

บทที่ 1



บทนำ

ความเป็นมา

การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การ หรือหน่วยงาน มีกระบวนการสำคัญที่เกี่ยวข้อง คือการกำหนดนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับบุคคล การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดตำแหน่ง การกำหนดเงินเดือน การสรรหาบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การจัดทำทะเบียนประวัติ การพัฒนาบุคคล การพิจารณา ความดีความชอบ การดำเนินการทางวินัย การจัดสวัสดิการ การให้ออกจากงานและบำเหน็จ บำนาญ

ในปัจจุบัน การดำเนินการจัดเก็บและประมวลผล ข้อมูลด้านบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ หรือสำนักงานเลขาธิการกรม ของแต่ละกรมจะเป็นผู้จัดเก็บข้อมูล ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (สป.ศธ.) ซึ่งมีหน่วยงานสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกองการเจ้าหน้าที่ สป.ศธ. จะมีหน้าที่ในการดำเนินการ จัดเก็บและประมวลผล ข้อมูลด้านบุคลากร ซึ่งสังกัด สป.ศธ. และข้าราชการระดับสูง (ระดับ 8 ถึง 11) ซึ่งอยู่ในสายบริหารของแต่ละกรม กอง ในกระทรวงศึกษาธิการ รวมจำนวนข้าราชการ ในทุกระดับ ดังกล่าว ประมาณ 70,000 คน โดยใช้ข้อมูลจากเอกสารคือ สมุดทะเบียนประวัติ (ทพ.7) ซึ่งต้องเก็บข้อมูลตั้งแต่ ข้าราชการผู้นั้นเริ่มต้นเข้ารับราชการจนกระทั่งเกษียณอายุ รวมเวลาเฉลี่ยประมาณ 20 ปี ทำให้ต้องใช้เจ้าหน้าที่จำนวนมากเป็นผู้จัดทำ การควบคุม การจัดการ และการนำเสนอ ข้อมูลล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน และมีข้อผิดพลาด

กระทรวงศึกษาธิการเป็นกระทรวงใหญ่ มีหน่วยงานในสังกัด ทั้งในส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาค จำนวนบุคลากรมีจำนวนมาก ข้อมูลและข้อสนเทศด้านบุคลากร เพื่อการบริหาร งานบุคคล จึงเป็นเรื่องสำคัญ ในการกำหนดนโยบาย และการดำเนินการ บริหารงานของกระทรวง

เมื่อปริมาณข้อมูล ด้านบุคลากรมีจำนวนมาก ขึ้นทำให้การจัดเก็บ การปรับปรุง แก้ไข การประมวลผล การนำเสนอ และการแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูล ระหว่างส่วนราชการ กระทำได้ล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ บางครั้งข้อมูลมีความขัดแย้งกัน จึงไม่สามารถนำมา ใช้ในการ วางแผนและการบริหารได้

จากแนวนโยบายของกระทรวงฯ(แผนพัฒนาการศึกษาการศาสนาและวัฒนธรรม ระยะที่ 7 พ.ศ.(2535-2339)) ได้กำหนดให้มีการพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศ ให้สามารถนำไปใช้ในการบริหารและการจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนด แผนงานโครงการ เพื่อหาเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ให้แก่ สำนักงานศึกษาธิการเขต สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ในปีงบประมาณ 2536) และกองต่าง ๆ ในสังกัด สป.ศธ. ซึ่งได้ดำเนินการไปเรียบร้อยแล้ว แต่ระบบงานที่จะใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว นั้นยังไม่ได้รับการพัฒนา

ระบบบุคลากร เป็นระบบงานหลักที่สำคัญ ในการบริหารงานบุคคล จึงได้นำมาพัฒนา เป็นระบบแรกเพื่อใช้ในส่วนราชการต่างๆ ในสังกัด สป.ศธ. ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และเพื่อเป็นระบบนำร่องให้แก่กรมต่าง ๆ นอกจากนี้ยังสามารถ นำไปใช้กับส่วนราชการอื่น ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการได้

ดังนั้นเพื่อแก้ปัญหา และสนองนโยบายข้างต้น จึงได้พัฒนาระบบบุคลากรนี้ เพื่อให้ ระบบข้อมูลด้านบุคลากร ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ของ สป.ศธ. สามารถที่จะควบคุม จัดการ นำเสนอได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน โดยพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ขึ้นมาใช้ในการประมวลผล ให้สามารถแสดงผลข้อมูลและ ข้อเสนอเทศ ตามที่ผู้บริหารหรือผู้ใช้ (Users) ต้องการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การวิจัย

การพัฒนาระบบบุคลากรนี้ เพื่อแก้ปัญหา การบริหารงานบุคคล ของ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ การวิจัย ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลบุคลากรของสป.ศธ. ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
 2. เพื่อวิเคราะห์ออกแบบระบบ และพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำหรับการบริหารงานบุคคล ของสป.ศธ. โดยพิจารณาในเรื่อง

- ก. ประวัติส่วนตัว
- ข. ประวัติการศึกษา
- ค. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน
- ง. ประวัตติผลงานการปฏิบัติงาน
- จ. ประวัติการดำรงตำแหน่ง
- ฉ. ประวัติการเลื่อนชั้น
- ช. ประวัติการเลื่อนระดับ
- ซ. ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ฌ. การจ่ายเงินเดือน
- ฎ. ประวัติการได้รับโทษวินัย
- ฏ. การออกจากราชการ

3. เพื่อนำระบบงานคอมพิวเตอร์ เข้ามาช่วยผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ ในการบริหาร จัดการ ควบคุม การบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ

4. เพื่อนำระบบงานดังกล่าว ไปใช้ในหน่วยงานสังกัด สป.ศธ. ทั้งในส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาคทุกจังหวัดทั่วประเทศ

ขอบเขตการทำวิจัย

1. การพัฒนาระบบบุคลากร จะใช้ระบบงานบุคลากร ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรณีศึกษา โดยใช้ข้อมูลของข้าราชการพลเรือน และข้าราชการครู สังกัด สป.ศธ. ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค รวมทั้งข้อมูลข้าราชการระดับสูง (ระดับ 8 ถึง 11) ของทุกกรมเป็นข้อมูลหลัก

2. ใช้พระราชบัญญัติ ระเบียบ บทบาท อำนาจ หน้าที่ และการบริหารงานของ สป.ศธ. เป็นแนวทางกำหนดโครงสร้างและการไหลของข้อมูล

3. ใช้ภาษาโคบอลพัฒนาโปรแกรม

4. ใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ CPU 80386 หน่วยความจำสำรอง 80 MB.

ทดสอบการทำงาน

5. ระบบที่พัฒนาจะสามารถทำงานด้วย ระบบทำงานตามลำพัง (Standalone)
และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ (Computer Network)

ขั้นตอนและการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาระบบงานการบริหารงานบุคคลของ สป.ศธ. ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค
2. ศึกษารูปแบบข้อมูลที่ใช้ในระดับปฏิบัติและข้อสนเทศของผู้บริหารใน สป.ศธ.
3. วิเคราะห์และออกแบบระบบข้อมูล สำหรับระบบงานบุคลากร สป.ศธ.
4. พัฒนาและทดสอบการทำงานของโปรแกรม
5. จัดทำระบบรักษาความปลอดภัย เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้บริหารสามารถเข้าถึงระบบได้ตามความจำเป็น ทั้งในการปรับปรุง แก้ไขข้อมูล และการสอบถามข้อสนเทศ
6. จัดทำคู่มือการใช้ระบบงานบุคลากร สำหรับการใช้และการพัฒนาระบบงานต่อไปในอนาคต
7. สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากกาวิจัย

1. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสามารถนำระบบงาน ระบบข้อมูลและชุดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ได้พัฒนาแล้วไปใช้ในการบริหารงานบุคคล ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงความต้องการของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติ
2. การสืบค้นข้อสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว
3. กรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีลักษณะงาน การบริหารงานบุคคล ใกล้เคียงกับ สป.ศธ. สามารถนำไปใช้งานได้
4. ระบบงานอื่น ๆ ของ สป.ศธ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำข้อมูลบุคลากร ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง