

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางในภาครัฐและเอกชนว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญและมีความจำเป็นต่อการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานทุกระบบและการที่หน่วยงานจะประสบความสำเร็จในการดำเนินงานนั้น ๆ จะต้องมีความพร้อมทั้งคนและเครื่องมือต่าง ๆ อย่างเพียงพอ มนุษย์ถือเป็นส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญที่สุดต่อหน่วยงานและยังยากต่อการควบคุมได้ ไม่ว่าหน่วยงานนั้นจะมีทรัพยากรอื่น ๆ เพียงพร้อมเพียงใดก็ตาม ถ้าบุคลากรในงานนั้นไม่มีประสิทธิภาพหรือขาดการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่ดีแล้ว ก็จะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานโดยรวมได้ ดังนั้น จึงมีระบบสารสนเทศการบริหารบุคลากร (personnel management information system) เกิดขึ้น ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ระบบสารสนเทศการบริหารบุคลากร (personnel management information system) ได้ถูกพัฒนาขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูลตามขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ อีกทั้งยังรวมถึงการแสดงผลการสืบค้นข้อมูลทางจอภาพและรายละเอียดของรายงานที่ต้องการทางเครื่องพิมพ์ เพื่อประโยชน์ในด้านการบริหารบุคคลอีกด้วย

การบริหารงานของทุกองค์การย่อมมีจุดมุ่งหมายสำคัญที่ต้องการให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และพัฒนาอยู่เสมอ ทรัพยากรพื้นฐานของการบริหารงาน 4 อย่าง ซึ่งเรียกย่อ ๆ ว่า “4M’ S” ซึ่งได้แก่ บุคลากร (man) เงิน (money) วัสดุอุปกรณ์ (materials) และการจัดการ (management) ในบรรดาปัจจัยทั้งสี่ดังกล่าวนี้ บุคลากรได้รับการพิจารณาว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดและเป็นปัจจัยหลัก คือ กำลังคน กำลังคนที่ว่านี้ต้องผูกพันและควรมีสัดส่วนที่เหมาะสมทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ การบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารที่สำคัญและจำเป็นในการบริหารงานทุกประเภท ดังนั้น การบริหารงานบุคคลจึงเป็นส่วนสำคัญที่นำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามที่มุ่งหวังไว้ การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา นับว่าเป็นสิ่งจำเป็นมาก ทั้งนี้เพราะการศึกษาเป็นเรื่องใหญ่ที่รัฐจะต้องจัดให้กับประชาชนการที่จะกระทำภารกิจหลักให้ได้มีประสิทธิภาพนั้น จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งได้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพและมีความรู้ความสามารถในปริมาณ

ที่เหมาะสมกับการงาน จึงถือได้ว่าบุคลากรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของความสำเร็จในการสร้างองค์กรด้านการจัดการศึกษา เพราะบุคลากรที่มีคุณภาพจะเป็นผู้สร้างสิ่งที่ดีงาม ความเจริญและความก้าวหน้าให้กับองค์กรได้เป็นอย่างดี และยังสามารถส่งผลไปยังนักเรียนให้มีคุณภาพทางการศึกษาด้วย จึงควรมีการบริหารบุคลากรอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการบริหารบุคคลในระบบอย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล ซึ่งควรเป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง ทันสมัยและทันต่อกำหนดเวลาที่จะใช้งาน ซึ่งข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับบุคคล ได้แก่ ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติผลงานที่ได้รับการยกย่อง ประวัติการลาราชการ การวิจัยข้อมูลเกี่ยวกับการสอน ผลงานทางวิชาการและข้อมูลเกี่ยวกับภาระกิจอื่น ๆ เป็นต้น ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ ล้วนแต่เป็นข้อมูลทั้งในอดีตและปัจจุบันที่สำคัญและจำเป็นต้องระบบการบริหารงานบุคคลทั้งสิ้น เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ หรือใช้สร้างแรงจูงใจในการทำงานหรือช่วยในการเหนี่ยวนำบุคลากรให้อยู่ในระบบหรือองค์กรได้อย่างถาวร ด้วยเหตุผลดังกล่าวมาแล้ว หากหน่วยงานสามารถที่จะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีความเที่ยงตรงและสมบูรณ์ เป็นที่น่าเชื่อถือได้ สามารถเรียกใช้ได้ทันต่อความต้องการ การดำเนินงานขององค์กรดังกล่าวก็จะไม่ประสบปัญหาด้านการบริหารบุคลากร นอกจากนั้น ยังมีส่วนช่วยสนับสนุนในการดำเนินงานนั้น ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จด้วย ในปัจจุบันพบว่า การจัดเก็บระบบข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพของหน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถทำได้โดยวิธีการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดการ ทั้งนี้เนื่องจากคอมพิวเตอร์ มีความสามารถในการทำงานด้วยความเร็วสูง มีความถูกต้องแม่นยำและยังสามารถประมวลผลได้เป็นจำนวนมากในเวลาอันรวดเร็ว ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นปัจจัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและสำเร็จตามจุดหมายในช่วงเวลาที่กำหนด โดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดและเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด ซึ่งระบบข้อมูลและสารสนเทศ จัดอยู่ในลักษณะฐานข้อมูล ซึ่งสามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดจากระบบเพิ่มข้อมูลที่สำคัญสามารถตอบสนองความต้องการที่เพิ่มขึ้นของหน่วยงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้ให้สามารถเรียกใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพได้ (ยุพิน ไทยรัตตานนท์, 2529, หน้า 403)

คำว่า “ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ” มีความหมายกว้างกว่าระบบคอมพิวเตอร์ เนื่องจากมีลักษณะของการทำงานที่เป็นระบบเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการเอาความสามารถของคอมพิวเตอร์และความสามารถของมนุษย์มารวมเข้าด้วยกัน เพื่อจุดหมายให้ได้มาซึ่งสารสนเทศ เพื่อใช้ในการจัดการและตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งในการบริหารงาน (ประเวศน์ มหารัตน์สกุล, 2543, หน้า 109-110)

ในปัจจุบัน ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างรวดเร็วซึ่งสามารถนำมาใช้กับการบริหารงานด้านบุคคลและนำมาเพิ่มผลผลิตขององค์การได้เป็นอย่างดี ผู้บริหารจึงควรตระหนักถึงนวัตกรรมและขีดความสามารถขององค์การในการรับเทคโนโลยี เนื่องจากการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ นั้นมีความสัมพันธ์กับอัตราการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ซึ่งในก่อนช่วง ค.ศ. 1980 เทคโนโลยีจะมีการเปลี่ยนแปลงทุกช่วง 3-5 ปี แต่ในปัจจุบันนี้ การพัฒนาที่สำคัญจะเกิดขึ้นในช่วง 12-18 เดือน และระบบคอมพิวเตอร์ได้รับการพิจารณาว่าเป็นสิ่งที่มีสมรรถนะสูงขึ้นเรื่อย ๆ แต่ราคาจะถูกลงในขณะเดียวกัน พนักงานคอมพิวเตอร์จะต้องการประสบการณ์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นบ่อยมากกว่าสมัยก่อน และจะต้องเรียนรู้ระบบใหม่อย่างต่อเนื่อง ซึ่งองค์การต่าง ๆ จะต้องปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง แม้ในสถานะเศรษฐกิจที่ไม่ดีเพื่อรักษาการแข่งขันเอาไว้ (สมชาย หิรัญกิตติ, 2542, หน้า 367)

คอมพิวเตอร์มีประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างมากโดยเฉพาะอย่างยิ่งการปฏิบัติงานประจำวันในแต่ละวัน เช่น การจัดทำรายงานควบคุมพฤติกรรมต่าง ๆ ของบุคลากรแต่ละคน เช่น การบันทึกการเข้า-ออกในแต่ละวันของเครื่องตอบบัตรที่นำมาเชื่อมโยงข้อมูลกับคอมพิวเตอร์ การบันทึกการลา การขาดงาน ซึ่งสามารถแสดงผลสรุปได้อย่างรวดเร็ว ทำให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ซึ่งจะช่วยในการวางแผน จัดสรรงบประมาณ ค่าจ้างเงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินโบนัส รายการหักประจำเดือน ค่ารักษาพยาบาล และค่าตอบแทนอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม นอกจากนั้น คอมพิวเตอร์ยังถูกนำมาช่วยในการติดต่อสื่อสาร การส่งงาน การมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชาและการรายงานผลงานของผู้ใต้บังคับบัญชาผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ได้จากคอมพิวเตอร์

การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีนั้น จำเป็นต้องอาศัยระบบฐานข้อมูล (Database) ซึ่งจะเป็นศูนย์รวมข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเป็นพื้นฐานหลักที่จะช่วยในการวางแผนด้านทรัพยากร ซึ่งเรียกว่า “ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์” (สมชาย หิรัญกิตติ, 2542, หน้า 367)

ในปี พ.ศ. 2537 สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวเห็นความจำเป็นว่าการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นสิ่งจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนา จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาการศึกษาทุกระดับ โครงการพัฒนาการศึกษาเป็นหนึ่งในโครงการหลักที่สำคัญของการพัฒนาการศึกษาที่มีจุดมุ่งหมาย

1. เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนของครูในระดับประถมศึกษา จัดหาเครื่องใช้สื่อการเรียนการสอน การใช้วิธีการสอนแบบใหม่ รวมทั้งการจัดการฝึกอบรมระหว่างประจำการ เพื่อให้สามารถใช้วิธีการสอนแบบใหม่ให้มีคุณภาพ

2. เพื่อพัฒนากลไกต่างๆ ที่เหมาะสมที่จะสร้างความเชื่อมั่นในการจัดการศึกษาของโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา การมีส่วนร่วมของชุมชนในการก่อสร้าง บำรุงรักษาโรงเรียน ในระดับชั้นประถมศึกษาของตน พัฒนาความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนกลาง (ระดับกระทรวง) และระดับจังหวัดให้รู้จักงานวางแผน การจัดการ และการนำไปปฏิบัติ

3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสรรและใช้ทรัพยากรต่างๆ โดยการพัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศในการบริหาร ในการวางแผนการศึกษา การกำกับติดตามและประเมินผล

4. พัฒนาความสามารถในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารของหน่วยงานบริหารการศึกษาระดับต่างๆ พัฒนาโครงสร้างและขบวนการปฏิบัติงาน เพื่อสนองความต้องการของระบบศึกษา

จากจุดมุ่งหมายข้างต้นทำให้เกิดโครงการย่อย (Sub-projects) ขึ้น (ธีระ รุณเจริญ, 1996, หน้า 1) คือ

1. โครงการพัฒนาหลักสูตรและการสอน (curriculum development and pedagogy support)
2. โครงการก่อสร้างพื้นฐานโรงเรียน (school infrastructure)
3. โครงการงานวางแผน กำกับ และประเมินผล (sector planning, monitoring, and evaluation)
4. โครงการบริหารการศึกษา (educational administration)

กรมการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวซึ่งเรียกตามภาษาลาวว่า กรมจัดตั้งและพนักงาน (department organization and personnel หรือ DOP) มีขอบข่ายหน้าที่ในการปฏิบัติงานของตน (ข้อกำหนดของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว, 2000, หน้า 3) พอสรุปอย่างคร่าว ๆ คือ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ การฝึกงาน การสับเปลี่ยนและการโยกย้าย การแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนา การตรวจสอบจำนวนบุคลากร การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ งานสวัสดิการ การลาพัก การบำเหน็จ บำนาญ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาองค์กรและนิติกรรม ทั้งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการบริหารศึกษา (educational administration) ได้มีความคิดในการพัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคล (personnel management information system หรือ PMIS) โดยมีจุดประสงค์หลัก คือ

1. นำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยงานการบริหารบุคคล
2. มีฐานข้อมูลของพนักงานทั้งหมด
3. ลดเวลาการเข้ามาทำงานของพนักงานศึกษาธิการจังหวัดอยู่กระทรวงศึกษาธิการ

4. รูปแบบการทำงานเป็นแบบอัตโนมัติมากขึ้น

ในปี พ.ศ. 2538 โครงการย่อยโครงการบริหารการศึกษาได้ยอมรับเอาความคิดดังกล่าวและได้สร้างแผนดำเนินงานอันประกอบด้วยกิจกรรมหลักดังนี้

1. รับผู้ชำนาญสาขากลมวิเคราะห์ระบบ
2. รับผู้ชำนาญภายในมาพัฒนาโปรแกรม
3. ส่งพนักงานไปฝึกอบรมและดูงานที่ต่างประเทศ (ประเทศไทย)
4. จัดฝึกอบรมการนำใช้โปรแกรมและพัฒนาโปรแกรม
5. จัดซื้อและแจกจ่ายเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นให้กรรมการ

เจ้าหน้าที่และฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งเรียกตามภาษาลาวว่า “แขนงจัดตั้งและพนักงานของแผนกศึกษาประจำแขวง”

ในปี พ.ศ. 2540 กรมการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงศึกษา สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวได้เริ่มนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานและอีก 2 ปี ต่อมา ฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ก็ได้นำคอมพิวเตอร์ตามมาใช้เช่นเดียวกัน

จากการสำรวจและสอบถามจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศงานการบริหาร วันที่ 15 ธันวาคม 2544 ส่วนใหญ่พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลยังประสบปัญหาหลายประการ เช่น ปัญหาขาดแคลนบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ บุคลากรยังไม่มีทักษะเพียงพอในการใช้คอมพิวเตอร์ ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ ปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ซึ่งตัวอย่างของปัญหาที่พบ เช่น ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ตัวเลขจำนวนคนที่ปรากฏในฐานข้อมูลของกรมการเจ้าหน้าที่ไม่ตรงกับตัวเลขจำนวนคนในบัญชีเงินเดือนของกรมการเงิน ระบบสารสนเทศมักถูกไวรัส (virus) ระบาด เป็นต้น

จากปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยซึ่งเป็นคนหนึ่งที่มีส่วนรวมในการพัฒนาระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคลและได้นำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในงานบริหารบุคคล จึงมีความสนใจที่จะวิจัยสภาพและปัญหาการใช้คอมพิวเตอร์กับระบบสารสนเทศงานการบริหารงานบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ว่าระบบสารสนเทศงานการบริหารงานบุคคลที่ได้พัฒนาขึ้น รวมทั้งการได้ใช้คอมพิวเตอร์นั้นจะช่วยให้หน่วยงานดังกล่าวทำงานได้รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพหรือไม่ มีการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบหรือไม่ ระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคล นั้นสามารถควบคุมงานบริหารบุคคลได้อย่างครอบคลุมหรือไม่ สามารถเรียกใช้ได้ทันทีหรือไม่

หรือยังมีปัญหาในรายละเอียดต่าง ๆ ในการดำเนินงานด้านอื่น ๆ อีกอย่างไรบ้าง เพื่อจะเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นของ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวที่มีลักษณะการทำงานคล้ายกันต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศงานการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
2. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ งานการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
3. เพื่อสังเคราะห์แนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้จะทำให้ได้ข้อสนเทศดังนี้

1. สภาพองค์ประกอบ สภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศงานการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
2. ข้อสนเทศที่เกี่ยวกับสภาพองค์ประกอบ สภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวครั้งนี้ ได้รับการสังเคราะห์เป็นแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคล (PMIS) ของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งจะนำเสนอให้กระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

คำถามในการวิจัย

1. สภาพองค์ประกอบของระบบสารสนเทศงานการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เป็นอย่างไร
2. สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศงานการบริหาร

บุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว อยู่ในระดับใด

3. แนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ควรเป็นอย่างไร

กรอบความคิดในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาการพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของ กระทรวงศึกษาธิการ โดยศึกษาสภาพปัญหา และแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหาร บุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ ใน 2 ด้าน .คือ

1. ศึกษาสภาพองค์ประกอบระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวง ศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยใช้กรอบแนวคิดของ วาสนา สุขกระสานติ (2540, หน้า 9) ประกอบ 5 องค์ประกอบ คือ

- 1.1 ฮาร์ดแวร์
- 1.2 ซอฟต์แวร์
- 1.3 บุคลากร
- 1.4 ข้อมูลและสารสนเทศ
- 1.5 กระบวนการทำงาน

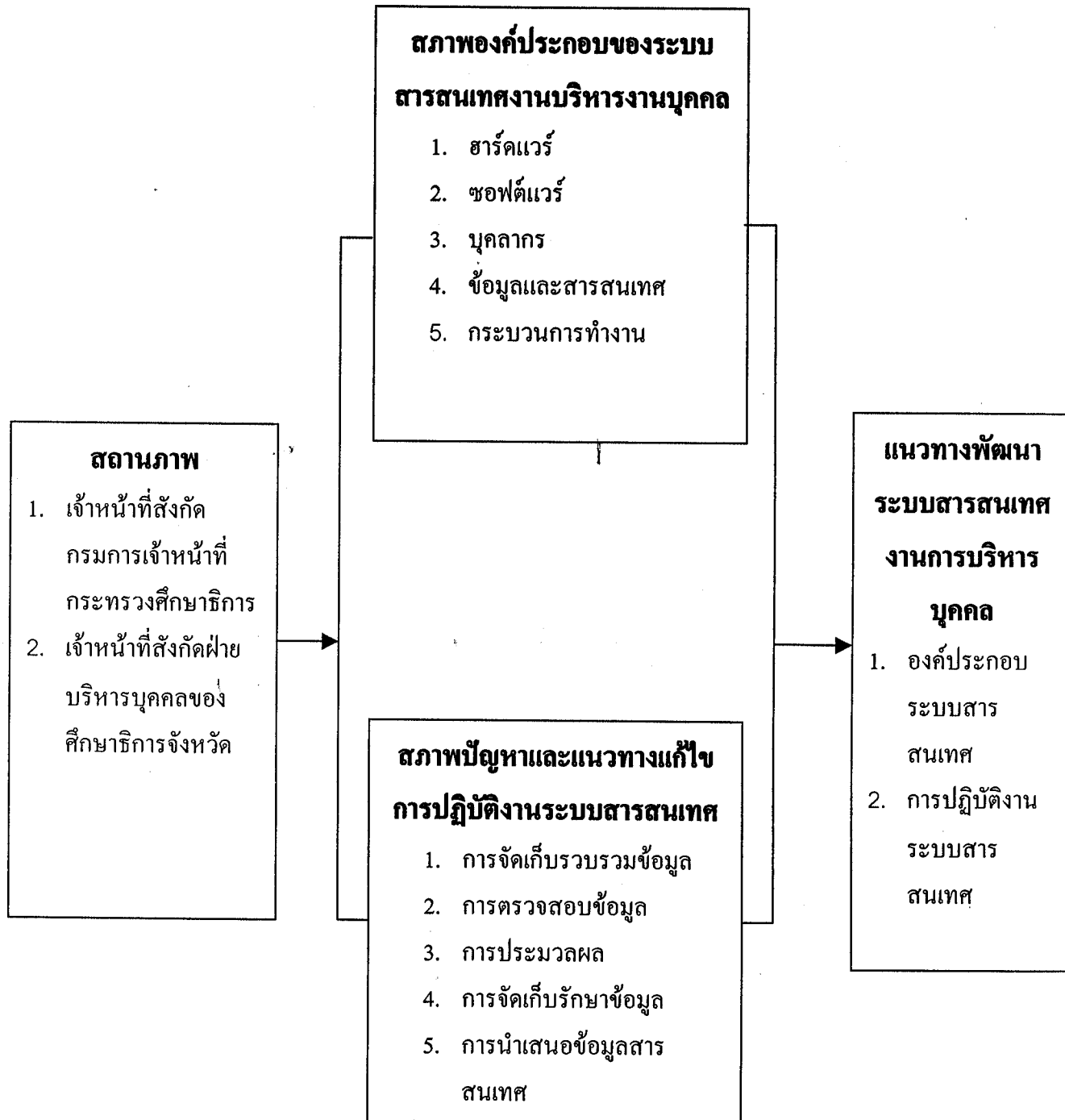
2. ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหาร บุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ตามกรอบแนวคิดของ สอนอง เครือมาก (2533, หน้า 1078) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

- 2.1 การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล
- 2.2 การตรวจสอบข้อมูล
- 2.3 การประมวลผลข้อมูล
- 2.4 การจัดเก็บรักษาข้อมูล
- 2.5 การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ

3. แนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศงานการบริหารงานบุคคล ใช้หลักการและแนว คิดเชิงเหตุและผล (cause and effect) ของวิฑูรย์ สิมะ โชคดี (2541, หน้า 91) แบ่งออกเป็น 2 ด้านคือ

- 3.1 องค์ประกอบระบบสารสนเทศ
- 3.2 การปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ

กรอบความคิดในการวิจัย ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงกรอบความคิดในการวิจัย

ขอบเขตการวิจัย

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารบุคคล 2 ด้าน คือ

1.1 สภาพองค์ประกอบของระบบสารสนเทศการบริหารงานบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้กรอบแนวคิดของ วาสนา สุขกระสันติ (2540, หน้า 9) ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ

1.1.1 ฮาร์ดแวร์

1.1.2 ซอฟต์แวร์

1.1.3 บุคลากร

1.1.4 ข้อมูลและสารสนเทศ

1.1.5 กระบวนการทำงาน

1.2 สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวงศึกษาธิการตามกรอบแนวคิดของ สนอง เครือมาก (2533, หน้า 1078) ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

1.2.1 การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล

1.2.2 การตรวจสอบข้อมูล

1.2.3 การประมวลผลข้อมูล

1.2.4 การจัดเก็บรักษาข้อมูล

1.2.5 การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ เจ้าหน้าที่ของกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ และเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัดทั้งหมดของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้ใช้ระบบสารสนเทศงานการบริหารงานบุคคล จำนวน 96 คน ประกอบด้วย หัวหน้ากอง รองหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย รองหัวหน้าฝ่าย และพนักงานวิชาการ

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ใช้การศึกษากลุ่มประชากรทั้งหมด

3. ตัวแปรที่ศึกษา ตัวแปรที่ศึกษาประกอบด้วย

3.1 สภาพองค์ประกอบของระบบสารสนเทศการบริหารบุคคลของกระทรวง

ศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ

- 3.1.1 ฮาร์ดแวร์
- 3.1.2 ซอฟต์แวร์
- 3.1.3 บุคลากร
- 3.1.4 ข้อมูลและสารสนเทศ
- 3.1.5 กระบวนการทำงาน

3.2 สภาพปัญหาและแนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศการบริหาร
บุคคลของกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน
คือ

- 3.2.1 การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.2.2 การตรวจสอบข้อมูล
- 3.2.3 การประมวลผลข้อมูล
- 3.2.4 การจัดเก็บรักษาข้อมูล
- 3.2.5 การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศ

3.3 แนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคลของกรมการเจ้าหน้าที่
กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารงานบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด สาธารณรัฐประชาธิปไตย
ประชาชนลาว 2 ด้าน คือ

- 3.3.1 ด้านองค์ประกอบ
- 3.3.2 ด้านการปฏิบัติงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคล หมายถึง ระบบสารสนเทศที่ถูกพัฒนาขึ้น
และใช้งานในส่วนราชการกระทรวงศึกษาธิการ คือ กรมการเจ้าหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ
และฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
2. สภาพระบบสารสนเทศ หมายถึง ลักษณะของระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นอยู่ใน
ปัจจุบันตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่รวมในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษา
ธิการ และฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งมี
องค์ประกอบ 5 ด้าน คือ

2.1 ฮาร์ดแวร์ (hardware) คือลักษณะทางกายภาพ ซึ่งหมายถึง ตัวเครื่อง คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รอบข้าง (peripheral) ที่เกี่ยวข้อง อันประกอบด้วยส่วนที่สำคัญคือ

2.1.1 หน่วยรับข้อมูล (inputUnit) หมายถึง อุปกรณ์หลักที่ทำหน้าที่รับข้อมูล จากผู้ใช้เข้าสู่หน่วยความจำหลัก ประกอบด้วย แป้นพิมพ์ สแกนเนอร์ และเมาส์

2.1.2 หน่วยประมวลผลกลาง (central processing unit) นิยมเรียกสั้น ๆ ว่า ซีพียู (CPU) หมายถึง หน่วยที่เปรียบเสมือนสมองของระบบคอมพิวเตอร์ ส่วนประกอบต่าง ๆ ใน หน่วยประมวลผลกลางจะเป็นตัวกำหนดความเร็วของเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น วงจรไมโคร โปรเซสเซอร์ (microprocessor)

2.1.3 หน่วยแสดงความจำหลัก (main memory unit) หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ ในการจดจำข้อมูลและโปรแกรมต่าง ๆ ที่อยู่ระหว่างการประมวลผลของคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย หน่วยความจำหลักแบบอ่านได้อย่างเดียว (read only memory หรือROM) และหน่วย ความจำหลักแบบแก้ไขได้ (random access memory) |

2.1.4 หน่วยแสดงผลลัพธ์ (output unit) หมายถึง อุปกรณ์ที่ทำหน้าที่แสดง ผลลัพธ์จากคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย จอภาพและเครื่องพิมพ์

2.1.5 หน่วยเก็บข้อมูลสำรอง (secondary storage unit) หมายถึง อุปกรณ์ที่ทำการ จัดเก็บข้อมูลอย่างถาวรไม่มีการเปลี่ยนแปลง นอกจากผู้ใช้เป็นผู้สั่ง ประกอบด้วย ฮาร์ดดิสก์ ฟลอปปีดิสก์และดิสก์ไครฟ์ และซีดีรอม (CD-ROM หรือCompact disk read only memory)

2.1.6 ส่วนประกอบอื่น ๆ หมายถึง อุปกรณ์ที่จำเป็นที่ใช้ร่วมกับคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย ยูพีเอส (UPS หรือ uninterruptible power supply) และโมเด็ม (modem หรือ modulation-demodulation)

2.2 ซอฟต์แวร์ (software) หมายถึง บรรดาโปรแกรมหรือชุดคำสั่งที่นำมาควบคุม เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รอบข้าง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ซอฟต์แวร์ระบบ (system software) และซอฟต์แวร์ประยุกต์ (application software)

2.3 บุคลากร (peopleware) หมายถึง บุคคลที่ทำงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบระบบ เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรม เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ และเจ้าหน้าที่ผู้ใช้

2.4 ข้อมูลและสารสนเทศ

2.4.1 ข้อมูล หมายถึง ข้อเท็จจริง (fact) หรือตัวเลขที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรที่ กรรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารงานบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด

2.4.2 สารสนเทศ หมายถึง สิ่งที่ได้จากการประมวลวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรที่กรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารงานบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งได้มาจากสำรวจและการรวบรวม

2.5 กระบวนการทำงาน หมายถึง ขั้นตอนที่ใช้จะต้องทำตามเพื่อให้ได้งานเฉพาะบางอย่างจากคอมพิวเตอร์ กระบวนการทำงานที่ชัดเจนจำต้องมีหนังสือคู่มือสำหรับผู้ควบคุมเครื่อง (operation manual) และคู่มือผู้ใช้ (user manual) เป็นต้น

3. การปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศตามลำดับใน 5 ขั้นตอน คือ

3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการบริการงานบุคคล เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดทำเป็นสารสนเทศให้บรรลุดูวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

3.1 การตรวจสอบข้อมูล หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาให้ตรงตามสภาพที่เป็นจริง เพื่อให้ข้อมูลเป็นที่น่าเชื่อถือได้

3.2 การประมวลข้อมูล หมายถึง การจัดกลุ่มข้อมูลที่เก็บมาให้ตรงตามความต้องการ การประมวลข้อมูลทำให้เห็นภาพรวมที่ต้องการ และนำข้อมูลที่มีความสัมพันธ์นั้นมาแปลงเป็นสารสนเทศที่มีความหมายตรงตามความต้องการของงานบริหารงานบุคคล

3.4 การจัดเก็บรักษาข้อมูล หมายถึง การจัดระเบียบข้อมูลและสารสนเทศให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันทีที่ต้องการ

3.5 การนำเสนอข้อมูล หมายถึง การเตรียมข้อมูลและสารสนเทศที่จะใช้ในการบริหารงานบุคคลต่าง ๆ ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ เช่น นำเสนอโดยใช้ตารางหรือแผนภาพ เป็นต้น

4. สภาพการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ หมายถึง ผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศงานใน 5 ขั้นตอนนั้น ว่ามีมากน้อยเพียงไร

5. ปัญหาการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เป็นสาเหตุทำให้การปฏิบัติงานระบบสารสนเทศไม่บรรลุดูวัตถุประสงค์และไม่มีประสิทธิภาพใน 5 ขั้นตอน

5. แนวทางแก้ไขการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ หมายถึง แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศให้บรรลุดูวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพใน 5 ขั้นตอน

6. แนวทางพัฒนาระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคล หมายถึง แนวทางที่ได้มาจากการสังเคราะห์จากแนวทางแก้ไขระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคล เมื่อมีอุปสรรคหรือข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เป็นสาเหตุในการปฏิบัติงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานการบริหารงานบุคคลโดยรวมข้อมูลตามสภาพองค์ประกอบ สภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขระบบสารสนเทศงานการบริหารบุคคล

7. งานบริหารบุคคล หมายถึง งานต่าง ๆ ที่กรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ และฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วย การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ การฝึกงาน การสับเปลี่ยนและการโยกย้าย การแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนา การตรวจสอบจำนวนบุคลากร การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ งานสวัสดิการ การลาพัก การบำเหน็จบำนาญ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

8. หัวหน้ากองและรองหัวหน้ากอง หมายถึง เจ้าหน้าที่บริหารที่ได้ถูกแต่งตั้งเป็นหัวหน้ากองหรือรองหัวหน้ากอง มีสถานที่ปฏิบัติงานที่กรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการ และได้รับเงินตำแหน่งประเภท 7 และ 8 ตามระเบียบข้าราชการพลเรือนของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

9. หัวหน้าฝ่ายและรองหัวหน้าฝ่าย หมายถึง เจ้าหน้าที่บริหารที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าฝ่ายหรือรองหัวหน้าฝ่ายมีสถานที่ปฏิบัติงานที่ศึกษาธิการจังหวัดและได้รับเงินประจำตำแหน่งประเภท 8 และ 9 ตามระเบียบข้าราชการพลเรือนของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

10. พนักงานวิชาการ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ทำงานปกติไม่ได้ถูกแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหรือรองหัวหน้าและไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งสังกัดที่กองต่าง ๆ ของกรมการเจ้าหน้าที่กระทรวงศึกษาธิการและฝ่ายบริหารบุคคลของศึกษาธิการจังหวัด