



บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ประเทศไทยได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนเป็นครั้งแรกเมื่อพ.ศ. 2471 โดยการนำระบบคุณธรรมมาใช้ กล่าวคือ ให้มีการสอบแข่งขันบุคคลเข้ารับราชการ และจัดให้มีคณะกรรมการซึ่งเรียกว่าคณะกรรมการรักษาพระราชบัญญัติ หรือ ก.ร.พ. เป็นผู้ดำเนินการสอบ ต่อมาภายหลังได้มีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้อีกหลายฉบับ โดยมีคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนหรือ ก.พ. เป็นหน่วยบริหารงานบุคคลกลาง รับผิดชอบงานบริหารบุคคลของประเทศตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ รวมทั้งการออกกฎก.พ. ซึ่งเป็นการวางมาตรฐานในการปฏิบัติงานบุคคลของกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ

การบริหารงานบุคคลได้ขยายขอบเขตจากการป้องกันการเข้ารับราชการโดยมิชอบมาเป็นการหาทางใช้วิธีการให้ได้คนดีมาทำงาน และส่งเสริมความสามารถและความตั้งใจทำงานมากขึ้น ดังนั้นงานบริหารงานบุคคลจึงไม่อาจละจำกัดไว้ให้เป็นแต่เพียงหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยบริหารงานบุคคลกลาง คือ ก.พ. เท่านั้น จำต้องกระจายความรับผิดชอบไปตามกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ โดย ก.พ. ทำหน้าที่ดูแลกฎหมายว่าได้รับการปฏิบัติถูกต้อง และวางระเบียบหรือหลักปฏิบัติทั่วไป ส่วนงานบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับบุคคลสัมพันธ์ (employee relations) จะต้องอยู่ที่หน่วยงานซึ่งเป็นหน่วยงานหลักหรือ line agencies เอง และโดยเหตุผลที่งานบริหารงานบุคคลเริ่มเป็นงานที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ และเป็นงานที่มีกระบวนการมากขึ้นทุกที จึงต้องการคนที่มีความรู้ความสามารถหรือได้รับการอบรมศึกษามาโดยเฉพาะด้าน เป็นเหตุให้มีการจัดตั้งหน่วยงานบริหารงานบุคคลขึ้นในกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ซึ่งอาจมีฐานะเป็นกรม เป็นกองหรือฐานะอื่น ๆ เช่น กองการเจ้าหน้าที่ เป็นต้น

กล่าวได้ว่าความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในภาครัฐบาล แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) เป็นผู้กำหนดระเบียบ
2. กองการเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของกระทรวง ทบวง กรม ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการเกี่ยวกับงานบุคคลของกระทรวง ทบวง กรมนี้ (เกษม ลู่วรรณกุล 2523: หน้า 163-167)

ดังนั้นทุกกระทรวง ทบวง กรมหรือหน่วยงานเอกชนต่าง ๆ จะต้อง มีหน่วยงานที่ดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรในหน่วยงานของตน จำนวนบุคลากรหรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบุคลากรนั้น ๆ จะต้องเพิ่มขึ้น และมีการเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลาของการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยหนึ่ง ๆ และข้อมูลด้านบุคลากรเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักในการบริหารงาน เนื่องจากการบริหารงานจะต้องอาศัย 4 M คือ MEN, MONEY, MANAGEMENT และ MATERIAL สิ่งนี้ได้ว่าหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านบุคลากรนี้จะต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพเพื่อตอบสนองผู้บริหาร และ/หรือบุคลากรในหน่วยงานได้อย่างทันที่ ดังนั้น การนำวิธีการ กระบวนการ และ/หรือเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรให้รวดเร็วยิ่งขึ้น ย่อมนำประโยชน์มาสู่การบริหารงานให้คล่องตัวมากขึ้น

ในส่วนของข้าราชการพลเรือน การบริหารงานบุคคลมีสำนักงานข้าราชการพลเรือน หรือที่เรียกว่า ก.พ. เป็นผู้รับผิดชอบในการสำรวจและวางแผนความต้องการกำลังคนของส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อเตรียมการกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. ล็อบเอง และพิจารณามอบหมายให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการล็อบตามที่ขอมา และนอกจากนี้สำนักงานข้าราชการพลเรือนยังรับผิดชอบงานตรวจสอบ แนะนำ และแก้ปัญหาคาดการณ์การเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง การย้าย การรับโอน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การออกจากราชการ เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ก.พ. และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ รวมทั้งการเพิ่มเติมรายการใน ก.พ. 7 ด้วย (สำนักงานข้าราชการพลเรือน, มปป.: อัดสำเนา) และในส่วน of ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย จะมีกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่ดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรภายในทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการในมหาวิทยาลัยทั้ง 14 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรม-

คำสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้า สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย และข้าราชการในสำนักงานเลขานุการ-
รัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัย รวมจำนวนข้าราชการทั้งสิ้น 35,000 คน ซึ่งนับได้ว่า
กองการเจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินงานอย่างหนักทั้งทางด้านการวิเคราะห์ วิจัย สืบค้นการ
กำหนดนโยบายและแผน ตลอดจนกำหนดคุณภาพ มาตรฐานการบริหารงานบุคคลในมหา-
วิทยาลัย โดยการดำเนินงานส่วนใหญ่จะใช้ข้อมูลบุคลากรเป็นหลักซึ่งประกอบด้วยข้อมูลทะเบียน
ประวัติและข้อมูลอื่น ๆ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปฏิบัติงาน (กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน
ปลัดทบวงมหาวิทยาลัย มปป. : อัดสำเนา) และการดำเนินงานทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้น
ดำเนินการด้วยบุคลากรในกองการเจ้าหน้าที่ และทำด้วยมือ (Manual) ทุกงาน ซึ่ง
ปริมาณงานมีจำนวนมากไม่สัมพันธ์กับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดปัญหาการล่าช้า การค้นหา
ข้อมูลไม่สะดวก ข้อมูลที่ใดบางครั้งไม่ทันต่อเหตุการณ์ ดังนั้นการนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามา
ช่วยดำเนินงานในด้านการจัดการข้อมูลบุคลากรจะทำให้งานที่ได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิ-
ภาพ ข้อมูลทันสมัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน การวางแผนนโยบายและแผนงาน
ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการทำวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ คือ

- 2.1 เพื่อออกแบบและวางแผนงานคอมพิวเตอร์ ในการจัดเก็บรวบรวมและการ
ใช้ข้อมูลข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
- 2.2 เพื่อการนำระบบออนไลน์มาใช้กับข้อมูลข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย
- 2.3 เพื่อจัดทำตัวอย่างโปรแกรม เรียกใช้ข้อมูลบางลักษณะให้ปรากฏ ในลักษณะ
ที่สามารถนำไปใช้งานได้

3. ขอบเขตของการวิจัย

3.1 การดำเนินการวิจัย เรื่องการออกแบบระบบงานเพื่อระบบสารสนเทศของบุคลากรในมหาวิทยาลัย โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ เป็นการดำเนินการวิจัยในลักษณะโต้ตอบสัมพันธ์ (Online-Interactive) ซึ่งจะทำให้การกำหนดสร้างและทดสอบเพิ่มข้อมูลที่ละเอียด ใช้วิธีการให้ข้อมูลด้านบุคลากรในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยปรากฏบนจอภาพ

3.2 การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยข้อมูลบุคลากรในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

3.3 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ไม่ใช่ข้อมูลจริง แต่จะเลียนแบบจากข้อมูลจริง เป็นตัวอย่าง เนื่องจากประวัติข้าราชการ เป็นประวัติส่วนบุคคล และเป็นเอกสารของทางราชการ (เปรียบเทียบว่าด้วยการเก็บรักษา ก.พ. 7 หมวด 4 ข้อ 11 พ.ศ. 2522. : อดิสาเนา)

ข้อมูลประชากรที่กล่าวถึง คือ ข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับบันทึกประวัติย่อที่สำคัญของข้าราชการ ซึ่งจำเป็นต้องใช้อยู่เสมอได้แก่

- 3.3.1 ข้อมูลชื่อ
- 3.3.2 ข้อมูลวันรับราชการ
- 3.3.3 ข้อมูลคู่สมรส
- 3.3.4 ข้อมูลบิดา-มารดา
- 3.3.5 ข้อมูลประวัติการศึกษา
- 3.3.6 ข้อมูลการได้รับโทษทางวินัย
- 3.3.7 ข้อมูลวันที่ไม่ได้รับเงินเดือน
- 3.3.8 ข้อมูลตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

4. วิธีดำเนินการวิจัย

4.1 ศึกษาระบบงาน การเก็บ และรายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรและการนำข้อมูลไปใช้

4.2 วิเคราะห์ ศึกษาปัญหา ความต้องการของระบบปัจจุบัน เพื่อนำระบบคอมพิวเตอร์ไปใช้

4.3 ศึกษาการนำระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์มาใช้กับข้อมูลบุคลากร

4.4 ออกแบบการสั้ดแฟ้มข้อมูลบุคลากร

4.5 สั้สร้างและทดสอบแฟ้มข้อมูลบุคลากร เพื่อใช้สำหรับงานออนไลน์ ซีไอซีเอส

4.6 สั้จัดทำตัวอย่าง โปรแกรม เรียกใช้ข้อมูลบุคลากรบางลักษณะให้ปรากฏในลักษณะใช้งานได้

4.7 สั้รูปและเสนอนณะ

5. ประโยชน์ที่จะได้รับจากการวิจัย

5.1 สามารถให้การดำเนินการต่าง ๆ ที่จะใช้ข้อมูลบุคลากรมีความคล่องตัวและได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันทต่อเหตุการณ์

5.2 สามารถให้ประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลังคน ในแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา

5.3 ในอนาคต หากข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ จะสามารถให้มีการแลกเปลี่ยนบุคลากรทางวิชาการได้อย่างสมบูรณ์ และสั้ดีให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างคุ้มค่า

6. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

ข้อมูลบุคลากร หมายถึง ข้อมูลประวัติข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยเท่านั้น