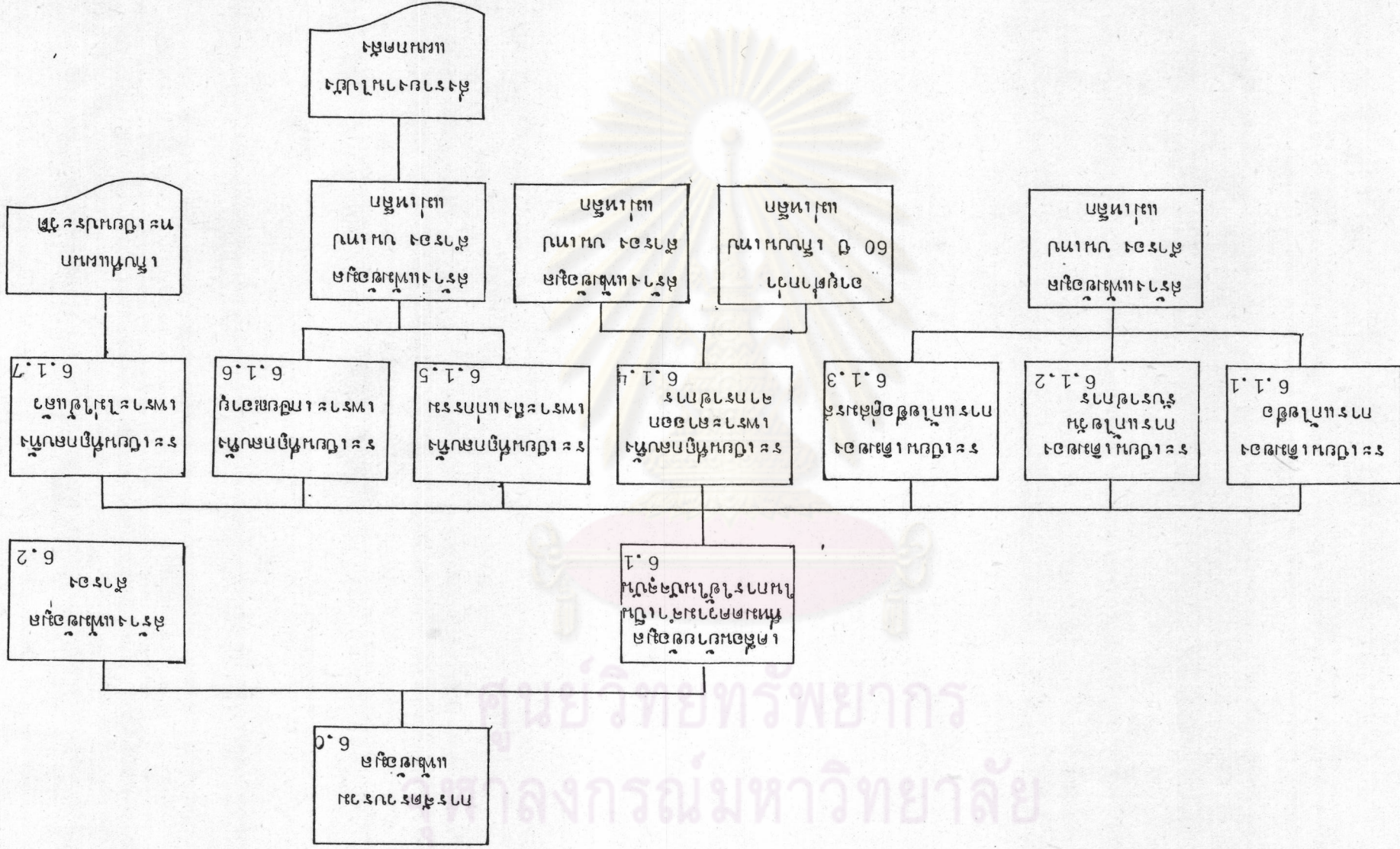
ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





รูปที่ 4.1 (ต่อ)





2.1 โปรแกรมสำหรับสร้างแฟ้มข้อมูลหลัก

จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมหลักในการเริ่มทำงานสร้างแฟ้มข้อมูล ซึ่งจะใช้เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 2 ของจอภาพแสดงสารบัญเลือกรายการดำเนินงาน โดยจะแสดงสารบัญบนจอภาพและให้ผู้ใช้เลือกงาน เมื่อผู้ใช้เลือกงานแล้ว จะปรากฏจอภาพของแต่ละงานให้ดำเนินการต่อไป ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ค.1

การทำงานจะแบ่งออกเป็นโปรแกรมย่อย ๆ 8 โปรแกรม ดังนี้

2.1.1 โปรแกรมการสร้างข้อมูลชื่อ โปรแกรมนี้จะใช้ในการสร้างแฟ้มข้อมูลในตอนเริ่มต้น โดยในการค้นหาในแฟ้มข้อมูล จะตรวจสอบสถานะภาพของระเบียบจากแฟ้มข้อมูลชื่อ อันประกอบด้วยการนำข้อมูลเข้า ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดข้อมูลเข้าสู่แฟ้มข้อมูลที่พร้อมสำหรับการใช้งาน และบางส่วนของข้อมูลในระเบียบนี้จะเก็บบันทึกไว้ในแฟ้มข้อมูลประวัติย่อ

2.1.2 โปรแกรมการสร้างข้อมูลวันรับราชการ

2.1.3 โปรแกรมการสร้างข้อมูลคู่สมรส

2.1.4 โปรแกรมการสร้างข้อมูลบิดามารดา

2.1.5 โปรแกรมการสร้างข้อมูลประวัติการศึกษา

2.1.6 โปรแกรมการสร้างข้อมูลการได้รับโทษทางวินัย

2.1.7 โปรแกรมการสร้างข้อมูลวันที่ไม่ได้รับเงินเดือน

2.1.8 โปรแกรมการสร้างระเบียบตำแหน่งและอัตราเงินเดือนส่วนที่ 1

และ 2

โปรแกรมของข้อ 2.1.2 - 2.1.8 เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการสร้างแฟ้มข้อมูลในตอนเริ่มต้น อันจะประกอบด้วยการนำข้อมูลเข้า ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดข้อมูลเข้าสู่แฟ้มข้อมูลที่พร้อมสำหรับการใช้งาน โดยระเบียบของข้อ 2.1.2 - 2.1.4 จะมีเพียงระเบียบเดียวสำหรับการใช้งานต่อบุคลากรหนึ่งคน และบางส่วนของระเบียบของข้อ 2.1.2 2.1.5 และ 2.1.8 จะถูกเก็บบันทึกไว้ในแฟ้มข้อมูลประวัติย่อ ผังการทำงานดังแสดงในรูปที่ ค.2 - ค.10

2.2 โปรแกรมการบำรุงรักษาแฟ้มข้อมูลหลัก

จุดประสงค์เพื่อเป็นโปรแกรมหลักในการเริ่มทำงานบำรุงรักษาแฟ้มข้อมูลหลัก โดยจะแสดงสารบัญจนจบภาพและให้ผู้ใช้เลือกงาน เมื่อผู้ใช้เลือกใช้งานแล้ว จะปรากฏจอภาพของแต่ละงานให้ดำเนินการต่อไป การทำงานแบ่งออกเป็น 4 โปรแกรม ดังนี้

2.2.1 โปรแกรมการเพิ่มข้อมูล จุดประสงค์เพื่อใช้เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 3 ของจอภาพสารบัญเลือกการดำเนินงาน โปรแกรมจะใช้ในการเพิ่มข้อมูลของบุคลากรเข้าในแฟ้มข้อมูล อาทิเช่น ข้อมูลประวัติการศึกษา ข้อมูลการได้รับโทษทางวินัย ข้อมูลวันที่ไม่ได้รับเงินเดือน ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะมีหลายระเบียบต่อประเภทข้อมูลของบุคลากรหนึ่งคน หลังจากการรับราชการผ่านไปช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ จำต้องมีการเพิ่มเติมข้อมูลในประเภทข้อมูลที่กล่าวมา เพื่อให้ข้อมูลทันสมัย การทำงานประกอบด้วยการนำข้อมูลเข้า ตรวจสอบข้อความถูกต้อง และการจัดข้อมูลเหล่านั้นเข้าสู่แฟ้มข้อมูลที่พร้อมสำหรับการใช้งาน ผังการทำงานแสดงในรูปที่ ค.11 - ค.15

2.2.2 โปรแกรมการแก้ไขข้อมูล จุดประสงค์เพื่อใช้เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 4 ของจอภาพสารบัญเลือกการดำเนินงาน โปรแกรมนี้จะใช้ในการแก้ไขข้อมูลบุคลากรในแฟ้มข้อมูล อาทิเช่น ข้อมูลชื่อ ข้อมูลวันรับราชการ ข้อมูลคู่สมรส เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะมีเพียงระเบียบเดียวต่อประเภทข้อมูลของบุคลากรหนึ่งคน ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในรูปลักษณะที่ค่อนข้างมีรูปแบบแน่นอน การทำงานประกอบด้วยบันทึกข้อมูลเก่าเก็บไว้อีกระเบียบหนึ่ง เพื่อเป็นแฟ้มข้อมูลสำรอง บันทึกข้อมูลใหม่และรายละเอียดเลขที่ของคำสั่ง และจัดข้อมูลที่มีการแก้ไขเข้าสู่แฟ้มข้อมูลที่พร้อมสำหรับการใช้งาน ผังการทำงานแสดงในรูปที่ ค.16 - ค.19

2.2.3 โปรแกรมการปรับปรุงข้อมูล จุดประสงค์เพื่อใช้เป็นโปรแกรมการใช้งานหมายเลข 5 ทางจอภาพสารบัญเลือกการดำเนินงาน โปรแกรมนี้จะใช้ในการปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในแฟ้มข้อมูล อาทิเช่น ข้อมูลบิดามารดา ข้อมูลประวัติการศึกษา ข้อมูลการได้รับโทษทางวินัย ข้อมูลวันที่ไม่ได้รับเงินเดือน ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน เป็นต้น การปรับปรุงข้อมูลอาจเนื่องมาจากบันทึกข้อมูลไว้ผิดและต้องการปรับปรุง กำรบันทึกข้อมูลครั้งที่ผ่านมามีครบถ้วน จำต้องปรับปรุงให้ครบถ้วน การทำงานประกอบด้วยการนำ

ข้อมูลเข้า และการจัดข้อมูลเหล่านั้นเข้าสู่แฟ้มข้อมูลที่พร้อมสำหรับการใช้งาน ฝ่ายการทำงาน
แสดงในรูปที่ ค.20 - ค.25

2.2.4 โปรแกรมการลบข้อมูล จุดประสงค์เพื่อใช้เป็นโปรแกรมการใช้งาน
งานหมายเลข 6 ของสภาพลาร์บัญญัติการดำเนินงาน โปรแกรมนี้จะใช้ในการลง
ทะเบียนข้อมูลบุคลากรออกจากแฟ้มข้อมูล อันเนื่องมาจากข้าราชการผู้นั้นถึงแก่กรรม เกษียณ
อายุ ลาออกจากราชการ หรือรายการเติมผิด ต้องการบันทึกใหม่ การทำงานจะบันทึก
เหตุผลในการลบทะเบียน และรายละเอียดอื่น ๆ เข้าไว้ในแฟ้มข้อมูล และทะเบียนนั้นจะ
ไม่สามารถเรียกใช้งานได้ ฝ่ายการทำงานแสดงในรูปที่ ค.26

2.3 โปรแกรมสอบถามข้อมูล


จุดประสงค์เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยจะใช้เป็นโปรแกรมการทำงาน
หมายเลข 1 ของสภาบัญญัติการดำเนินงาน ซึ่งจะแสดงสารบัญหลักบนจอภาพและให้
ผู้ใช้เลือกงาน เมื่อผู้ใช้เลือกใช้งานแล้วจะปรากฏจอภาพของแต่ละงานให้ดำเนินการต่อไป
การทำงานจะแบ่งออกเป็นโปรแกรมย่อย ๆ 3 โปรแกรม ดังนี้คือ

2.3.1 โปรแกรมสอบถามด้วยเลขประจำตัว จุดประสงค์เพื่อใช้เป็นโปรแกรม
ใช้งานหมายเลข 1 ของสภาบัญญัติเลือกตัวตัวกำหนดรายการ โดยผู้ใช้จะทราบเพียงแต่หมายเลข
ประจำตัว กับหน่วยงานที่สังกัด เพื่อทำการค้นหา และจะแสดงประวัติโดยย่อให้ดู ถ้าเป็น
บุคคลที่ต้องการก็สามารถที่จะดูรายละเอียดต่อไป ฝ่ายการทำงานแสดงในรูปที่ ค.27

2.3.2 โปรแกรมสอบถามด้วยเลขประจำตำแหน่ง จุดประสงค์เพื่อใช้เป็น
โปรแกรมใช้งานหมายเลข 2 ของสภาบัญญัติเลือกตัวกำหนดรายการ โดยผู้ใช้จะทราบเพียงแต่
เลขหมายประจำตำแหน่ง กับหน่วยงานที่สังกัด เพื่อทำการค้นหา และจะแสดงประวัติโดย
ย่อให้ดู ถ้าเป็นบุคคลที่ต้องการก็สามารถที่จะดูรายละเอียดต่อไป ฝ่ายการทำงานแสดงใน
รูปที่ ค.28

2.3.3 โปรแกรมล่อถามด้วยชื่อย่อ จุดประสงค์เพื่อใช้เป็นโปรแกรมใช้
งานหมายเลข 3 ของสารบัญเลือกตัวกำหนดรายการ โดยผู้ใช้จะใส่ชื่อเต็มหรือส่วนแรกของ
ชื่อก็ได้ และจะแสดงรายชื่อของบุคคลที่ขึ้นต้นด้วยชื่อที่ค้นหาให้เลือก พร้อมคณะที่สังกัด และ
จะแสดงประวัติโดยย่อเฉพาะบุคคลที่เลือก และสามารถดูประวัติโดยละเอียดต่อไป (ถ้าต้อง
การ) ผังการทำงานแสดงในรูปที่ ค.29

ผังแสดงการทำงานของ โปรแกรมแสดงข้อมูลโดยละเอียด
แสดงในรูปที่ ค.30 - ค.36



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย