



บทที่ 1

บทนำ

### ความเป็นมาของปัญหา

นับตั้งแต่มีการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารงานบุคคลจากการบริหารตามโครงสร้างระบบชั้นยศ ( Rank Classification ) มาเป็นการบริหารตามโครงสร้างระบบจำแนกตำแหน่ง ( Position Classification ) ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนปี พ.ศ. 2518 และแก้ไขเพิ่มเติมปี พ.ศ.2535 องค์กรต่าง ๆ ก็พยายามที่จะปรับปรุงการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับหลักการของระบบดังกล่าว ที่มุ่งเน้นใช้คนให้เหมาะสมกับงาน ( Put the right man to the right job ) และให้ผู้รับราชการได้รับค่าตอบแทนตามค่าของงาน ( Equal pay for equal work ) แต่เนื่องจากปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีที่ก้าวหน้ามาใช้งาน ทำให้โครงสร้างขององค์กรต่าง ๆ เปลี่ยนไปและมีความซับซ้อนมากขึ้น จึงเป็นการยากที่หน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรจะปฏิบัติงานบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะนอกจากปัญหาดังกล่าวแล้วงานด้านบริหารบุคคลยังต้องอาศัยข้อมูล กฎระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือเวียน ตลอดจนพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการเป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีปริมาณข้อมูลค่อนข้างมาก

ดังนั้นการที่จะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่รับผิดชอบต่อการดำเนินการบริหารงานบุคคล ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการสอบ การคัดเลือก การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การขอเพิ่มระดับ การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม การปรับปรุงอัตราเงินเดือนข้าราชการให้เป็นไปตามวุฒิที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนการปรับปรุงการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและรองรับความเปลี่ยนแปลงในอนาคต หรือรองรับเทคโนโลยีที่พัฒนาไปอย่างไม่หยุด สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์และทันกับเวลา เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลหรือบุคลากรจำเป็นต้องมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการตรวจสอบ หรือใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจ เช่น ข้อมูลตัวข้าราชการ ข้อมูลตำแหน่ง ข้อมูลส่วนราชการ ข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ ก.พ.

กำหนดบทกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มติ ก.พ. ตลอดจนกรณีตัวอย่าง และรูปแบบคำสั่งที่ใช้ดำเนินการ เป็นต้น จากเหตุผลดังกล่าว จะเห็นว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลเป็นงานที่ต้องใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานค่อนข้างมาก และพบว่าบ่อยครั้งที่งานเกิดผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลขาดข้อมูลที่ถูกต้อง และหรือขาดความเข้าใจในกฎระเบียบที่มีอยู่ ทำให้ต้องเสียเวลาในการแก้ไขให้ถูกต้อง

การวิจัยครั้งนี้จะทำการศึกษาเน้นการออกแบบระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน เพื่อให้ได้รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้เป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและใช้กับงานคอมพิวเตอร์

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลและการใช้ข้อมูลในระบบบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน โดยพิจารณาในเรื่อง
  - 1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับตัวข้าราชการ
  - 1.2 ข้อมูลตำแหน่ง
  - 1.3 ข้อมูลส่วนราชการ
  - 1.4 ข้อมูลมาตรฐานตำแหน่ง
  - 1.5 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
  - 1.6 กฎระเบียบ และหนังสือเวียน
  - 1.7 คู่มือการบริหารงานบุคคล
2. เพื่อออกแบบระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
3. เพื่อออกแบบรายละเอียดของระบบการใช้ข้อมูลเพื่อช่วยการบริหารงานบุคคล

### ขอบเขตของการวิจัย

ในการทำวิทยานิพนธ์นี้ จะทำการออกแบบระบบข้อมูลเพื่อช่วยการบริหารบุคคลของข้าราชการพลเรือน โดยใช้รายละเอียดของข้อมูลที่จัดเก็บในเอกสาร ก.พ.7 คู่มือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน คู่มือการบริหารงานบุคคล หนังสือเวียน ก.พ. และข้อมูลที่ได้จากการศึกษาการปฏิบัติงานของการเจ้าหน้าที่หรือบุคลากร ซึ่งการดำเนินการวิจัยจะใช้วิธีแยกระบบใหญ่ออกเป็นระบบย่อย ๆ แล้วออกแบบระบบข้อมูลของระบบย่อยแต่ละระบบ ทำการสร้างโมเดลข้อมูลโดยยึดหลักให้สามารถเชื่อมโยงกับส่วนอื่น ๆ มีความปลอดภัยในการดึงข้อมูลไปใช้ การเข้าถึงข้อมูล และการเปลี่ยนแปลงข้อมูล จากข้อมูลที่รวบรวมสามารถแยกระบบย่อยในการวิจัยได้ ดังนี้

1. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ข้าราชการ
2. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง
3. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ส่วนราชการ
4. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
5. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติว่าด้วยคามผิดทางวินัยของข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานที่มีใช้ส่วนราชการ
6. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานแผ่นดิน
7. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม
8. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ พระราชกฤษฎีกา กฏ ก.พ. และระเบียบที่ออกตาม พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน
9. ระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ หนังสือเวียน

### ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาความต้องการใช้ข้อมูลและข้อสนเทศจากบุคลากรในหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดรูปแบบข้อสนเทศที่จะต้องมีในระบบ หรือถูกสร้างขึ้นจากระบบ

2. ศึกษาข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการบริหารงานบุคคลจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคู่มือการบริหารงานบุคคล
3. พิจารณาข้อมูลทั้งหมดเพื่อแบ่งขอบเขตย่อยสำหรับการวิเคราะห์ และทำความเข้าใจกับข้อมูล
4. นำแต่ละส่วนย่อยของระบบมาสร้างโมเดล โดยพิจารณากำหนดจุดที่สำคัญเพื่อเป็นเอ็นติตี้ และ รีเลชันชิป ระหว่าง เอ็นติตี้
5. นำรายละเอียดของ เอ็นติตี้ และ รีเลชันชิปเก็บลงในพจนานุกรมข้อมูล
6. ออกแบบรายละเอียดของข้อมูล
  - 6.1 ออกแบบการนำเข้าข้อมูล
  - 6.2 ออกแบบผลลัพธ์
  - 6.3 ออกแบบการประมวลผล
7. จัดทำคู่มือประกอบการออกแบบ
8. สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถใช้เป็นแบบสำหรับการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ช่วยงานบริหารบุคคลในราชการพลเรือน ของบุคลากรในเรื่องดังต่อไปนี้ คือ
  - 1.1 การวางแผนกำลังคน
  - 1.2 การกำหนดตำแหน่ง
  - 1.3 การสรรหาและคัดเลือก
  - 1.4 การบรรจุแต่งตั้งโอนย้าย
  - 1.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - 1.6 การพัฒนาบุคคล
  - 1.7 การออกคำสั่ง
  - 1.8 การดำเนินการทางวินัย
  - 1.9 การให้คำแนะนำกับข้าราชการที่

2. สามารถลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลที่จัดเก็บเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ หรือใช้ในการดำเนินงานของบุคลากร
3. ช่วยให้การสืบค้นหรือการสร้างข้อสนเทศที่จำเป็นต่อการบริหารงานบุคคลทำได้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันกับความต้องการ
4. เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับระบบการบริหารบุคคล