

แนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูล
ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

โดย

นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์
ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร
หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร รุ่นที่ 64

๖

ประจำปีการศึกษา พุทธศักราช 2564 - 2565

หนังสือรับรอง

วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร ได้อนุมัติให้เอกสารวิจัยส่วนบุคคล เรื่อง “แนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์” ลักษณะวิชา การเมือง ของ นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร การป้องกันราชอาณาจักร รุ่นที่ 64 ประจำปีการศึกษาพุทธศักราช 2564 – 2565

พลโท

(ไพศาล งามวงษ์วาน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ

บทคัดย่อ

เรื่อง แนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ลักษณะวิชา การเมือง

ผู้วิจัย นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์

หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ 64

ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบสารสนเทศด้านทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญที่สำนักงาน ก.พ. พัฒนาขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการและการตัดสินใจเชิงนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของประเทศจากการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า การบริหารจัดการฐานข้อมูลดังกล่าวยังขาดประสิทธิภาพ มีความล่าช้าของกระบวนการในการทำให้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน การวิจัยครั้งนี้จึงมุ่งศึกษาแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัยดังนี้ (1) เพื่อศึกษาปัญหาของการจัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (2) เพื่อศึกษาวิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่จะทำให้ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และ (3) เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้วิจัยได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์แบบจำลองตัวกระตุ้นและการตอบสนอง (The Stimulus-Response Model) หลักการสร้างปัจจัยการดำเนินธุรกิจ 8M และหลักการจัดการนโยบายตามแนวทาง ERIC – SAP มาเป็นกรอบในการวิเคราะห์ประเด็นศึกษาเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้การจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ในการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลทุติยภูมิจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. และข้อมูลปฐมภูมิจากผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 กลุ่ม คือ (1) กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการจำนวน 143 คน โดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น และ (2) กลุ่มเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 12 คน โดยการจัดประชุม Focus Group

ผลการวิเคราะห์ปัญหาตามหลักการสร้างปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ 8M พบปัญหาในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 6 ด้าน ได้แก่ (1) การบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (2) การบริหารคน (3) การบริหาร

งบประมาณ (4) การบริหารเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ (5) การสื่อสาร และ (6) ข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย และผลการวิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหาแต่ละด้านตามหลักการจัดการนโยบายตามแนวทาง ERIC – SAP พบว่า การจะเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.พ. จำเป็นต้องปรับปรุงการทำงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มงานทะเบียนประวัติ ปรับปรุงระบบโปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการทั้งหมด รวมทั้งระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดให้ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการอบรมข้าราชการใหม่ มีการชี้แจงเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารของส่วนราชการ เพื่อให้เห็นความสำคัญของข้อมูลในฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งส่งเสริมให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้ข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลอย่างต่อเนื่อง โดยผู้วิจัยได้เสนอแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนแนวทางในการพัฒนา/แก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการพัฒนาฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในอนาคต ซึ่งควรมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์กรกลางบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐอย่างแท้จริงต่อไป

Abstract

Title	Developmental guidelines for increasing the efficiency of database creation on the civil servants' register history electronic records
Field	Politics
Name	Kitipong Maharatanawongs Course NDC Class 64

The civil servants' register history electronic database record is the information system of the ordinary civil servants developed by the Office of the Civil Service Commission. This system was developed for benefiting personnel management under the governmental administration and policy decision making on national human resources management. From the project implementation report, it was found that the administration of this database system lacks its efficiency, together with the delaying process of making data completed, accurate, and updated. This study, therefore, aims to investigate the developmental guidelines for increasing the efficiency of such database creation by (1) examining the problems of creating the civil servants' register history electronic record; (2) analyzing the guidelines for solving the problems obstructing the creation of the civil servants' register history electronic records to be completed, accurate and updated; and (3) proposing the developmental guidelines for increasing the efficiency of the civil servants' register history electronic record creation. The researcher has applied the Stimulus-Response Model, the principle of factor creation on business management (8M) and the principle of policy management in regards of ERIC-SAP as the frameworks for analyzing the issues about the causes impeding the efficiency of civil servants' register history electronic database record creation and its developmental guidelines. The researcher gathered secondary data from the Information Technology and Communication Center, the Office of the Civil Service Commission and primary data from the two related informant groups: (1) 143 officers who have used the civil servants' register history electronic record system by responding to the constructed questionnaires; and (2) 12 officers of the Office of the Civil Service Commission who are responsible for

making the civil servants' register history electronic records through focus group technique.

The results from analyzing the problems according to the principles of factor construction for business management (8M) revealed 6 drawbacks in making the civil servants' register history electronic records. These include: (1) the administration and management of the civil servants' register history electronic records; (2) human resources management; (3) budgeting management; (4) tools and instruments management; (5) communication; and (6) information and law. The results from analyzing the guidelines for solving the problems of each aspects according to the policy management based on ERIC-SAP illustrated that the increase of the efficiency of making the civil servants' register history electronic records, the Office of the Civil Service Commission needs to improve working system of the Information Technology and Communication Center, the Register History Group, the register history electronic program of the civil servants, the communication system between the officers of the Office of the Civil Commission Service and all the involved civil servants, including rules and regulations for making the register history electronic record and enforcing the related information to be partial of the new civil servant training program. Together with these, the involved officers and the public section administrators would be informed to perceive on the importance of the information provided in the civil servant electronic database. Moreover, the public sectors would be encouraged to continually use these data sets and the information technology system for human resources development. The researcher has recommended the suggestions for driving up the developmental guidelines/ problem solving and the development of the civil servants' and governmental officers' register history electronic records in the future that are needed to show the connections of data sets among the personnel administration organizations in order to further create the real governmental manpower database.

คำนำ

ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบสารสนเทศที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ ใช้ในการควบคุมเกษียณอายุราชการ และใช้จัดทำสารสนเทศกำลังคนภาครัฐ ทั้งในระดับข้อมูลรายบุคคล ระดับส่วนราชการ และระดับประเทศ การพัฒนาฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญ และเป็นส่วนหนึ่งของการปรับเปลี่ยนภาครัฐไปเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation) ตามแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดินด้วย

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อเสนอแนะประการใด ขอน้อมรับไว้เพื่อปรับปรุงต่อไป

(นายกิตติพงษ์ มหารัตนวงศ์)

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ 64

ผู้วิจัย

กิตติกรรมประกาศ

รายงานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณาจากอาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้ให้ข้อชี้แนะและให้คำปรึกษา ตลอดจนตรวจแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน และได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ รวมทั้งข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. ผู้วิจัยขอขอบคุณทุกท่านที่ได้มีส่วนร่วมในการวิจัยครั้งนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการต่อไป

(นายกิตติพงษ์ มหารัตนวงศ์)

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ 64

ผู้วิจัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
Abstract	ค
คำนำ	จ
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ณ
สารบัญแผนภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
ขอบเขตของการวิจัย	3
วิธีดำเนินการวิจัย	4
ข้อจำกัดของการวิจัย	4
ประโยชน์ที่รับจากการวิจัย	5
คำจำกัดความ	5
บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	6
ทิศทาง นโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ	6
การวิเคราะห์แบบจำลองตัวกระตุ้นและการตอบสนอง (The Stimulus-Response Model)	8
หลักการสร้างปัจจัยการดำเนินธุรกิจ 8M	9
หลักการจัดการนโยบายตามแนวทาง ERIC – SAP	10
แนวคิดเกี่ยวกับการออกแบบระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล	11
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	20
บทสรุปความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ	22
กรอบแนวคิดของการวิจัย	23

สรุป	25
บทที่ 3 สภาพปัญหาของการจัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	26
การดำเนินการและสภาพปัญหาที่ผ่านมา	26
สถานการณ์ปัจจุบัน	33

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
สถานการณ์ปัจจุบันที่ได้จากข้อมูลทุติยภูมิ	34
สถานการณ์ปัจจุบันที่ได้จากข้อมูลปฐมภูมิ	35
การวิเคราะห์และการสรุปปัญหา	52
สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหา	57
สรุป	59
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล	60
การกำหนดข้อเสนอในการพัฒนา/แก้ปัญหา	60
ข้อเสนอสรุปแนวทางในการพัฒนาและแก้ปัญหา	77
สรุป	78
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	79
สรุป	79
ข้อเสนอแนะ	79
บรรณานุกรม	90
ภาคผนวก	91
ผนวก ก แบบสอบถามแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	92
ผนวก ข การประชุม Focus Group เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ก.พ.	98
ประวัติย่อผู้วิจัย	100

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า	
3 - 1	แสดงข้อมูลจำนวนข้าราชการจำแนกตามกระทรวงและระดับ	35
3 - 2	แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามกระทรวง กรม	36
3 - 3	แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามขนาดของส่วนราชการ	39
3 - 4	แสดงข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	41
3 - 5	แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ตอบแบบสอบถาม	43
3 - 6	แสดงค่าเฉลี่ยและระดับปัจจัยแรงกระตุ้นในการจัดทำข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	45
3 - 7	แสดงสรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จากการประชุม Focus Group	49
3 - 8	ตารางการวิเคราะห์ปัญหาในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	54
4 - 1	ตารางการวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักปัจจัย การบริหาร 8 M	62
5 - 1	แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนแนวทางในการแก้ปัญหา	80

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
3 - 1	หน้าจอ login ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	27
3 - 2	สถาปัตยกรรมของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	28
3 - 3	หน้าจอรายละเอียดข้าราชการ/ลูกจ้างประจำของระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	30
3 - 4	ผังกระบวนการทำงานของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	31
3 - 5	Workflow ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	32

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) เป็นองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน ทำหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้มีคุณภาพชีวิตและการทำงานที่ดี และพัฒนาระบบการบริหารกำลังคนในราชการให้เป็นกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ผดุงไว้ซึ่งระบบคุณธรรมในราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 13 (6) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และมาตรา 13 (12) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลภาครัฐเสมอมา ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติที่ว่าด้วยการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดิน ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย นโยบายรัฐบาลในการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และการเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาฐานข้อมูลกำลังคน ประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดให้ภาครัฐปรับเปลี่ยนไปเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation) หรือการเป็นภาครัฐที่เชื่อมโยงเสมือนเป็นองค์กรเดียว มีบริการดิจิทัล ระบบข้อมูลและข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) สำหรับการตัดสินใจ การบริหารจัดการ การดำเนินงาน และการกำกับติดตามประเมินผลบนระบบนิเวศด้านดิจิทัล โดยให้มีการเปลี่ยนระบบการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระบบดิจิทัลเต็มรูปแบบ เพื่อสรรหาคนดี คนเก่ง เข้าสู่ตำแหน่งสำคัญได้ทันการณ์ และปรับบทบาทการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่งานเชิงกลยุทธ์องค์กรเพื่อการใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลได้เต็มศักยภาพ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

แผนขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2564 รับทราบแผนขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปประเทศที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) ภายใต้แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในฐานะ

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติเสนอ และให้ สศช. ในฐานะสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเร่งดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนกิจกรรม Big Rock อย่างเคร่งครัด โดยให้บูรณาการการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน และสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานอย่างใกล้ชิดในการปฏิรูปประเทศในด้านต่าง ๆ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด โดยแผนขับเคลื่อนกิจกรรม Big Rock ด้านการบริหารราชการแผ่นดินที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ก.พ. ได้แก่

กิจกรรมปฏิรูปประเทศที่ 3 : ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดี และมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม

เป้าหมายของกิจกรรม Big Rock : ภาครัฐสามารถบริหารกำลังคนได้อย่างมีเอกภาพ มีประสิทธิภาพและคล่องตัว สามารถสรรหา รักษา เคลื่อนย้ายและใช้ประโยชน์กำลังคนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ ในด้านต่าง ๆ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

โดยมีการกำหนดเป้าหมายย่อยของกิจกรรม Big Rock และระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ ดังนี้

เป้าหมายย่อย	ชื่อเป้าหมายย่อย (Milestone)	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ
เป้าหมายย่อยที่ 1	มีการพัฒนาระบบการทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบดิจิทัล	มกราคม 2564–ธันวาคม 2565
เป้าหมายย่อยที่ 1.1	มีเครื่องมือกลางช่วยสนับสนุนกระบวนการทำงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นรูปแบบดิจิทัลจัดทำแล้วเสร็จ	มกราคม 2564–ธันวาคม 2564
เป้าหมายย่อยที่ 1.2	มีฐานข้อมูลบุคคลในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถประมวลผลได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลในการสรรหา พัฒนา รักษาไว้	มกราคม 2565–ธันวาคม 2565

	และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคล อย่างมีประสิทธิภาพ	
--	---	--

สำนักงาน ก.พ. จึงได้พัฒนาระบบโปรแกรมและฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนขึ้นโดยมีข้อมูลข้าราชการพลเรือนสามัญจำนวน 413,835 คน จาก 153 ส่วนราชการ (ข้อมูล ณ วันที่ 13 ตุลาคม 2564) เพื่อใช้ประโยชน์ในการควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ และ เป็นข้อมูลที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลและใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย มาตรการ และการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของประเทศ รวมทั้งการวางแผนกำลังคน และการใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลด้านอื่นๆ และตอบโจทย์ตามเป้าหมายย่อยที่ 1.2 ของกิจกรรม Big Rock แผนขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปประเทศ

สำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาระบบและฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Government Personnel Information System (GPIS)) มาตั้งแต่ พ.ศ. 2561 ซึ่งเป็นระบบที่พัฒนาต่อยอดมาจากระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูง (Senior Executive Information System (SEIS)) เพื่อให้ส่วนราชการระดับกระทรวง กรม จังหวัด ข้าราชการ และสำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลมีข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคล สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งของฐานข้อมูล คือ ข้อมูลจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยมีข้อมูลที่จัดเก็บ เช่น ข้อมูลบุคคล ประเภทบุคลากร ประวัติการดำรงตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ประวัติการรับเงินเดือน ประวัติการฝึกอบรม ความเชี่ยวชาญ วินัย เป็นต้น ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ สามารถนำมาใช้ในงานวางระบบเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคลในภาพรวมของประเทศ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการแต่งตั้งให้มีระดับสูงขึ้น หรือใช้ในการตรวจสอบคุณสมบัติในการสมัครขององค์กรต่าง ๆ เช่น การสมัครเลือกตั้งเป็นตัวแทนต่าง ๆ แต่จากการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ. มาระยะหนึ่งแล้ว พบปัญหาด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ ความล่าช้าของกระบวนการในการทำให้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ปัจจัยบุคคลกรที่เกี่ยวข้องด้านต่าง ๆ กระบวนการทำงาน เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้ง Hardware และ Software กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาของการจัดทําระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่จะทำให้ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

3. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาครั้งนี้จะเน้นการศึกษาวิเคราะห์ กระบวนการและแนวทางในการแก้ปัญหาโดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. เท่านั้น

2. ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย

2.1 เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการ โดยมีการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

ขนาดของส่วนราชการ	จำนวนส่วนราชการ (กรม)	จำนวนส่วนราชการกลุ่มตัวอย่าง (ร้อยละ 30)	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือนสามัญ (ส่วนราชการละ 1 คน)
1. ขนาดเล็ก	103	30	30
2. ขนาดกลาง	40	12	12
3. ขนาดใหญ่	10	3	3
รวม	153	45	45

2.2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. จำนวน 8 - 10 คน

วิธีดำเนินการวิจัย

ดำเนินการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ร่วมกับการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูล

1.1 ข้อมูลปฐมภูมิ ดำเนินการโดยรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มนักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่งานธุรการ และกลุ่มนักวิชาการคอมพิวเตอร์ โดยใช้แบบสอบถามร่วมกับการสัมภาษณ์ ที่มีโครงสร้างเชิงลึก

1.2 ข้อมูลทุติยภูมิ ดำเนินการโดยการศึกษาจากตำรา งานวิจัย และเอกสารต่าง ๆ

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

ดำเนินการโดยการวิเคราะห์เนื้อหา และการวิเคราะห์เปรียบเทียบ และ สังเคราะห์ ข้อมูลทฤษฎี หลักการต่าง ๆ

3. การนำเสนอข้อมูล

นำเสนอข้อมูลแบบรายงานวิจัยเชิงพรรณนา วิเคราะห์ และนำเสนอแนวทางในการ แก้ไขปัญหาจากการวิจัย

ข้อจำกัดของการวิจัย

การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้มีระยะเวลาในการดำเนินการเป็นระยะเวลาที่ไม่มากนัก ดังนั้นการดำเนินการอาจจะได้ข้อมูลปฐมภูมิเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ไม่มากนัก ซึ่งต้องได้รับความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่เครือข่ายของสำนักงาน ก.พ. จึงจะทำให้ได้ข้อมูลที่จะเป็นปัจจัยในการแก้ไขปัญหาจากงานวิจัย

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ทำให้ทราบสาเหตุของปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง ความไม่สมบูรณ์ของการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

2. ทำให้ทราบแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่จะทำให้ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยจะทำให้ส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ. สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งข้าราชการเจ้าของข้อมูลสามารถเข้าถึงเพื่อตรวจสอบและนำข้อมูลตัวเองไปใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ

3. สำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการมีแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

คำจำกัดความ

ส่วนราชการ	หมายถึง	ส่วนราชการในสังกัดราชการพลเรือนสามัญ
ส่วนราชการขนาดเล็ก	หมายถึง	ส่วนราชการที่มีตำแหน่งข้าราชการจำนวนน้อยกว่า ๑,๐๐๐ อัตรา
ส่วนราชการขนาดกลาง	หมายถึง	ส่วนราชการที่มีตำแหน่งข้าราชการจำนวน ๑,๐๐๐ – ๕,๐๐๐ อัตรา
ส่วนราชการขนาดใหญ่	หมายถึง	ส่วนราชการที่มีตำแหน่งข้าราชการจำนวนมากกว่า ๕,๐๐๐ อัตรา
ข้าราชการ	หมายถึง	ข้าราชการพลเรือนสามัญ
ระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	หมายถึง	ระบบสารสนเทศด้านทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับประเทศ ที่สำนักงาน ก.พ. พัฒนาขึ้น และให้ส่วนราชการ ในสังกัดข้าราชการพลเรือนสามัญมีสิทธิการเข้าใช้งานตาม หน้าที่รับผิดชอบเพื่อการจัดทำทะเบียนประวัติของส่วนราชการ
ประสิทธิภาพ	หมายถึง	การจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศที่ครบถ้วน ถูกต้อง และรวดเร็ว

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาที่เน้นการวิเคราะห์กระบวนการและแนวทางในการแก้ปัญหาโดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญ ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. เท่านั้น ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ทิศทาง นโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ

กรอบนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบฐานข้อมูลข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข กำหนดผลสัมฤทธิ์อันพึงประสงค์ของการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน โดยให้มีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินและการจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินและเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน และให้มีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานเข้าด้วยกัน เพื่อให้เป็นระบบข้อมูลในการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชน

2. ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580)

ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ประเด็นยุทธศาสตร์ข้อ 4.4.2 กำหนดให้ภาครัฐมีความทันสมัย โดยการพัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย มีการนำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัล มาใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ

3. แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ แผนย่อยการพัฒนากระบวนการบริหารงานภาครัฐ กำหนดแนวทางการพัฒนาที่อาจเกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

3.1 พัฒนาหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “ภาครัฐทันสมัย เปิดกว้าง เป็นองค์กรขีดสมรรถนะสูง” สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เทียบได้กับมาตรฐานสากล รองรับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีความหลากหลายซับซ้อนและทันการเปลี่ยนแปลง โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล การพัฒนาให้มีการนำข้อมูลและข้อมูลขนาดใหญ่มาใช้ในการพัฒนานโยบาย การตัดสินใจ การบริหารจัดการ การให้บริการ และการพัฒนานวัตกรรมภาครัฐ รวมถึงการเชื่อมโยงการทำงานและข้อมูลระหว่างองค์กรทั้งภายในและภายนอกภาครัฐแบบอัตโนมัติ การสร้างแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ภาครัฐสามารถใช้ร่วมกันเพื่อเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลที่สะดวกและรวดเร็ว เชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐให้มีมาตรฐานเดียวกันและข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.2 กำหนดนโยบายและการบริหารจัดการที่ตั้งอยู่บนข้อมูลและหลักฐานเชิงประจักษ์ มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีความโปร่งใส ยืดหยุ่นและคล่องตัวสูง นำนวัตกรรม เทคโนโลยี ข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัล มาใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ มีการพัฒนาข้อมูลเปิดภาครัฐให้ทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึง แบ่งปัน และใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสมและสะดวก

4. แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง)

แผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2561-2565 กำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) โดยกิจกรรมปฏิรูปที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดีและมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของกิจกรรมปฏิรูป ให้ภาครัฐสามารถบริหารจัดการกำลังคนได้อย่างมีเอกภาพ มีประสิทธิภาพและความคล่องตัว สามารถสรรหา รักษา เคลื่อนย้าย และใช้ประโยชน์กำลังคนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเป็นหน่วยงานรับผิดชอบหลักในการเปลี่ยนระบบการทำงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นระบบดิจิทัลเต็มรูปแบบเพื่อการสรรหาคนดี คนเก่ง เข้าสู่ตำแหน่งสำคัญได้ทันการณ์ และปรับบทบาทการบริหารทรัพยากรบุคคลไปสู่งานเชิงกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อการใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลได้เต็มศักยภาพ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

จากกิจกรรมการปฏิรูปที่ 3 ดังกล่าว ตามแผนขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดเป้าหมายย่อยที่ 1 ให้มีการพัฒนาระบบการทำงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลในรูปแบบดิจิทัล ภายในเดือนมกราคม 2564 – ธันวาคม 2565 โดยเป้าหมายย่อยที่ 1.1 มีเครื่องมือกลางช่วยสนับสนุนกระบวนการทำงานด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นรูปแบบดิจิทัลจัดทำแล้วเสร็จ และ

เป้าหมายย่อยที่ 1.2 มีฐานข้อมูลบุคคลในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถประมวลผลได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ในการสรรหา พัฒนา รักษาไว้และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

5. มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2562 รับทราบตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอการดำเนินการปรับปรุงระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) จากเดิมที่ใช้วิธีการบันทึกด้วยมือใน ก.พ. 7 แบบกระดาษ เป็น ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Smart ก.พ. 7) ที่สามารถเชื่อมโยงและเรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของกรมการปกครอง และข้อมูลการศึกษาจากฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (เดิม) ทำให้ลดการบันทึกข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ลดความผิดพลาดของการบันทึกข้อมูล และเป็นการใช้ข้อมูลชุดเดียวกัน ทั้งนี้ ผู้บรรจุตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ให้จัดทำเป็นระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และผู้บรรจุก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ให้บันทึกรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ ไม่ต้องบันทึกในกระดาษ โดยสำนักงาน ก.พ. จะแปลงเอกสารเดิม ซึ่งเก็บไว้ที่สำนักงาน ก.พ. ให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และให้ทุกส่วนราชการเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562

การวิเคราะห์แบบจำลองตัวกระตุ้นและการตอบสนอง (The Stimulus-Response Model)

การวิเคราะห์แบบจำลองตัวกระตุ้นและการตอบสนอง (The Stimulus-Response Model) เป็นแนวคิดที่ใช้ในการศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค เพื่อทำความเข้าใจกับความรับรู้สีกนึกคิดของผู้ซื้อ (Buyer's Consciousness) หรือที่เรียกกันว่ากล่องดำ (Black box) โมเดลนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนที่ 1

เริ่มต้นจากการมีสิ่งกระตุ้นเข้ามากระทบกล่องดำหรือความรับรู้สีกนึกคิดของผู้ซื้อ โดยสิ่งกระตุ้นจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 สิ่งกระตุ้นทางการตลาด ได้แก่ ส่วนประสมทางการตลาดทั้ง 4 คือ ผลิตภัณฑ์ ราคา สถานที่ และการส่งเสริมการตลาด

1.2 สิ่งกระตุ้นอื่นๆ ได้แก่ สิ่งแวดล้อมระดับมหภาค ซึ่งอยู่ภายนอกองค์กร เช่น สิ่งแวดล้อมทางเศรษฐกิจ เทคโนโลยี การเมือง และวัฒนธรรม

2. ส่วนที่ 2

จากสิ่งกระตุ้นดังกล่าวข้างต้นจะกระทบกล่องดำหรือความรู้สึกนึกคิดของผู้ซื้อ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

2.1 ลักษณะของผู้ซื้อ (Buyer Characteristics) จะถูกกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ปัจจัยทางด้านวัฒนธรรม (Cultural Factors) ปัจจัยทางด้านสังคม (Social Factors) ปัจจัยส่วนบุคคล (Personal Factors) และปัจจัยทางด้านจิตวิทยา (Psychological Factors)

2.2 กระบวนการตัดสินใจซื้อ (Buyer decision process)

3. ส่วนที่ 3

เป็นขั้นของการตอบสนองของผู้ซื้อซึ่งได้ผ่านกระบวนการตัดสินใจซื้อมาแล้ว โดยผู้ซื้อจะมีการตอบสนอง 5 ประการดังนี้

3.1 การตัดสินใจเลือกผลิตภัณฑ์ที่จะซื้อ (Product choice)

3.2 การตัดสินใจเลือกตราสินค้าที่จะซื้อ (Brand choice)

3.3 การตัดสินใจเลือกร้านค้าที่จะซื้อ (Dealer choice)

3.4 การตัดสินใจในเวลาที่จะซื้อ (Purchase timing)

3.5 การตัดสินใจในปริมาณที่จะซื้อ (Purchase amount)

หลักการสร้างปัจจัยการดำเนินธุรกิจ 8M

เกียรติพงษ์ อุดมธนะธีระ ได้เสนอปัจจัย 8 ด้าน (8M) ที่มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการหรือการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน ดังนี้

1. ทรัพยากรมนุษย์ (Man)

ทรัพยากรมนุษย์ (Man) คือ คนงาน พนักงาน หรือบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอก ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุด เพราะการทำธุรกิจหรือการดำเนินการใด ๆ จะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยคน ทั้งในด้านการคิด การวางแผน การดำเนินการ หรือจัดการทำให้เกิดผลทางธุรกิจทุกรูปแบบ การพัฒนาคนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุดเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ

2. วิธีปฏิบัติงาน (Method)

วิธีปฏิบัติงาน (Method) คือ วิธีการ ขั้นตอน หรือขบวนการในการทำธุรกิจ ความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจส่วนใหญ่จะมาจากการทำงานที่องค์กรมีการกำหนดขั้นตอนแนวทางการดำเนินงานที่ดี การที่จะมีแนวทางการปฏิบัติงานและขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจที่ดีได้ ควรต้องมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน มีวิสัยทัศน์ที่ดี มีการวางแผนการจัดการ การติดตามความก้าวหน้าของงาน การตรวจสอบคุณภาพผลงานที่ได้ และการควบคุมการทำธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

3. ทรัพยากร (Resource)

ในเรื่องของทรัพยากรอาจแยกพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

3.1 เงินทุน (Money) คือ เงินหรือทุนที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ทั้งจากเงินทุนภายในและภายนอก ในทางธุรกิจเงินทุนถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุด เพราะการทำทุกอย่างไม่สามารถดำเนินได้ดีหากขาดทุนในการดำเนินงาน กล่าวได้ว่า การทำธุรกิจทุกอย่างจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยเงินทุน เพราะจะเป็นตัวขับเคลื่อนธุรกิจและปัจจัยต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปได้ทั้งในด้านค่าแรงคน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการซื้อวัสดุมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ การมุ่งเป้าไปที่การพัฒนาเงินจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุดเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ

3.2 วัสดุ (Material) คือ วัสดุสิ่งของ วัตถุดิบ ชิ้นส่วนอะไหล่ ผลิตภัณฑ์ บริการ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ซึ่งมีส่วนนำมาใช้ในการผลิตสินค้า เป็นสิ่งสำคัญในอันดับต่อมา เพราะทุกธุรกิจต้องอาศัยสิ่งที่ได้ในกลุ่มนี้มาใช้ในการผลิต ดังนั้น ต้องรู้จักบริหารจัดการวัตถุดิบให้มีประสิทธิภาพ สามารถมีเพียงพอในการผลิต บริหารจัดการให้ได้ต้นทุนที่ต่ำในการผลิต และทำให้ธุรกิจได้ผลกำไรสูงสุด

4. เครื่องมือ (Machine)

เครื่องมือ (Machine) คือ เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ ปัจจัยในกลุ่มนี้จะเป็นส่วนที่มาช่วยเติมเต็มในส่วนที่ความสามารถของมนุษย์ไม่สามารถทำได้ เช่น ช่วยผ่อนปรนการทำงานโดยคน เพิ่มระยะเวลาทำงานที่ต่อเนื่อง ความถูกต้องแม่นยำ ความเร็วในการผลิต ความสม่ำเสมอที่เป็นมาตรฐาน หรือความทนทานในบางสถานการณ์ที่มนุษย์ทำไม่ได้ เช่น สภาพอากาศในที่อุณหภูมิสูงหรือต่ำ สภาพแวดล้อมอากาศที่มีก๊าซพิษ เป็นต้น และในโลกเครือข่ายออนไลน์เครื่องมือทางด้านไอทีก็เป็นส่วนสำคัญที่นำมาใช้มากขึ้นในทางธุรกิจ

5. การตลาด (Market)

การตลาด (Market) คือ กระบวนการของการสื่อสารคุณค่าของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เรา มี ส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายหรือลูกค้า การตลาด บางครั้งอาจมองเป็นเรื่องของการขายสินค้า แต่ในความเป็นจริงแล้ว การขายนั้นเป็นเพียงส่วนย่อยในงานด้านการตลาด การตลาดมักรวมการส่งสินค้าและการสื่อสารไปยังลูกค้า สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าในทางที่เป็นประโยชน์แก่องค์กร การตลาดควรมีการเลือกตลาดเป้าหมาย สามารถรักษาลูกค้าให้ได้ตลอดไป

6. ข้อมูลข่าวสาร (Message)

ข้อมูลข่าวสาร (Message) คือ การให้ความสำคัญในการจัดการข่าวสาร เริ่มเมื่อโลกก้าวเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) มีการใช้ระบบเครือข่ายการสื่อสาร (Social Network) และก้าวเข้าสู่การเป็นโลกไร้พรมแดน การติดต่อเชื่อมโยงสื่อสารกันเป็นระบบเครือข่ายสามารถทำได้

ครอบคลุมทั่วโลก ทำให้การติดต่อสื่อสารรวดเร็ว คนที่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนหรือพัฒนาการใช้ข้อมูลย่อมเสียเปรียบด้านธุรกิจ

7. ขวัญและกำลังใจ (Morale)

ขวัญและกำลังใจ (Morale) คือ การทำงานที่มองเห็นถึงความสำคัญของคนให้มีความสำคัญกับคุณค่าจิตใจของพนักงาน สร้างความพึงพอใจในการทำงานให้มีมากขึ้น

8. ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data)

ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data) คือ การเชื่อมโยงข้อมูลในทุกส่วนเข้าหากันตามเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าในยุคของการผลิตปัจจุบัน ที่เริ่มนำเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเข้ามาเชื่อมโยงข้อมูลการผลิตระหว่างเครื่องจักร มีการเชื่อมโยงกันตลอดทั้งโซ่อุปทานตั้งแต่ต้นน้ำไปจนถึงปลายน้ำ การที่เป็นยุคใหม่ของการรวมพลังระหว่างเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการควบคุมการผลิต เช่น เครื่องจักรให้เครื่องจักรสื่อสารข้อมูลกันเอง ซึ่งเรามักเรียกกันว่ายุคอุตสาหกรรม 4.0 ซึ่งเทคโนโลยีที่เป็นกุญแจสำคัญในด้านนี้คือข้อมูล (Data) และในปัจจุบันเราจะคุ้นเคยกับคำว่าข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) คือ การเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทั้งหมดทั้งภายในและภายนอก เพื่อนำมาวิเคราะห์เพื่อค้นพบสิ่งต่าง ๆ ด้วยการทำ Analysis จะทำให้เราสามารถตัดสินใจได้ดีขึ้น (Smarter Decisions)

หลักการจัดการนโยบายตามแนวทาง ERIC – SAP

ดร. รัฐ ธนาดิเรก ได้เสนอแนวทางการจัดการนโยบายที่พัฒนามาจากแนวทาง “Social Fabric Matrix : SFM” ของ F. Gregory Hayden (2006) ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของประเทศไทย โดยเสนอองค์ประกอบในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ 8 ประการ ดังนี้

E = Education ได้แก่ การศึกษาและเผยแพร่องค์ความรู้

R = Regulation ได้แก่ การสร้างข้อกำหนด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

I = Innovation/Incentive ได้แก่ การสร้างนวัตกรรมหรือการสร้างแรงจูงใจ สิ่งกระตุ้น

C = Coordination/Communication การประสานความร่วมมือหรือการสื่อสาร

S = Service ได้แก่ การให้บริการ การอำนวยความสะดวก

A = Assistance/Advice ได้แก่ การให้ความช่วยเหลือ ฟันฟู หรือการให้คำแนะนำ

P = Participation/Promotion ได้แก่ การมีส่วนร่วมหรือการส่งเสริม

แนวคิดเกี่ยวกับการออกแบบระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล

1. ความหมายของระบบฐานข้อมูล

ระบบฐานข้อมูล (Database) คือ การรวบรวมและจัดเก็บชุดของข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กันมาไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเรียกใช้ข้อมูลเหล่านั้นร่วมกันได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ซึ่งในการเรียกใช้ข้อมูลนั้นอาจเรียกเพียงส่วนใดส่วนหนึ่งมาใช้ประโยชน์เป็นครั้งคราวก็ได้ ฐานข้อมูลที่ดีควรจะได้รับ การปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงกระบวนการของระบบงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเป็นสำคัญ (วิทยาลัยสารพัดช่างอุบลราชธานี, 2565; คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา, 2565; มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม, 2565)

2. องค์ประกอบของระบบฐานข้อมูล

องค์ประกอบที่สำคัญของระบบฐานข้อมูลมี 5 ประกอบ ได้แก่ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูล บุคลากร และผู้ใช้งาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, 2558)

2.1 ฮาร์ดแวร์ (Hardware) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์หรือองค์ประกอบต่างๆ ที่มีความสำคัญต่อการทำงาน อุปกรณ์ต่อพ่วงตลอดจนอุปกรณ์ทุกชนิดด้านเครือข่าย

2.2 ซอฟต์แวร์ (Software) หมายถึง ชุดคำสั่งที่สามารถสั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลักคือ ซอฟต์แวร์ระบบ และซอฟต์แวร์ประยุกต์

2.2.1 ซอฟต์แวร์ระบบ (System software) คือชุดคำสั่งที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อทำหน้าที่เป็นตัวประสานงานควบคุมการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ จัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่บนระบบให้แก่โปรแกรมประยุกต์ให้สามารถทำงานได้ ในการทำงานนี้ระบบจัดการฐานข้อมูลจำเป็นต้องพึ่งพา ระบบปฏิบัติการเช่นหน้าที่ในการอ่านเขียนข้อมูลลงบนหน่วยความจำสำรองหรือการจัดการหน่วยความจำหลักตลอดจนรูปแบบปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้เป็นต้น

2.2.2 ซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application software) คือชุดคำสั่งที่ถูกสร้างเพื่อทำหน้าที่ประการใดประการ หนึ่ง เช่น โปรแกรมประยุกต์ทางด้านบริหารงานบุคคล โปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลจะถูกเขียนให้มีความสามารถในการเชื่อมต่อและเรียกใช้งานฐานข้อมูลได้หรือเป็นเว็บแอปพลิเคชัน

2.3 ข้อมูล หน่วยของข้อมูลที่เล็กที่สุดบนระบบคอมพิวเตอร์คือบิต เมื่อกลุ่มของบิตรวมตัวกันจะได้อักขระ เมื่ออักขระหลายๆ ตัวรวมกันจะได้เป็นกลุ่มอักขระที่เรียกว่าฟิลด์ และหลายฟิลด์รวมกันเพื่อทำหน้าที่สื่อถึงสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่จัดเก็บจะเรียกว่าเรคคอร์ด

2.4 บุคลากร ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูลสามารถแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

2.4.1 ผู้บริหารและผู้จัดการฐานข้อมูล มีหน้าที่สำคัญคือการจัดการกับฐานข้อมูลควบคุมระบบรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูล วางแผนป้องกันความผิดพลาด อันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายกับระบบฐานข้อมูล

2.4.2 ผู้ออกแบบฐานข้อมูล มีหน้าที่ในการรับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบฐานข้อมูลให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.3 นักวิเคราะห์ระบบ ออกแบบวิเคราะห์ระบบและออกแบบโปรแกรมประยุกต์ที่แสดงถึงขั้นตอนในการทำงานของโปรแกรมประยุกต์การออกแบบอินเทอร์เน็ตเพชเพื่อติดต่อกับผู้ใช้งาน

2.4.4 นักเขียนโปรแกรม ทำหน้าที่เขียนโปรแกรมประยุกต์ด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ตามที่นักวิเคราะห์ระบบได้ออกแบบไว้ให้สามารถติดต่อและเข้าใช้ฐานข้อมูลได้

2.5 ผู้ใช้งาน แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มปฏิบัติการและกลุ่มบริหาร

2.5.1 ผู้ใช้งานระดับปฏิบัติการ เป็นกลุ่มผู้ใช้งานที่มีความเกี่ยวข้องกับการเพิ่มแก้ไข ลบข้อมูลที่จะป้อนเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลมากที่สุด ตลอดจนอาจมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงาน เบื้องต้นเพื่อส่งต่อให้ผู้บริหารใช้เพื่อการตัดสินใจหรือวางแผน

2.5.2 ผู้ใช้งานระดับบริหาร เป็นกลุ่มที่ใช้ข้อมูลของระบบฐานข้อมูลเพื่อไปใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจ เชิงธุรกิจหรือตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน อาจไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบันทึกเพิ่มแก้ไขข้อมูลโดยตรง

3. การออกแบบระบบฐานข้อมูล

ในการออกแบบฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการฐานข้อมูลจะต้องมีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นผู้ออกแบบฐานข้อมูลจะต้องเข้าใจกระบวนการและความต้องการของระบบ เพื่อให้การออกแบบฐานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนตรงความต้องการของระบบ และมีความปลอดภัย ดังนั้น จึงต้องเข้าใจถึงสถาปัตยกรรมของฐานข้อมูลในแต่ละระดับ และรูปแบบของฐานข้อมูลแบบต่างๆ ดังนี้

3.1 สถาปัตยกรรมฐานข้อมูล ระบบฐานข้อมูลจะมีประโยชน์ก็ต่อเมื่อผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลหรือจัดการกับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากผู้ใช้งานข้อมูลส่วนใหญ่เป็นผู้ที่เข้าใจในกระบวนการทำงานแต่ไม่ใช่ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังนั้น การออกแบบฐานข้อมูลจึงเป็นหน้าที่ของนักวิชาการคอมพิวเตอร์ที่จะออกแบบเนื้องานที่ซับซ้อนอย่างเป็นระบบ โดยผู้ใช้งานจะเห็นเฉพาะหน้าจอสที่สนับสนุนการทำงานในรูปแบบที่สวยงามใช้งานได้ง่ายเท่านั้น ในปี ค.ศ. 1975 American National Standard Institute ได้นำเสนอสถาปัตยกรรมฐานข้อมูลที่แบ่งเป็น 3 ระดับ (วิเชียร เปรมชัยสวัสดิ์, 2546, หน้า 14) ดังต่อไปนี้

3.1.1 ระดับภายใน (Internal Level) หรือระดับกายภาพ โดยผู้ออกแบบฐานข้อมูล จะพิจารณาว่า ควรเก็บข้อมูลไว้ในอุปกรณ์ใด การจัดเก็บข้อมูลจริงๆ ควรทำอย่างไร วิธีการเข้าถึงข้อมูลเพื่อค้นหาหรือปรับปรุงข้อมูล จะใช้วิธีการใด รวมถึงวิธีการบำรุงรักษา และการเพิ่มประสิทธิภาพของฐานข้อมูล

3.1.2 ระดับแนวคิด (Conceptual Level) หรือระดับตรรกะ เพื่ออธิบายว่ามีข้อมูลอะไรบ้างที่ถูกจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลและข้อมูลเหล่านี้ มีความสัมพันธ์กันอย่างไร

3.1.3 ระดับภายนอก (External Level) หรือระดับวิว เพื่อให้ผู้ใช้สามารถติดต่อกับฐานข้อมูลได้ง่ายขึ้น

3.2 ฐานข้อมูล เป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาการจัดการข้อมูล จึงมีการสร้างแบบจำลองฐานข้อมูล (database model) ขึ้น เพื่อเก็บข้อมูลจริงตามแนวคิดต่างๆ เพื่อนำเสนอข้อมูลและความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจได้ง่าย โดยแบบจำลองข้อมูลที่ได้รับการยอมรับจะถูกนำมาสร้างเป็นระบบฐานข้อมูลในชื่อของผลิตภัณฑ์ต่างๆ ให้เลือกใช้ รูปแบบของฐานข้อมูลตามแนวคิดในการพัฒนาการจัดการฐานข้อมูลมีหลายรูปแบบ ได้แก่

3.2.1 ฐานข้อมูลแบบลำดับชั้น (The Hierarchical Database Model)

3.2.2 ฐานข้อมูลแบบเครือข่าย (The Network Database Model)

3.2.3 ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (The Relational Database Model)

3.2.4 ฐานข้อมูลเชิงวัตถุ (The Object-Oriented Database Model)

3.2.5 ฐานข้อมูลเชิงวัตถุ-สัมพันธ์ (The Object-Relational Database Model)

3.2.6 คลังข้อมูล (Data Warehouse)

3.2.7 ฐานข้อมูลแบบหลายมิติ (Multidimensional Database)

3.2.8 ฐานข้อมูลบนเว็บ (Web Database)

3.2.9 ฐานข้อมูลแบบกระจาย (Distributed Database)

ในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจะเลือกใช้รูปแบบการจัดการฐานข้อมูลแบบใดก็ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ใช้จัดเก็บ ซึ่งระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.พ. เลือกใช้ฐานข้อมูลเชิงวัตถุ (The Object-Oriented Database Model) ผลิตภัณฑ์ของออราเคิล (Oracle) ในการจัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่ ซึ่งมีระบบสนับสนุนการบำรุงรักษาโปรแกรมและสำรองข้อมูลที่ดี

4. วงจรการพัฒนากระบวนเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูล

ผู้ออกแบบระบบต้องเข้าใจกระบวนการ Information Life Cycle ตลอดจนการออกแบบโปรแกรมใช้งาน (Application program) เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่ต้องการและปรับเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงได้ง่าย ระบบการจัดการข้อมูลต้องสามารถให้ข้อมูลและสารสนเทศที่เหมาะสม และ

ทั่วถึงแก่ทุกคนหรือหน่วยงานที่ต้องการใช้ในเวลาที่ต้องการโดยไม่จำเป็นต้องเป็นระบบคอมพิวเตอร์ ดังนั้น สารสนเทศที่ดีมีประสิทธิภาพจึงเกิดจากการออกแบบระบบฐานข้อมูลที่ดี โดยสิ่งแรกที่ต้องเข้าใจก็คือ กระบวนการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (System Development Life Cycle : SDLC) ซึ่งเป็นกระบวนการในการสร้างและติดตามการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จะทำให้ผู้พัฒนาระบบได้เห็นภาพรวมของการออกแบบฐานข้อมูลและการสร้างแอปพลิเคชัน และสามารถประเมินการทำงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ วงจรการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

4.1 ขั้นตอนการวางแผน (Planning) จะทำให้ผู้ออกแบบระบบเห็นภาพรวมของวัตถุประสงค์และการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะทำให้ทราบถึงความต้องการที่จะได้รับสารสนเทศ ซึ่งจะต้องคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

4.1.1 ปัจจัยทางด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ ต้องพิจารณาฮาร์ดแวร์ที่จำเป็นต้องใช้หลังจากการสร้างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาทิ Desktop Computer, Multiprocessor Computer, Mainframe หรือ Supercomputer แต่ในส่วนของซอฟต์แวร์จะต้องคำนึงถึงการประยุกต์ใช้ Single หรือ Multiuser operating systems ชนิดของฐานข้อมูลและซอฟต์แวร์ฐานข้อมูลที่ใช้ ภาษาที่ใช้ในการเขียนโปรแกรมสำหรับพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.1.2 ปัจจัยทางด้านค่าใช้จ่าย ในการที่จะลงทุนแต่ละครั้งของหน่วยงาน ทั้งการลงทุนในด้านฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของระบบคอมพิวเตอร์ ควรศึกษาว่าจำนวนเงินลงทุนนั้นมีปริมาณมากน้อยเพียงใด และมีความคุ้มค่าต่อสิ่งที่ได้รับมากน้อยเพียงใด

4.1.3 ปัจจัยทางการดำเนินงาน ในการที่จะใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สร้างขึ้น หน่วยงานต้องมีความพร้อมด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี และด้านการเงิน นอกจากนี้ยังต้องทำการประเมินเกี่ยวกับการจัดการต่างๆ ของระบบที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บำรุงรักษาระบบ เพื่อความมั่นคง ความปลอดภัยและการคงอยู่ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2 ขั้นตอนการวิเคราะห์ (Analysis) ปัญหาที่พบในกระบวนการวางแผนจะถูกพิจารณาโดยละเอียดในขั้นตอนการวิเคราะห์ ซึ่งผู้ออกแบบระบบจะต้องตรวจสอบความต้องการของผู้ใช้งานระบบว่าอะไรคือสิ่งที่มีการปรับปรุงกระบวนการใหม่หรือสิ่งที่คุณใช้งานระบบต้องการเพิ่มเติมจากระบบปัจจุบัน และความต้องการเหล่านั้นเหมาะสมและมีความสำคัญต่อความต้องการสารสนเทศในการดำเนินงานหรือไม่ โดยผู้ใช้งานระบบและผู้ออกแบบระบบจะต้องทำงานร่วมกัน เพื่อให้สามารถระบุขั้นตอนหรือกระบวนการต่างๆ ที่ก่อให้เกิดปัญหา และระบุความจำเป็นในการพัฒนาระบบใหม่ได้

นอกเหนือจากการศึกษาและตรวจสอบเกี่ยวกับความต้องการเพิ่มเติมของผู้ใช้งานระบบแล้ว ขั้นตอนการวิเคราะห์จะต้องทำการออกแบบระบบเชิงตรรกะ (Logical

System Design) ที่จะเป็นการออกแบบแบบจำลองกรอบความคิด (Conceptual Data Model) อินพุต ขั้นตอน/กระบวนการต่างๆ และผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการต่างๆ โดยในขณะทำการออกแบบระบบเชิงตรรกะ ผู้ออกแบบอาจประยุกต์ใช้เครื่องมือต่าง ๆ เช่น Data Flow Diagram (DFD), Hierarchical Input Process Output (HIPO) diagram และ Entity Relationship (ER) Diagram เพื่อแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนกระบวนการและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

4.3 ขั้นตอนการออกแบบและพิจารณารายละเอียด (Detailed Systems Design) เป็นขั้นตอนที่ทำให้เราสามารถออกแบบเกี่ยวกับกระบวนการทำงานต่างๆ ของระบบได้แล้วเสร็จ การออกแบบจะเป็นการกำหนดถึงหน้าจอเมนู รายงาน และส่วนต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้ใช้งานระบบสามารถได้รับสารสนเทศได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ กระบวนการนี้จะเป็นการปรับเปลี่ยนกระบวนการต่าง ๆ จากระบบเดิมไปสู่ระบบที่พัฒนาใหม่

4.4 ขั้นตอนการสร้างระบบ (Implementation) ในระหว่างขั้นตอนการสร้างระบบ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS) และแอปพลิเคชันต่าง ๆ จะถูกติดตั้ง นอกจากนั้นยังรวมถึงการสร้างฐานข้อมูลในซอฟต์แวร์ DBMS กระบวนการสร้างระบบจะเป็นการบวนการเขียนโปรแกรม ตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ จนกว่าระบบที่พัฒนาขึ้นมีความสมบูรณ์ หลังจากการพัฒนาเสร็จสิ้น จะต้องทำการโหลดข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลซึ่งจะสามารถดำเนินการผ่านโปรแกรมหรือเครื่องมือในระบบจัดการฐานข้อมูล ดังนี้ (1) โปรแกรมที่ผู้ใช้งานระบบใช้งานอยู่ (2) อินเทอร์เฟซของระบบจัดการฐานข้อมูล และ/หรือ (3) โปรแกรมที่ถูกพัฒนาขึ้นเพื่อใช้สำหรับโหลดข้อมูลโดยเฉพาะ จากนั้นระบบจะถูกตรวจสอบจนกว่าจะพร้อมใช้งาน

โดยปกติของขั้นตอนการสร้างและทดสอบระบบจะใช้เวลาถึงร้อยละ 50 – 60 ของเวลาที่ใช้ในการพัฒนาระบบทั้งหมด อย่างไรก็ตาม หากทำการประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ในบางส่วนจะทำให้สามารถลดเวลาในการสร้างและการทดสอบระบบลงได้ โดยหลังจากทำการทดสอบระบบจนมีความสมบูรณ์แล้ว ทีมผู้สร้างระบบจะต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับระบบ คู่มือการใช้งาน รวมถึงการอบรมเพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานระบบใหม่ที่สร้างขึ้น โดยหลังจากระบบเริ่มมีการใช้งานแล้วจะต้องพิจารณาถึงการประเมินการทำงานของระบบ และการปรับสิ่งต่างๆ ที่จะทำให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.5 ขั้นตอนการดูแลรักษาระบบ (Maintenance) หลังจากทีระบบถูกใช้งาน ผู้ใช้มักจะร้องขอสิ่งต่าง ๆ เพิ่มเติม ซึ่งจะก่อให้เกิดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการดูแลรักษาระบบ ดังนี้ (1) การแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบ (2) การปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานตามความเปลี่ยนแปลงของการดำเนินงานใหม่ (3) การพัฒนาปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ

ตามลำดับขั้นตอน SDLC จะเป็นการทำงานแบบทำซ้ำ ตัวอย่างเช่น ในการทำงานรอบแรกอาจทำการศึกษาขั้นตอนการทำงานของหน่วยงาน จากนั้นทำการออกแบบรายละเอียดการออกแบบเบื้องต้น จากนั้นทำการประเมินว่ามีส่วนใดที่ยังไม่สมบูรณ์อีกหรือไม่ แล้วทำการพิจารณาใหม่หลาย ๆ รอบจนกระทั่งได้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีการดำเนินงานครบถ้วนที่สามารถตอบสนองต่อการดำเนินภารกิจของหน่วยงานได้

5. หลักการออกแบบฐานข้อมูล

กระบวนการในการออกแบบทางตรรกะและทางกายภาพของฐานข้อมูลประกอบด้วยงาน 2 ส่วน คือ (1) การออกแบบในส่วนเนื้อหาของข้อมูลและโครงสร้างของฐานข้อมูล (Content and Structure of Database) และ (2) การออกแบบในเรื่องการประมวลผลฐานข้อมูลและซอฟต์แวร์ของงานประยุกต์ (Database Processing and Software Application) การออกแบบงานทั้งสองส่วนนี้มักจะทำไปด้วยกัน แยกจากกันได้ยาก

5.1 จุดประสงค์ของการออกแบบฐานข้อมูล

5.1.1 เพื่อเตรียมข้อมูลที่จำเป็นเพื่อสนองตอบตามความต้องการของผู้ใช้และงานประยุกต์ที่เข้ามาในระบบ

5.1.2 เพื่อเตรียมโครงสร้างข้อมูลที่เป็นไปตามงานประยุกต์ และง่ายต่อการเข้าใจมากที่สุด

5.1.3 เพื่อรองรับต่อความต้องการในการประมวลผล จัดเก็บข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เวลาในการตอบสนองในระบบโปรแกรมที่เหมาะสม

5.2 การแบ่งช่วงงานในการออกแบบฐานข้อมูล สามารถแบ่งออกเป็นหลายช่วงและไม่จำเป็นต้องทำโดยเรียงลำดับ อาจทำหลายช่วงควบคู่กันไปได้ ประกอบด้วย 6 ช่วง ด้วยกันคือ

5.2.1 การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ (Requirements Collection and Analysis)

5.2.2 การออกแบบฐานข้อมูลเชิงมโนภาพ (Conceptual Database Design)

5.2.3 การเลือกระบบจัดการฐานข้อมูล (Choice of a DBMS)

5.2.4 การแปลงให้อยู่ในโมเดลของระบบจัดการฐานข้อมูล (Data Model Mapping หรือ Logical Database Design)

5.2.5 การออกแบบฐานข้อมูลทางกายภาพ (Physical Database Design)

5.2.6 การติดตั้ง และนำฐานข้อมูลมาใช้จริง (Database Implementation)

5.3 ความมั่นคงของฐานข้อมูล (Database Security) ฐานข้อมูลนั้นเป็นที่เก็บข้อมูลที่มีค่าจำนวนมาก จึงต้องมีการรักษาความมั่นคงของข้อมูลอย่างปลอดภัย ซึ่งในการออกแบบผู้ออกแบบจะต้องพิจารณาถึงประเด็นสำคัญดังนี้

5.3.1 วัตถุประสงค์ของการรักษาความมั่นคงของข้อมูล

5.3.1.1 ป้องกันและขัดขวางไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิเข้าไปดิ่ง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูล หรือปรับโครงสร้างของฐานข้อมูล

5.3.1.2 กีดขวางไม่ให้ผู้มีสิทธิขยายวงในการสืบค้น หรือทำความเข้าใจ กับข้อมูลในส่วนที่เขาไม่มีสิทธิ

5.3.1.3 ทำให้เงินลงทุนและอัตราการเสี่ยงของผู้ที่บุกรุกสูงกว่า ประโยชน์ที่จะได้

5.3.2 สาเหตุของการบุกรุก

5.3.2.1 การบุกรุกโดยอุบัติเหตุ อาจเกิดจาก (1) ข้อจำกัดของการ กำหนดสิทธิในการใช้ข้อมูลของระบบจัดการฐานข้อมูลหรือระบบปฏิบัติการทำให้ผู้ใช้ระดับเดียวกับ ผู้มีสิทธิดึงข้อมูลนั้นโดยไม่ตั้งใจ (2) การส่งข่าวสารถึงผู้ใช้ผิดคน ทำให้ผู้ไม่มีสิทธิรู้ข้อมูล (3) ความผิดพลาด ของระบบสื่อสารมีผลไปเชื่อมผู้ใช้เข้าไปในเครือข่ายของผู้อื่น หรือ (4) ความผิดพลาดของระบบ ปฏิบัติการ ทำให้เกิดการเขียนทับหรือส่งแฟ้มข้อมูลผิดให้กับผู้ใช้คนอื่น

5.3.2.2 การบุกรุกโดยตั้งใจ อาจเกิดจาก (1) การลอบต่อสายในการ สื่อสาร (2) การใช้สัญญาณอิเล็กทรอนิกส์ดึงสัญญาณจากเครื่องอื่น (3) การลักลอบดูข้อมูลจาก หน้าจอหรือสิ่งพิมพ์ของผู้ใช้คนอื่นที่มีสิทธิ (4) การเข้าถึงข้อมูลจากผู้มีสิทธิในระดับต่ำกว่า และ (5) การขโมยสิ่งที่ใช้บันทึกข้อมูลห้องคอมพิวเตอร์

5.3.3 การรักษาความมั่นคงแบ่งได้เป็น 2 ทาง ดังนี้

5.3.3.1 การรักษาความมั่นคงทางกายภาพ ได้แก่ การติดตั้งระบบรักษา ความมั่นคงต่าง ๆ ก่อนที่ผู้บุกรุกจะเข้ามาเปิดเครื่องได้ เช่น การมียามรักษาการณ์ มีกุญแจล็อกเครื่อง ให้เซ็นเซอร์หรือ พิมพ์ลายนิ้วมือ ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะอยู่นอกเหนือขอบเขตของผู้ออกแบบแต่ผู้ออกแบบก็ ควรได้แนะนำไว้

5.3.3.2 การรักษาความมั่นคงทางซอฟต์แวร์ ได้แก่ การกำหนดสิทธิ หรืออำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ ของผู้ที่เกี่ยวข้องไว้ในโปรแกรม เช่น

(1) การให้อำนาจ (Authorization) คือ การตรวจสอบ หลักฐานผู้ใช่ว่าเป็นความจริงที่มีสิทธิมาร้องขอข้อมูลหรือไม่ มักจะติดตั้งการรักษาความมั่นคงไว้ที่ระดับ ระบบปฏิบัติการ วิธีที่นิยมมากที่สุดคือให้ใส่รหัสผ่าน (Password) แต่ถึงอย่างไรก็ไม่ปลอดภัยนัก บางระบบอาจมีการเพิ่มเติมโดยให้ใช้บัตรหรือกุญแจเฉพาะเมื่อจะเข้าสู่ระบบ (Login) ในระบบจัดการ ฐานข้อมูลส่วนมากจะมีระบบการรักษาความมั่นคงนี้สำหรับผู้ใช้แต่ละคน เพื่อกำหนดผู้มีสิทธิใช้ข้อมูล ของตนเอง เรียกว่า ภาษาในการให้อำนาจ (Authorization Language) เช่น ในเอสคิวแอล (SQL) มีคำสั่ง Grant เป็นต้น ซึ่งเป็นกรให้อำนาจในการกระทำกับตารางนั้นกับผู้ใช้อื่น

(2) การควบคุมการเข้าถึง (Access Control) คือ การทำให้แน่ใจว่า ข้อมูลหรือสิ่งต่าง ๆ ในระบบจะถูกเข้าถึงได้เฉพาะทิศทางที่ต้องผ่านการตรวจสอบการให้อำนาจเท่านั้น ซึ่งวิธีนี้จะทำได้เมื่อมีการติดตั้งการให้อำนาจแล้วเท่านั้น อาจทำโดยสร้างเป็นตารางการเข้าถึง (Access Control Matrix) เพื่อให้ง่ายต่อการควบคุมโดยแต่ละสดมภ์แทนเป้าหมายในระบบ เช่น ชื่อตารางหรือวิว (View) ส่วนแถวต่าง ๆ แทนรหัสประจำตัวของผู้ใช้หรือกลุ่มผู้ใช้ และค่าในแต่ละช่องที่สัมพันธ์กันก็คืออำนาจในการเข้าถึงที่กำหนดให้ผู้ใช้สำหรับตาราง หรือวิวนั้น ๆ ได้แก่ อำนาจการลบเพิ่ม เปลี่ยนแปลง อ่านข้อมูล

(3) วิว (View) การสร้างวิวในระบบจัดการฐานข้อมูลโดยทั่วไปจะมีคำสั่งที่ใช้ในการสร้างวิวจากตารางที่มีในระบบ เพื่อให้ได้ข้อมูลเฉพาะในส่วนที่ผู้ใช้จะมีสิทธิ โดยผู้จัดการฐานข้อมูลจะเป็นคนทำและให้สิทธิในการเข้าถึงวิวนั้น ๆ ให้แก่ผู้ใช้อื่น ๆ

(4) การเข้ารหัสลับ (Data Encryption) เป็นการเก็บข้อมูลที่จะใช้ระบบที่เรียกว่า Cipher System ที่ประกอบไปด้วยการเข้ารหัสโดยเราจะนำข้อมูลในรูปแบบปกติ (Plain Text) มาผ่านขั้นตอนวิธี (Algorithm) ในการเข้ารหัสลับซึ่งจะมีการกำหนดคีย์ในการเข้ารหัสลับด้วย จึงจะได้ข้อมูลในรูปแบบที่เรียกว่าไซเฟอร์เท็กซ์ (Cipher Text) และเราจะเก็บข้อมูลไว้ในระบบในรูปแบบนี้ เวลาจะต้องใช้ก็จะนำไปผ่านขั้นตอนวิธีในการถอดรหัสซึ่งก็จะมีคีย์สำหรับการถอดรหัสเช่นกัน ดังนั้น ถ้ามีผู้บุกรุกมาขโมยข้อมูลไปก็จะใช้ไม่ได้ทันที ต้องทำการถอดรหัสดีก่อนซึ่งยุ่งยากและอาจเสียเวลามาก ขั้นตอนวิธีในการเข้ารหัสที่เป็นที่นิยมและตั้งเป็นมาตรฐานไว้ คือ ดีอีเอส (DES :Data Encryption Standard) ซึ่งสามารถสร้างไซเฟอร์เท็กซ์ได้แตกต่างกันมากกว่า 256 แบบ

(5) การลงบันทึกความมั่นคง (Security Logs) เป็นการบันทึกเกี่ยวกับผู้ที่ตั้งใจจะฝ่าฝืนเข้าสู่ระบบ โดยจะบันทึกข้อมูลเหล่านั้นไว้ในแฟ้มลงบันทึกหรือมีการส่งข่าวไปให้ผู้ควบคุมเครื่อง หรือผู้บริหารฐานข้อมูลทราบ

(6) การทำหลักฐานการตรวจสอบ (Audit Trail) เป็นการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับว่าใครมาดึงข้อมูล หรือมาใช้เครื่องเทอร์มินอลเมื่อเวลาใด

6. ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยี

ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรือคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ค คือระบบการสื่อสารระหว่างคอมพิวเตอร์จำนวนตั้งแต่สองเครื่องขึ้นไปและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ถูกนำมาเชื่อมต่อกันเพื่อให้ผู้ใช้ในเครือข่ายสามารถติดต่อ สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในเครือข่ายร่วมกันได้ เครือข่ายนั้นมีหลายขนาดตั้งแต่ขนาดเล็กที่เชื่อมต่อกันด้วยคอมพิวเตอร์เพียงสองสามเครื่องเพื่อใช้งานในหน่วยงานไปจนถึงเครือข่ายขนาดใหญ่ที่เชื่อมต่อกันทั่วโลกส่วน Home Network หรือเครือข่ายภายในหน่วยงานซึ่งเป็นระบบ LAN (Local Area Network) เป็น ระบบเครือข่าย

คอมพิวเตอร์ขนาดเล็ก หมายถึง การนำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์มาเชื่อมต่อกันในหน่วยงาน สิ่งที่เกิดตามมาก็คือ ประโยชน์ในการใช้คอมพิวเตอร์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

6.1 การใช้ทรัพยากรร่วมกัน หมายถึง การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องพิมพ์ ร่วมกันกล่าวคือ มีเครื่องพิมพ์เพียงเครื่องเดียวทุกคนในเครือข่ายสามารถใช้เครื่องพิมพ์นี้ได้ ทำให้สะดวกและประหยัดค่าใช้จ่ายเพราะไม่ต้องลงทุนซื้อเครื่องพิมพ์หลายเครื่อง (นอกจากจะเป็นเครื่องพิมพ์คนละประเภท)

6.2 การแชร์ไฟล์ เมื่อคอมพิวเตอร์ถูกติดตั้งเป็นระบบเน็ตเวิร์คและการใช้ไฟล์ข้อมูลร่วมกันหรือแลกเปลี่ยนไฟล์ทำได้อย่างสะดวกรวดเร็วไม่ต้องพึ่งอุปกรณ์เก็บข้อมูลใด ๆ ทั้งสิ้นในการโอนย้ายข้อมูลตัดปัญหาเรื่องความจุของสื่อบันทึกข้อมูลไปได้เลยยกเว้นอุปกรณ์ในการจัดเก็บข้อมูลหลักอย่างฮาร์ดดิสก์หากพื้นที่เต็มก็ต้องหามาเพิ่ม

6.3 การติดต่อสื่อสาร โดยคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเป็นระบบเน็ตเวิร์ค สามารถติดต่อพูดคุยกับเครื่องคอมพิวเตอร์อื่นโดยอาศัยโปรแกรมสื่อสารที่มีความสามารถใช้เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ได้เช่นเดียวกันหรือการใช้อีเมลภายในก่อให้เกิดเครือข่าย (Network) จะเกิดประโยชน์อีกมากมาย

6.4 การใช้งานอินเทอร์เน็ตร่วมกับคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่เชื่อมในระบบเน็ตเวิร์ค ปัจจุบันระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรสถาบันการศึกษาและบ้านไปแล้ว การใช้ทรัพยากรร่วมกันได้ทั้งไฟล์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องใช้ระบบเครือข่ายเป็นพื้นฐาน โดยระบบเครือข่ายหมายถึงการนำคอมพิวเตอร์จำนวนตั้งแต่สองเครื่องขึ้นไปมาเชื่อมต่อกันเพื่อจะทำการแชร์ข้อมูลและทรัพยากรร่วมกัน เช่น ไฟล์ข้อมูลและเครื่องพิมพ์ ทั้งนี้ ระบบเครือข่ายสามารถแบ่งตามขนาดของเครือข่ายออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

6.4.1 ระบบเครือข่ายท้องถิ่น (Local Area Network : LAN) เป็นเน็ตเวิร์คที่จะต้องใช้ในระยะทางไม่เกิน 10 กิโลเมตร ไม่ต้องใช้โครงข่ายการสื่อสารของหน่วยงานสื่อสาร ทั้งของภาครัฐหรือเอกชน คือจะเป็นระบบเครือข่ายที่อยู่ภายในอาคารเดียวกันหรือต่างอาคารในระยะใกล้ ๆ

6.4.2 ระบบเครือข่ายเมือง (Metropolitan Area Network : MAN) เป็นเน็ตเวิร์คที่จะต้องใช้โครงข่ายการสื่อสารของหน่วยงานสื่อสาร เป็นการติดต่อกันในเมือง เช่น เครื่องเวิร์คสเตชันอยู่ที่สุขุมวิทมีการติดต่อสื่อสารกับเครื่องเวิร์คสเตชันที่บางรัก

6.4.3 ระบบเครือข่ายกว้างไกล (Wide Area Network : WAN) หรือเรียกได้ว่าเป็น World Wide ของระบบเน็ตเวิร์ค โดยจะเป็นการสื่อสารในระดับประเทศ ข้ามทวีปหรือทั่วโลก จะต้องใช้สื่อ (Media) ในการสื่อสารของหน่วยงานสื่อสาร

7. ประโยชน์ของเครือข่าย

7.1 การแลกเปลี่ยนข้อมูลทำได้ง่าย โดยผู้ใช้ในเครือข่ายสามารถที่จะดึงข้อมูลจากส่วนกลาง หรือข้อมูลจากผู้ใช้คนอื่นมาใช้ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย เหมือนกับการดึงข้อมูลมาใช้จากเครื่องของตนเอง และนอกจากดึงไฟล์ข้อมูลมาใช้แล้ว ยังสามารถคัดลอกไฟล์ไปให้ผู้อื่นได้อีกด้วย

7.2 ใช้ทรัพยากรร่วมกันได้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายนั้น ถือว่าเป็นทรัพยากรส่วนกลางที่ผู้ใช้ในเครือข่ายทุกคน สามารถใช้ได้โดยการสั่งงานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของตัวเองผ่านเครือข่ายไปยังอุปกรณ์นั้น เช่น มีเครื่องพิมพ์ส่วนกลางในเครือข่าย เป็นต้น ซึ่งทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายได้ด้วย

7.3 ใช้โปรแกรมร่วมกันได้ ผู้ใช้ในเครือข่ายสามารถที่จะรันโปรแกรมจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนกลาง เช่น โปรแกรม Word, Excel, Power Point ได้ โดยไม่จำเป็นต้องจัดซื้อโปรแกรมสำหรับคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง เป็นการประหยัดงบประมาณในการจัดซื้อและยังประหยัดเนื้อที่ในหน่วยความจำด้วย

7.4 ทำงานประสานกันเป็นอย่างดี ก่อนที่เครือข่ายจะเป็นที่นิยม หน่วยงานขนาดใหญ่ส่วนใหญ่จะใช้คอมพิวเตอร์ประสิทธิภาพสูงขนาดใหญ่ ในการจัดการงานและข้อมูลทุกอย่างในหน่วยงาน แต่ปัจจุบันองค์กรสามารถกระจายงานต่าง ๆ ให้กับหลาย ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแล้วทำงานประสานกัน เช่น การใช้เครือข่ายในการจัดการระบบงานขาย โดยให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหนึ่งเครื่องทำหน้าที่จัดการการเกี่ยวกับใบสั่งใช้อีกเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอีกหนึ่งเครื่องจัดการกับระบบสินค้าคงคลัง เป็นต้น

7.5 ติดต่อสื่อสารสะดวก รวดเร็ว เครือข่ายนับว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ได้เป็นอย่างดี ผู้ใช้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล กับเพื่อนร่วมงานที่อยู่คนละที่ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

7.6 เรียกข้อมูลได้จากทุกสถานที่ที่มีเครือข่ายให้บริการถึง เครือข่ายในปัจจุบัน มักจะมีการติดตั้งคอมพิวเตอร์เครื่องหนึ่งเป็นเครื่องแม่ข่าย เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าใช้เครือข่ายจากระยะไกล เช่น จากที่บ้าน โดยใช้บริการเครือข่ายของผู้ให้บริการเครือข่าย คอมพิวเตอร์เครื่องนั้นก็จะเป็นส่วนหนึ่งของเครือข่าย

8. อุปกรณ์เครือข่าย

8.1 เซิร์ฟเวอร์ (Server) เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพราะเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่ทำหน้าที่เป็นเซิร์ฟเวอร์ จะให้บริการต่าง ๆ กับเครื่องของผู้ขอใช้บริการในเครือข่าย โดยเซิร์ฟเวอร์มีหลายประเภทและมีความแตกต่างกันในการให้บริการ โดยบริการบางอย่างติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูง (Computer Server) และบริการบางอย่างถูกติดตั้งไว้ในอุปกรณ์ (Appliance Server) ซึ่งเซิร์ฟเวอร์ในเครือข่ายมีดังนี้

8.1.1 File Server เป็นเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการพื้นที่ของดิสก์ในการจัดเก็บข้อมูลและแชร์ไฟล์ต่าง ๆ ของผู้ใช้บริการในเครือข่าย

8.1.2 Print Server เป็นเซิร์ฟเวอร์ที่ทำให้ผู้ใช้บริการในเครือข่ายสามารถใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันโดยการแชร์เครื่องพิมพ์และจัดคิวให้กับผู้ใช้บริการผ่านเครือข่าย โดยไฟล์ข้อมูลของผู้ใช้จะรออยู่ในคิวและถูกพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ตามลำดับ

8.1.3 Application Server เป็นเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการแอปพลิเคชันเป็นการเฉพาะ ตัวอย่างเช่น Database Server ที่กระจายการใช้แอปพลิเคชันให้กับผู้ใช้เครือข่าย

8.1.4 Networking Server เป็นเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการกับเครื่องของผู้ใช้ในเครือข่าย และมีความแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น ให้บริการกำหนดไอพีแอดเดรสโดยอัตโนมัติ (DHCP Server) บริการหาเส้นทางของแพคเกจจากเครือข่ายไปที่เครือข่ายอื่น (Routing Server) ให้บริการเข้ารหัส/ถอดรหัสข้อมูลและรักษาความปลอดภัยต่าง ๆ (VPN/Firewall Server)

8.1.5 Internet Server เป็นเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการเว็บ (Web/WWW Server) ให้บริการโอนย้ายข้อมูล (FTP Server) ให้บริการเมล (Mail Server) ให้บริการเชื่อมต่อกับเว็บเซิร์ฟเวอร์อินเทอร์เน็ตเก็บเว็บเพจไว้ในเครือข่าย (Cache/Proxy Server) หรือเซิร์ฟเวอร์อื่น ๆ ที่ให้บริการผ่านอินเทอร์เน็ต

8.1.6 Remote Server เป็นเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการเครือข่าย (Local Network) สำหรับผู้ใช้บริการจากระยะไกล (Remote Users) โดยวิธีการ Dial-up ผ่านอุปกรณ์โมเด็ม ซึ่งเซิร์ฟเวอร์แบบนี้อาจจะติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows, Server, UNIX หรือเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการแบบเฉพาะ

8.2 เน็ตเวิร์คการ์ด เป็นจุดเชื่อมต่อระหว่างคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย ส่วนใหญ่เรียกว่า “NIC (Network Interface Card)” หรือ “LAN การ์ด (LAN Card)” อุปกรณ์เหล่านี้จะทำการแปลงข้อมูลเป็นสัญญาณที่สามารถส่งไปตามสายสัญญาณหรือสื่อแบบอื่นได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้า ทบทวนวรรณกรรม และผลการวิจัยที่ผ่านมา ไม่พบว่ามีการศึกษาวิจัยโดยตรงเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีเพียงการวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยทั่วไปและใกล้เคียง ผู้วิจัยจึงขอเสนอเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

ธนภัทร เจริญขวัญ และคณะ (2563) ได้ศึกษาการพัฒนาาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.7): กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา พบว่า ระบบทะเบียน

ประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.7) ที่พัฒนาขึ้นช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินงานทรัพยากรบุคคลในส่วนของทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.7) ได้ผ่านระบบ รูปแบบที่ใช้การพัฒนา คือ ADDIE Model มี 5 ขั้นตอน ได้แก่ การวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา การทดลองใช้ และการประเมินผล เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาได้แก่ Bootstrap Framework โปรแกรมภาษา PHP และระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL ขั้นตอนการประเมินผลระบบที่พัฒนา มีการประเมิน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ประเมินประสิทธิภาพของระบบโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน และครั้งที่ 2 ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานจำนวน 24 ท่าน ผลการประเมินแสดงให้เห็นว่า ระบบที่พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดีมาก ($x = 4.41$) ผลการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญ และความพึงพอใจของผู้ใช้งานอยู่ในระดับดี ($x = 4.25$) จึงสรุปได้ว่า ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในส่วนของทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.7) ได้

ศรีโสภา ชัยทา (2555) ศึกษาพบว่า การบริหารทรัพยากรซอฟต์แวร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะประกอบด้วย 5 ส่วนหลัก คือ การวางแผน การลงทะเบียน การสนับสนุน การติดตาม และการประเมินผลการในการใช้งานทรัพยากรซอฟต์แวร์ ส่วนกระบวนการสำหรับการจัดการทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า สามารถปรับปรุงกระบวนการและระบบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน เริ่มจากพัฒนาโปรแกรม ทดสอบโปรแกรม ซึ่งประกอบด้วย ติดตั้งระบบซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมสำหรับผู้ใช้งาน ตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม ส่วนขั้นตอนการตรวจสอบแยกเป็น 3 ขั้นตอนคือ การทดสอบหน่วยย่อย มุ่งเน้นถึงการตรวจสอบความถูกต้องและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นภายในโมดูลซึ่งดำเนินการโดยผู้พัฒนาระบบ การทดสอบระบบสามารถทำงานโดยปราศจากข้อผิดพลาด และต้องมีความมั่นใจว่าการเชื่อมโยงและการส่งผ่านข้อมูลไปมาระหว่างโมดูลจะต้องทำงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน ดำเนินการทดสอบโดยผู้พัฒนาระบบ โดยเลือกใช้วิธีแบบบนลงล่าง การทดสอบทั้งระบบ คือการทดสอบระบบทั้งหมดก่อนที่จะดำเนินการส่งมอบให้กับผู้ใช้งานจริง ในส่วนของกลุ่มผู้ทดสอบ ได้แก่ กลุ่มผู้เกี่ยวข้องกักระบบ ประกอบด้วย (1) เจ้าหน้าที่งานเวชสารสนเทศ (2) หน่วยงาน/ฝ่าย ที่ทำบันทึกขอใช้งานซอฟต์แวร์ หลังจากทำการทดสอบทั้งระบบเรียบร้อยแล้ว ได้ทำการทดสอบการยอมรับในระบบโดยให้กลุ่มผู้ทดลองใช้ระบบต้นแบบ และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมผล เพื่อให้ทราบถึงความครบถ้วนของระบบที่ออกแบบและความพึงพอใจของผู้ใช้ โดยประเมินความพึงพอใจระบบด้านความถูกต้องด้านประสิทธิภาพ ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมากที่สุด

วิไลภรณ์ ศรีไพศาล (2553) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบฐานข้อมูลศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบฐานข้อมูล มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ (1) การวางแผนงาน/โครงการ เป็นขั้นตอนแรกในการ

วางแผนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ขององค์กรเพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร (2) การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน โดยพิจารณาความต้องการของผู้ใช้บริการ และวิเคราะห์โครงสร้างองค์กรและกระบวนการในการปฏิบัติงาน การแยกแยะกระบวนการในการปฏิบัติงานออกเป็นส่วนย่อย เพื่อหาคุณสมบัติ หน้าที่ และสภาพทั่วไปในการทำงาน (3) การรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement Collection and Analysis) โดยกำหนดปัญหาและเงื่อนไขของผู้ใช้งานการรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ จะเป็นการนำขอบเขตการดำเนินการมากำหนดรายละเอียดให้มีความชัดเจนมากขึ้น โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลและแนวทางการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (4) การออกแบบ (Design) ในการพัฒนาระบบงาน ประกอบด้วย การออกแบบระบบฐานข้อมูลและการออกแบบระบบงานประยุกต์ที่มีปัจจัยสำคัญคือ ความสามารถในการสรรหาวิธีเพื่อแก้ไขปัญหาในระบบงานเดิมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไปมี 2 วิธี วิธีที่หนึ่ง คือ การออกแบบจากล่างขึ้นบน (Bottom-up Design) เป็นการออกแบบฐานข้อมูลจากแนวคิดเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานในหน่วยงานนั้น ๆ การออกแบบฐานข้อมูลด้วยวิธีนี้จึงเป็นการออกแบบฐานข้อมูลเพื่อสร้างความเชื่อมโยงของโปรแกรมต่างๆ ขององค์กรเข้าด้วยกันเพื่อจัดทำเป็นระบบฐานข้อมูลขององค์กร แต่มีข้อจำกัดคือ ต้องใช้เวลานาน เพราะมีหน่วยย่อยหลายหน่วยงานซึ่งอาจทำได้ยาก วิธีที่สอง คือ การออกแบบฐานข้อมูลจากบนลงล่าง (Top-down Design) เป็นการออกแบบฐานข้อมูลด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ขั้นตอนการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร และความต้องการใช้งานฐานข้อมูล มีข้อจำกัดคือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานฐานข้อมูลควรต้องเข้าใจให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งข้อดีของการออกแบบฐานข้อมูลด้วยวิธีนี้ คือ เป็นวิธีการออกแบบที่เหมาะสมกับการจัดวางระบบฐานข้อมูลในองค์กรที่มีความหลากหลายของหน่วยงาน

บทสรุปความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานระบบฐานข้อมูล ประกอบด้วย

1. ความรู้ด้านฮาร์ดแวร์ (Hard ware)

1.1 ความรู้เรื่องเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องแม่ข่าย (Server) เครื่องลูก (Client) และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เช่น คีย์บอร์ด (Keyboard) เมาท์ (Mouse) จอคอมพิวเตอร์ (Monitor) เครื่องปริ้นเตอร์ (Printer)

1.2 ความรู้เรื่องอุปกรณ์สนับสนุน (Support device) เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง ฮาร์ดดิสก์ภายนอก (External Hard disk) แฟลชไดรฟ์ (USB Flash Drive) เครื่องสำรองไฟ (UPS: Uninterruptable Power Supply) และอุปกรณ์เสริมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 ความรู้เรื่องอุปกรณ์เชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต เช่น การ์ดเครือข่าย (Network Adapter) เราเตอร์ (Router)

2. ความรู้ด้านซอฟต์แวร์ (software)

2.1 ความรู้ด้านการแก้ไขปัญหา Software (โปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์) และการบำรุงรักษา เมื่อโปรแกรมเกิดข้อผิดพลาด

2.2 ด้านการติดตั้ง (Install or Set up) และองค์ประกอบในการติดตั้ง

2.3 ระบบอินเทอร์เน็ต การใช้เน็ตเวิร์ค (Network) ในหน่วยงาน

2.4 การเชื่อมต่อฐานข้อมูล (Connection) เพื่อการใช้งานร่วมกัน

2.5 การจัดเก็บฐานข้อมูลและออกแบบฐานข้อมูล

2.6 ระบบความปลอดภัยของข้อมูล (Security System)

2.7 การใช้ Antivirus และ Firewall

3. ด้านการดำเนินงาน (Operation)

3.1 ด้านการดำเนินงาน การกำหนดแผนงานโครงการด้านระบบฐานข้อมูล คำสั่งการดำเนินงาน บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้มีอำนาจสั่งการ ผู้ใช้งาน คุณสมบัติผู้ทำงานระบบฐานข้อมูล ตารางการปฏิบัติงาน การสำรองข้อมูล การตรวจสอบคุณภาพข้อมูล การส่งข้อมูลเข้าหน่วยประมวลผลกลาง การแก้ไขปัญหากรณีการดำเนินงานมีข้อบกพร่องหรือมีอุปสรรค

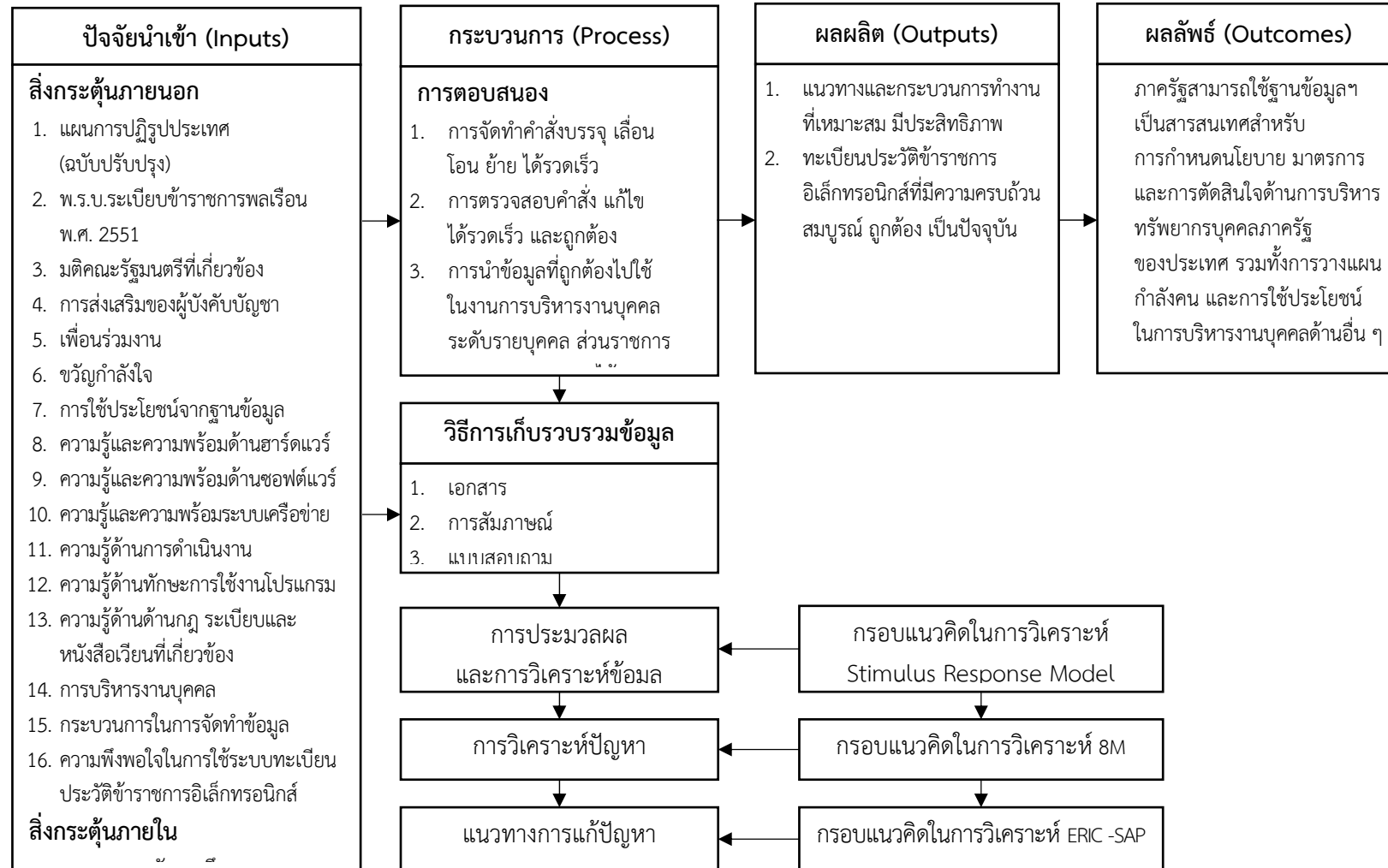
3.2 ความรู้ด้านทักษะการใช้งานโปรแกรม เช่น การอบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศึกษาดูงานฯ หรือร่วมเป็นวิทยากรอบรม วิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านโปรแกรม หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

กรอบแนวคิดของการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้ศึกษาตั้งประเด็นศึกษาดังนี้

1. ศึกษาสาเหตุที่ทำให้การจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร โดยใช้กรอบการวิเคราะห์แบบจำลองกระตุ้นและตอบสนอง (The Stimulus-Response Model)
2. วิเคราะห์กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้กรอบการวิเคราะห์หลักปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ 8 ด้าน ยุคใหม่ (8M)
3. สร้างแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้กรอบแนวคิดวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหา ERIC – SAP

กรอบแนวคิดของการวิจัย



สรุป

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ทิศทาง นโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ การวิเคราะห์แบบจำลองตัวกระตุ้นและการตอบสนอง (The Stimulous-Response Model) หลักการสร้างปัจจัยการดำเนินธุรกิจ 8M หลักการจัดการนโยบายตามแนวทาง ERIC – SAP แนวคิดเกี่ยวกับการออกแบบระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากผลการศึกษาดังกล่าว สรุปความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ได้ 3 ด้าน คือ ด้านฮาร์ดแวร์ (Hard ware) ด้านซอฟต์แวร์ (Software) และด้านการดำเนินงาน (Operation) ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นศึกษาและนำแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์แบบจำลองตัวกระตุ้นและการตอบสนอง (The Stimulous-Response Model) หลักการสร้างปัจจัยการดำเนินธุรกิจ 8M และหลักการจัดการนโยบายตามแนวทาง ERIC – SAP มาเป็นกรอบในการวิเคราะห์ประเด็นศึกษาเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้การจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

บทที่ 3

สภาพปัญหาของการจัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์

การดำเนินการและสภาพปัญหาที่ผ่านมา

1. ที่มาของปัญหา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนหรือเรียกโดยย่อว่า สำนักงาน ก.พ. เป็นองค์การกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือนภายใต้ระบบคุณธรรม ทำหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีคุณภาพชีวิตและการทำงานที่ดี และพัฒนาระบบการบริหารกำลังคนในราชการ ให้เป็นกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ที่เกี่ยวข้อง กับ มาตรา 13 (6) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ (12) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2562 รับทราบตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ การดำเนินการปรับปรุงระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) จากเดิมใช้วิธีการบันทึกด้วยมือ ใน ก.พ. 7 แบบกระดาษ เป็นระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) มีเป้าหมายย่อยที่ 1.2 กำหนดให้สำนักงาน ก.พ. จัดให้มีฐานข้อมูลบุคคลในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถประมวลผลได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ในการสรรหา พัฒนา รักษาไว้และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ให้แล้วเสร็จในช่วงเวลา มกราคม 2565 – ธันวาคม 2565

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติโดยใช้หลักการของระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และการปฏิบัติการอื่น พ.ศ. 2535 รวมทั้งหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำทะเบียนประวัติ (ก.พ. 7) ได้แก่ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 23 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2554 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1021.2/317-549 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2561 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 19 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562 ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

1. ให้ส่วนราชการจัดทำ ก.พ. 7 ให้กับข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยยกเลิกการจัดทำ ก.พ. 7 แบบกระดาษ

2. ให้ส่วนราชการบันทึกรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่บรรจุเข้ารับราชการก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ แทน โดยไม่ต้องบันทึกรายการข้อมูลลงใน ก.พ. 7 แบบกระดาษ

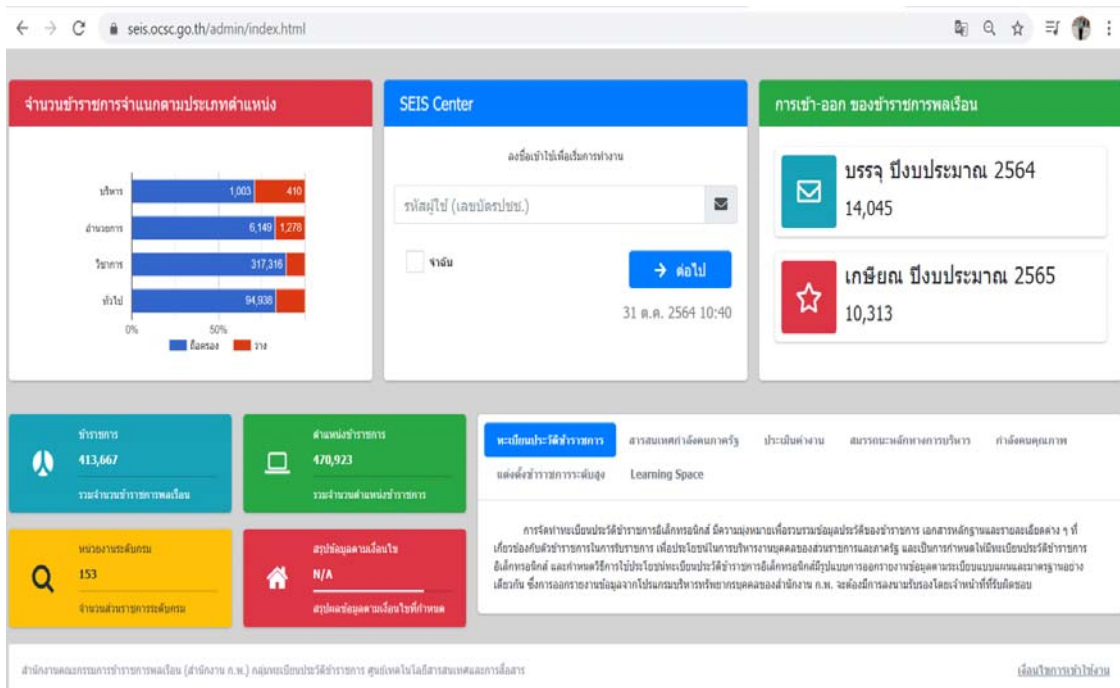
3. ให้ส่วนราชการดำเนินการตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และการปฏิบัติการอื่น พ.ศ. 2535 ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยแปลงสำเนาเอกสารให้เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และส่งไฟล์ดังกล่าวผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องส่งสำเนาเอกสารในรูปแบบกระดาษไปยังสำนักงาน ก.พ.

4. ในกรณีต้องการใช้ ก.พ. 7 ที่พิมพ์ด้วยระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีการลงนามรับรองเอกสารดังกล่าวโดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ

5. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้ส่วนราชการปฏิบัติตามคู่มือการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

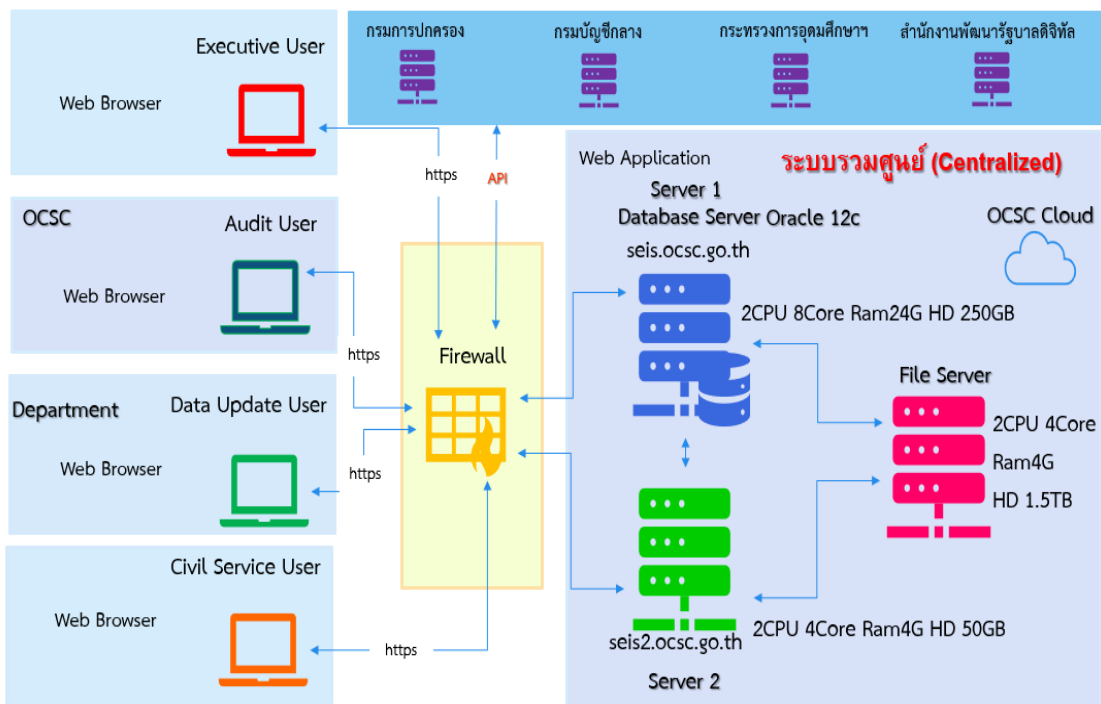
6. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ จะต้องควบคุมและป้องกันการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดด้วย สำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยเริ่มพัฒนาต่อยอดจากระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูง และเริ่มให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องบริหารจัดการข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบส่งเข้าฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ โดยออกแบบระบบให้ส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถใช้งานในลักษณะออนไลน์ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) โดยใช้เลขประจำตัวบัตรประชาชนในการ login เข้าระบบ ดังแผนภาพที่ 3 - 1 ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่สะดวก ผู้ใช้ระบบสามารถเข้าถึงได้โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต (Tablet) โทรศัพท์มือถือ (Mobile Phone) สถาปัตยกรรมระบบแสดงในแผนภาพที่ 3 - 2

แผนภาพที่ 3 - 1 หน้าจอ login ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์



ที่มา : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ.

แผนภาพที่ 3 - 2 สถาปัตยกรรมของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์



ที่มา : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ.

การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์นี้ ในการปฏิบัติงานจริงพบว่า ในบางครั้งที่มีผู้ใช้ระบบในเวลาเดียวกันจำนวนมาก ระบบจะมีเวลา

ตอบสนองเข้ามาจนบางครั้งเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้ระบบในขณะนั้น ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของสำนักงาน ก.พ. และขอให้แก้ไขโดยด่วน

2. การดำเนินการที่ผ่านมา

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเป็นเครื่องมือที่ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลและคำสั่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใช้ในการทำงาน โดยที่ผ่านมาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ได้ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้

1. กลุ่มผู้ใช้งาน เป็นเมนูหน้าจอในกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานของผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดของส่วนราชการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อาทิ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติ เจ้าหน้าที่บันทึกการทะเบียนประวัติ กลุ่มจัดทำโครงสร้างและอัตรากำลัง กลุ่มดูข้อมูลทะเบียนประวัติ กลุ่มข้อมูลการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ กลุ่มการฝึกอบรม กลุ่มการลา กลุ่มเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กลุ่มการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
2. กำหนดค่าโปรแกรม เป็นเมนูหน้าจอที่ใช้กำหนดพารามิเตอร์ของโปรแกรม เช่น จำนวนเรคคอร์ดต่อหน้า รูปแบบวันที่ รูปแบบบัตรประชาชน
3. หน้าจอของข้าราชการ เป็นเมนูหน้าจอที่กำหนดให้เจ้าของประวัติตรวจสอบและบันทึกข้อมูลประวัติส่วนตัว (เช่น ชื่อ นามสกุล ชื่อหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ วันเดือนปีเกิด) ข้อมูลครอบครัว ประวัติการศึกษา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ การบันทึกที่อยู่ของข้าราชการ
4. จัดเตรียมข้อมูล เป็นเมนูหน้าจอที่ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติจัดเตรียมข้อมูลรายชื่อผู้ที่จะเรียกมารายงานตัวเพื่อเข้ารับราชการ โดยจะต้องกรอกข้อมูล เช่น เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล อีเมล เป็นต้น
5. จัดทำข้อมูลผู้ใช้งานเจ้าของประวัติ เป็นเมนูหน้าจอที่ใช้ในการกำหนดผู้ใช้งานเจ้าของประวัติที่ต้องเข้าระบบเพื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวด้วยตนเอง โดยมีเครื่องมือในระบบที่ช่วยในการส่งอีเมลถึงเจ้าของประวัติ และจัดทำหนังสือเรียกรายงานตัว
6. ตรวจสอบและยืนยันข้อมูล เป็นเมนูหน้าจอที่ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการตรวจสอบข้อมูลจากการบันทึกข้อมูลโดยเจ้าของประวัติ และบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
7. บันทึกการความเคลื่อนไหว เป็นเมนูหน้าจอที่ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำการบันทึกการประวัติเมื่อถึงวันที่มีผลกับคำสั่งนั้นๆ เพื่อให้ระบบปรับข้อมูลปัจจุบันของคุณในคำสั่งให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าว

8. การบันทึกรายการข้อมูลบุคคล เป็นเมนูหน้าจอที่ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกข้อมูลบุคคล การดำรงตำแหน่ง (คำสั่งบรรจุ คำสั่งย้าย คำสั่งให้โอน คำสั่งโอนไปเป็นข้าราชการประเภทอื่น คำสั่งรับโอน แก้ไขคำสั่งอนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการ การบันทึกพ้นจากราชการ (ถึงแก่กรรม) ยกเลิกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเฉพาะราย) การศึกษา การอบรม วินัย ครอบครัวยุทธศาสตร์ ภาพถ่าย ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ เอกสารหลักฐาน การลา (การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และปฏิบัติการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส) รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง ความเชี่ยวชาญพิเศษ การเปลี่ยนแปลงชื่อสกุล

9. การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลปัจจุบัน เป็นเมนูหน้าจอที่ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้ในการตรวจสอบข้อมูลว่าถูกต้องตามคำสั่งหรือไม่ เช่น สถานะการดำรงตำแหน่งปัจจุบันของข้าราชการอาจผิดพลาดได้เนื่องจากการบันทึกคำสั่งที่ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งส่วนราชการเจ้าของคำสั่งในการทำคำสั่งแก้ไขคำสั่งต่อไป

10. การรับโอนข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการจากระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม DPIS (Departmental Personnel Information System) รูปแบบ (Excel) ประกอบด้วยรายการนำเข้าข้อมูลดังนี้ การดำรงตำแหน่ง รักษาราชการ/มอบหมายงาน เงินเดือนเงินเพิ่มพิเศษ การอบรม/ดูงาน/สัมมนา เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่อยู่ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

11. การทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งบรรจุ/รับโอน เป็นหน้าจอในการบันทึกคำสั่งบรรจุบรรจุใหม่ รับโอน เพื่อบันทึกเข้าในทะเบียนประวัติของข้าราชการ

12. การทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งย้าย เป็นหน้าจอที่ใช้บันทึกคำสั่งย้ายบันทึกรายการความเคลื่อนไหว ประวัติการดำรงตำแหน่ง โดยสามารถเพิ่มคำสั่งได้ครั้งละมากกว่า 1 ราย

13. การทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามโครงสร้างส่วนราชการใหม่ เป็นหน้าจอในการบันทึกบัญชีแนบท้ายคำสั่งจัดคนลงตามคำสั่งที่มีผลทำให้เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของบุคคลตำแหน่งและหน่วยงาน โดยจะปรับปรุงข้อมูลบุคคล ตำแหน่ง และหน่วยงานให้เป็นปัจจุบันตามคำสั่งจัดคนลง

14. การทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งออกจากส่วนราชการ เป็นหน้าจอที่ใช้ในการบันทึกคำสั่งให้ออกจากราชการด้วยกรณีต่างๆ โดยการบันทึกคำสั่งนี้ ให้บันทึกเมื่อถึงวันที่มีผลให้ออกจากส่วนราชการ

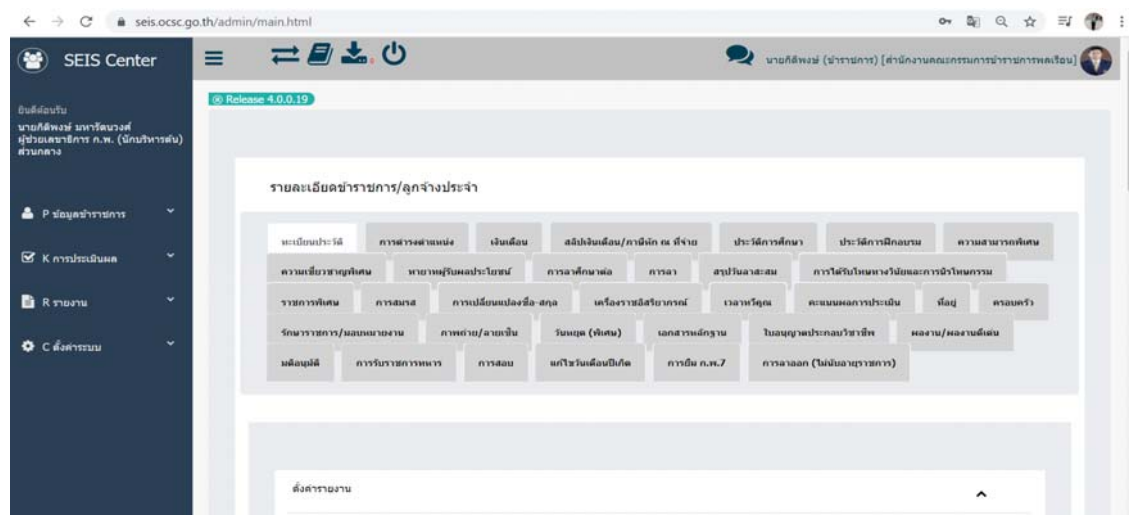
15. การทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งมอบหมายงาน/ปฏิบัติราชการแทน เป็นหน้าจอในการบันทึกคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการบันทึกคำสั่งย้ายสับเปลี่ยนกลุ่มงานภายใน

16. สร้างบัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เป็นเมนูที่ใช้ในการนำเข้าข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ

17. การพิมพ์แบบ ก.พ. 7 เป็นจัดทำรายงานการสั่งพิมพ์ในรูปแบบ ก.พ. 7 ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งการสั่งพิมพ์นี้สามารถใช้แทนต้นฉบับได้ และจะต้องมีการลงนามรับรองเอกสารโดยเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบทะเบียนประวัติข้าราชการของส่วนราชการ

18. การรายงาน เป็นหน้าจอที่ให้จัดทำรายงานประวัติข้าราชการ โดยสามารถเลือกรายการประวัติของข้าราชการได้ตามที่ต้องการ

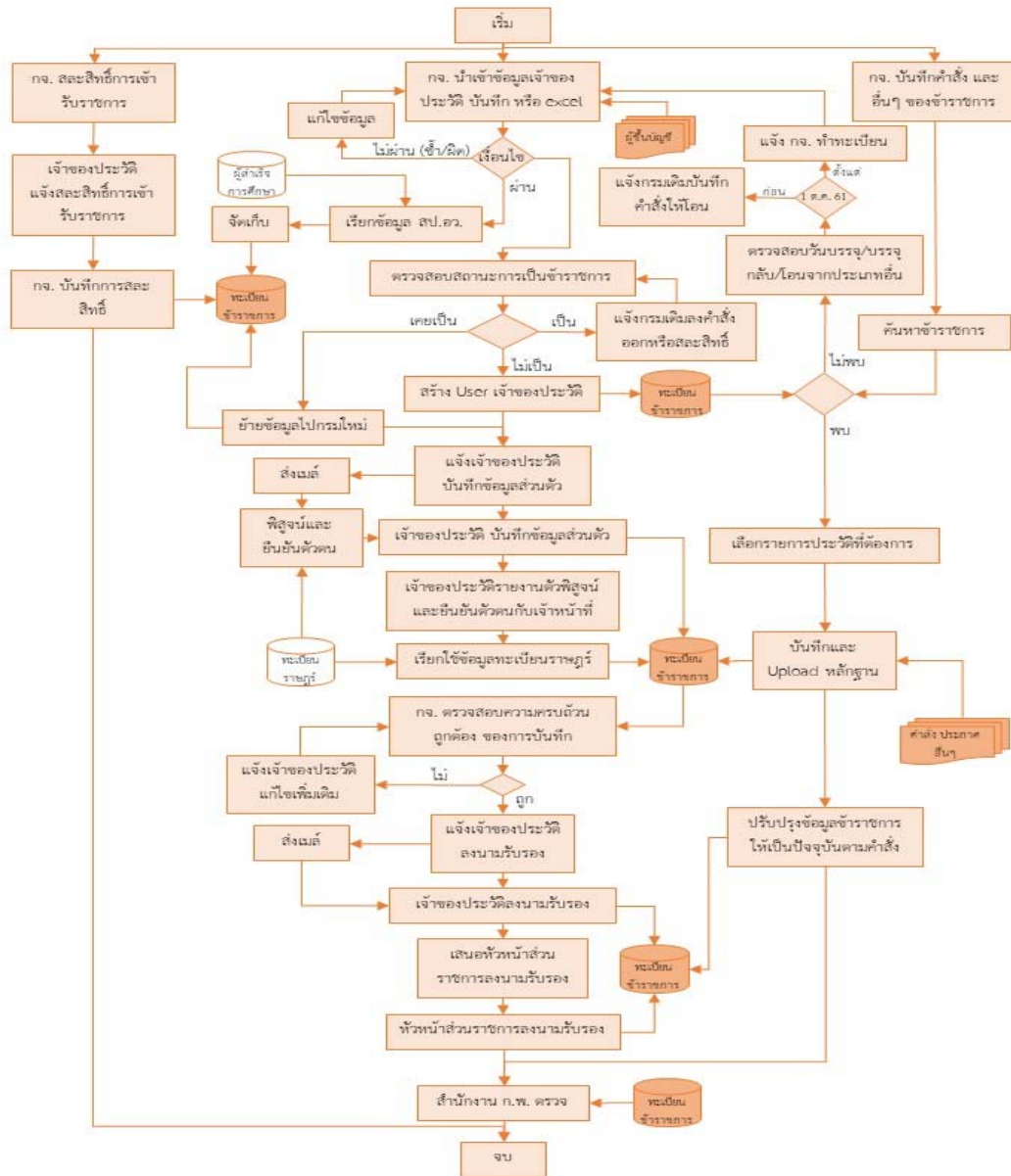
แผนภาพที่ 3 - 3 หน้าจอรายละเอียดข้าราชการ/ลูกจ้างประจำของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์



ที่มา : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ.

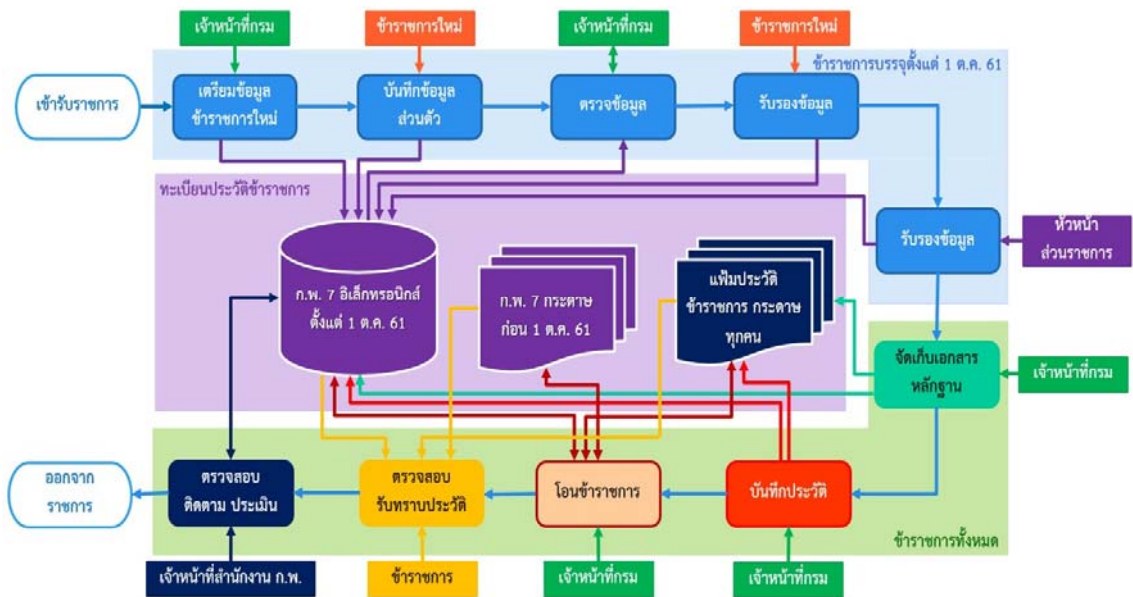
รายละเอียดฟังก์ชันการทำงานของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ปรากฏตามคู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) ด้วยโปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) อย่างไรก็ดี ประสิทธิภาพของการจัดทำฐานข้อมูลและทะเบียนประวัติข้าราชการ ไม่ได้ขึ้นอยู่กับระบบโปรแกรม เครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายเท่านั้น กระบวนการในการจัดทำคำสั่งต่าง ๆ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อปรับปรุงข้อมูลของข้าราชการให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันของส่วนราชการทั้ง 153 ส่วนราชการ ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาสนใจที่จะหาแนวทางและกระบวนการที่จะปรับปรุงกระจัดทำฐานข้อมูลและทะเบียนประวัติข้าราชการ ให้มีประสิทธิภาพกว่ากระบวนการเดิมที่ทำอยู่ โดยรายละเอียดตามผังกระบวนการทำงานของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ปรากฏดังแผนภาพที่ 3 - 4 และแผนภาพที่ 3 - 5

แผนภาพที่ 3 - 4 ผังกระบวนการทำงานของระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์



ที่มา : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ.

แผนภาพที่ 3 - 5 Workflow ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์



ที่มา : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ.

โดยได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ต้องดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ทันทีที่ข้าราชการเข้ารับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
2. กรณีรับโอนข้าราชการ/พนักงานตามกฎหมายอื่นมาบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญต้องจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการเช่นเดียวกับข้าราชการบรรจุใหม่
3. กรณีการบรรจุผู้เคยเป็นข้าราชการกลับเข้ารับราชการ ให้จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์จะบันทึกประวัติการรับราชการเดิมก่อนออกจากราชการลงในรายการตำแหน่งและอัตราเงินเดือนหรือจะแนบไฟล์ภาพถ่ายเอกสารประวัติการรับราชการเดิมไว้ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
4. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้สิทธิเรียกใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลของกรมการปกครองให้สำนักงาน ก.พ. ทราบเป็นหนังสือ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ. กำหนดสิทธิให้สามารถเรียกใช้ข้อมูลส่วนบุคคลจากฐานข้อมูลของกรมการปกครอง ในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้กับเจ้าของประวัติได้

5. ทะเบียนประวัติข้าราชการในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานสำคัญสำหรับนับอายุบุคคลในการเข้ารับราชการ และการบันทึกประวัติอื่น ๆ ของข้าราชการ เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการ อาจมีผลกระทบต่อจนถึงสิทธิบางประการของข้าราชการ ผู้เป็นเจ้าของประวัติได้

6. การแก้ไขเพิ่มเติมหรือการเปลี่ยนแปลง ต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการแก้ไขเพิ่มเติมและรายการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ และบันทึกรายการข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

7. การย้าย/โอน/เลื่อน ต่างส่วนราชการ (ระดับกรมและจังหวัด) ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์จะเปลี่ยนทะเบียนประวัติของข้าราชการผู้นั้น จากส่วนราชการเดิมไปยังส่วนราชการใหม่ที่ผู้นั้นไปสังกัด เมื่อบันทึกรายการคำสั่งหรือประกาศของข้าราชการผู้นั้นแล้ว

8. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ การแนบไฟล์สำเนาคำสั่งหรือประกาศ และการบันทึกรายการข้อมูลต่าง ๆ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามขั้นตอนและวิธีการใช้งานที่กำหนดไว้ ถือว่าได้รายงานตามระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือน และการปฏิบัติการอื่น พ.ศ. 2535 ให้แก่สำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยไม่ต้องส่งเอกสารในรูปแบบกระดาษไปยังสำนักงาน ก.พ.

9. การรับรองรายการข้อมูลของเจ้าของประวัติและการรับรองทะเบียนประวัติของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ถือว่าเป็นการลงนามรับรองรายการข้อมูลและรับรองทะเบียนประวัติข้าราชการแล้ว

10. การสั่งพิมพ์ก.พ. 7 ผ่านระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ สิ่งพิมพ์ดังกล่าวสามารถใช้แทนต้นฉบับได้

11. การเก็บรักษาข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน ห้ามนำไปใช้ในการอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน ก.พ.

12. ผู้เข้าใช้งานในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีหน้าที่ควบคุม และป้องกันการเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือกรณีเกิดความเสียหาย ซึ่งมีความรับผิดชอบละเมิดทางแพ่งหรือทางอาญาขึ้นจากการเข้าใช้งาน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวต่อเจ้าของข้อมูลและสำนักงาน ก.พ.

13. สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่เก็บรักษาทะเบียนประวัติข้าราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

สถานการณ์ปัจจุบัน

รัฐบาลให้ความสำคัญในเรื่องฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และงานที่เกี่ยวข้องในแผนปฏิรูปประเทศฉบับปรับปรุง ดังนี้

1. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2562 ในส่วนที่เกี่ยวข้องรับทราบตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอการดำเนินการปรับปรุงระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) จากเดิมใช้วิธีการบันทึกด้วยมือใน ก.พ. 7 แบบกระดาษ เป็นระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้บรรจุตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 ให้จัดทำเป็นระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และผู้บรรจุก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ให้บันทึกรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นใหม่ ไม่ต้องบันทึกในกระดาษ โดยสำนักงาน ก.พ. จะแปลงเอกสารเดิมซึ่งเก็บไว้ที่สำนักงาน ก.พ. ให้เป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ให้ทุกส่วนราชการเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562

2. แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) ส่วนที่ 2 กิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ กิจกรรมปฏิรูปที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐระบบเปิดเพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดี และมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม ได้กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดของกิจกรรมปฏิรูปซึ่งเป้าหมายย่อยที่ 1.2 คือกำหนดให้มีฐานข้อมูลบุคคลในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถประมวลผลได้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ในการสรรหา พัฒนา รักษาไว้และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ให้แล้วเสร็จในช่วงเวลา มกราคม 2565 – ธันวาคม 2565

สถานการณ์ปัจจุบันที่ได้จากข้อมูลitudi

ในการจัดทำฐานข้อมูลและทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ข้อมูล ณ เดือนมกราคม 2565 สำนักงาน ก.พ. ยังพบว่าส่วนราชการส่วนใหญ่ยังไม่สามารถจัดส่งข้อมูลได้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ได้อย่างรวดเร็ว โดยมีเหตุการณ์ที่สำคัญคือบางส่วนราชการที่ไม่สามารถจัดส่งข้อมูลได้ บางส่วนราชการที่ไม่สะดวกในการจัดทำข้อมูลเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของทุกส่วนราชการต้องทำงานในลักษณะทำงานที่บ้านในช่วงปีงบประมาณ 2463 – 2564 จึงเป็นเหตุให้ไม่สามารถส่งข้อมูลมายังสำนักงาน ก.พ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการทำงานจากที่บ้านทำให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและของสำนักงาน ก.พ. ขาดเครื่องมือโดยเฉพาะอย่างยิ่งเครื่องคอมพิวเตอร์ สแกนเนอร์ และในบางกระบวนการต้องใช้คำสั่งที่เป็นเอกสารสแกนเข้าสู่ระบบด้วยทำให้การทำงานไม่สะดวก ประกอบกับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและสำนักงาน ก.พ. มีจำนวนไม่มากเมื่อเทียบกับปริมาณงาน โดยการเปลี่ยนแปลงของข้าราชการ

มีจำนวนมาก เช่น การเลื่อน โอน ย้าย ในแต่ละปีงบประมาณมีการเคลื่อนไหวประมาณร้อยละ 20 ของจำนวนข้าราชการทั้งหมด และการเลื่อนเงินเดือนในรอบปีมีการเลื่อนเงิน 2 รอบการประเมิน ซึ่งเป็นปริมาณงานจำนวนมาก รายละเอียดข้อมูลจำนวนข้าราชการจำแนกตามกระทรวงและระดับ ตามตารางที่ 3 - 1

ตารางที่ 3 - 1 แสดงข้อมูลจำนวนข้าราชการจำแนกตามกระทรวงและระดับ

	บส.	บด.	อ.ส.	อ.ด.	ทว.	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	ทพ.	อว.	ชง.	ปง.
สำนักนายกรัฐมนตรี	127	19	231	145	50	156	1,350	1,768	1,787	0	187	1,275	563
กระทรวงการคลัง	32	37	675	22	43	166	2,622	11,810	5,545	0	400	6,651	3,098
กระทรวงการต่างประเทศ	137	85	7	54	0	3	136	529	380	0	11	216	110
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	9	7	69	30	0	6	121	196	207	0	4	47	50
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	26	8	125	114	3	18	464	822	876	0	18	373	399
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	16	8	24	6	4	15	273	400	286	0	6	131	43
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	55	61	861	455	14	325	4,942	9,117	9,322	1	2,758	4,911	3,888
กระทรวงคมนาคม	30	23	245	283	12	143	807	1,728	1,853	0	1,104	5,814	2,141
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	30	37	279	42	1	41	1,471	2,217	2,339	0	852	2,434	724
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	15	10	75	65	1	14	226	373	464	0	211	532	301
กระทรวงพลังงาน	16	14	117	10	0	21	256	348	418	0	61	139	111
กระทรวงพาณิชย์	31	24	190	86	5	54	718	1,227	973	0	31	332	327
กระทรวงมหาดไทย	159	363	1,673	642	8	70	3,588	14,391	7,852	0	822	8,938	4,636
กระทรวงยุติธรรม	41	43	339	291	4	64	1,277	5,965	2,864	0	196	5,390	3,709
กระทรวงแรงงาน	31	23	470	170	5	10	634	2,754	1,507	0	29	807	329
กระทรวงวัฒนธรรม	25	12	155	13	3	27	459	1,509	1,103	2	182	413	303
กระทรวงศึกษาธิการ	71	26	43	0	5	45	807	750	1,016	0	48	285	202
กระทรวงสาธารณสุข	40	32	378	69	167	2,539	10,635	104,227	92,029	0	1,170	20,057	14,817
กระทรวงอุตสาหกรรม	25	21	205	9	0	30	580	881	862	0	37	441	206
ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง	82	47	268	97	24	49	585	3,011	3,212	0	132	773	794

ที่มา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. ข้อมูล ณ เดือนพฤศจิกายน 2564

สถานการณ์ปัจจุบันที่ได้จากข้อมูลปฐมภูมิ

1. เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้เครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 กลุ่ม ดังนี้

1. แบบสอบถามแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแบบสอบถามที่ผู้ศึกษาพัฒนาขึ้นเพื่อเก็บข้อมูลจากกลุ่มเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการ เพื่อหาปัจจัยกระตุ้นที่เป็นสาเหตุให้ส่วนราชการไม่สามารถส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.พ. ได้ตามกำหนดเวลา โดยแบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน (รายละเอียดตามผนวก ก) ดังนี้

ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 ปัจจัยสนับสนุนในการจัดทำฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

2. การจัดประชุม Focus Group เพื่อเก็บข้อมูลจากกลุ่มเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. เพื่อหาสาเหตุของปัญหาในกระบวนการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

2. ข้อมูลจากแบบสอบถาม

ผู้ศึกษาได้ส่งแบบสอบถามแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการตอบแบบสอบถามทางออนไลน์ รวมจำนวน 153 ส่วนราชการ ปรากฏว่ามีผู้ตอบแบบสอบถามจากส่วนราชการระดับกรมจำนวน 54 ส่วนราชการ จำนวน 143 คน สรุปได้ดังนี้

2.1 ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไป

2.1.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามกระทรวง

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 143 คน เป็นบุคลากรในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน 7 คน สังกัดกระทรวงต่าง ๆ จำนวน 134 คน และสังกัดในส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง จำนวน 2 คน โดยส่วนราชการที่มีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจมากที่สุด ได้แก่ กระทรวงสาธารณสุข (ร้อยละ 25.17) รองลงมาเป็นกระทรวงมหาดไทย (ร้อยละ 24.48) และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ร้อยละ 14.49) ตามลำดับ รายละเอียดตามตารางที่ 3 - 2

ตารางที่ 3 - 2 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามกระทรวง กรม

กระทรวง	ส่วนราชการระดับกรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. สำนักงานนายกรัฐมนตรี	1. สำนักงานงบประมาณ	2	1.40
	2. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	1	0.70
	3. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	2	1.40
	4. สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	1	0.70
	5. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	1	0.70
	รวม	7	4.90
2. กระทรวงการคลัง	1) กรมสรรพสามิต	2	1.40
	2) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	1	0.70
	รวม	3	2.10
3. กระทรวงการต่างประเทศ	สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	1	0.70
	รวม	1	0.70
4. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กรมพลศึกษา	1	0.70
	รวม	1	0.70
5. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	1. กรมกิจการเด็กและเยาวชน	1	0.70
	2. กรมกิจการผู้สูงอายุ	1	0.70
	3. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	1	0.70
	4. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1	0.70
	รวม	4	2.80

ตารางที่ 3 - 2 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามกระทรวง กรม (ต่อ)

กระทรวง	ส่วนราชการระดับกรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
6. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	1	0.70
	รวม	1	0.70
7. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	1. กรมชลประทาน	2	1.40
	2. กรมปศุสัตว์	5	3.50

กระทรวง	ส่วนราชการระดับกรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
	3. กรมพัฒนาที่ดิน	2	1.40
	4. กรมวิชาการเกษตร	1	0.70
	5. กรมส่งเสริมสหกรณ์	1	0.70
	6. สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	6	4.20
	7. สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ	3	2.10
	8. สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	1	0.70
	รวม	21	14.69
8. กระทรวงคมนาคม	กรมทางหลวง	1	0.70
	รวม	1	0.70
9. กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	กรมอุตุนิยมวิทยา	2	1.40
	รวม	2	1.40
10. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	1. กรมทรัพยากรธรณี	1	0.70
	2. กรมทรัพยากรน้ำบาดาล	1	0.70
	3. สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2	1.40
	รวม	4	2.80
11. กระทรวงพลังงาน	1. กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ	2	1.40
	2. สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	1	0.70
	รวม	3	2.10
12. กระทรวงพาณิชย์	1. กรมการค้าต่างประเทศ	1	0.70
	2. กรมทรัพย์สินทางปัญญา	1	0.70
	3. สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	2	1.40
	รวม	4	2.80

ตารางที่ 3 - 2 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามกระทรวง กรม (ต่อ)

กระทรวง	ส่วนราชการระดับกรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
13. กระทรวงมหาดไทย	1. กรมการพัฒนาชุมชน	1	0.70
	2. กรมที่ดิน	32	22.38
	3. กรมโยธาธิการและผังเมือง	2	1.40
	รวม	35	24.48
14. กระทรวงยุติธรรม	1. กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	1	0.70
	2. กรมบังคับคดี	3	2.10
	3. กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	1	0.70
	4. กรมสอบสวนคดีพิเศษ	1	0.70
	5. สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	1	0.70
	6. สำนักงานกิจการยุติธรรม	1	0.70
	7. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	1	0.70
	รวม	9	6.29
15. กระทรวงแรงงาน	1. กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	0.70
	2. สำนักงานประกันสังคม	1	0.70
	3. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	1	0.70
	รวม	3	2.10
16. กระทรวงวัฒนธรรม	1. กรมศิลปากร	1	0.70
	2. สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	1	0.70
	รวม	2	1.40
17. กระทรวงศึกษาธิการ	1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	2	1.40
	2. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	2	1.40
	รวม	4	2.80
18. กระทรวงสาธารณสุข	1. กรมควบคุมโรค	2	1.40
	2. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	2	1.40
	3. สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	32	22.38
	รวม	36	25.17
19. ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี	1. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	1	0.70

กระทรวง	ส่วนราชการระดับกรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
กระทรวง หรือทบวง	2. สำนักงานป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน	1	0.70
	รวม	2	1.40
รวมทั้งหมด		143	100.00

2.1.2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามขนาดของส่วนราชการ

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 143 คน เป็นบุคลากรของส่วนราชการขนาดเล็กจำนวน 31 คน (ร้อยละ 21.68) ส่วนราชการขนาดกลางจำนวน 44 คน (ร้อยละ 30.77) และส่วนราชการขนาดใหญ่จำนวน 68 คน (ร้อยละ 47.55) รายละเอียดตามตารางที่ 3 - 3

ตารางที่ 3 - 3 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามขนาดของส่วนราชการ

ขนาดของส่วนราชการ/ส่วนราชการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ขนาดเล็ก (จำนวน 26 ส่วนราชการ)	31	21.68
1.1 สำนักงานประมาณ	2	1.40
1.2 สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	1	0.70
1.3 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	2	1.40
1.4 สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ	1	0.70
1.5 สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	1	0.70
1.6 สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	1	0.70
1.7 กรมพลศึกษา	1	0.70
1.8 กรมกิจการเด็กและเยาวชน	1	0.70
1.9 กรมกิจการผู้สูงอายุ	1	0.70
1.10 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	1	0.70
1.11 กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1	0.70
1.12 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ	1	0.70
1.13 สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ	3	2.10
1.14 สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	1	0.70
1.15 กรมทรัพยากรธรณี	1	0.70
1.16 กรมทรัพยากรน้ำบาดาล	1	0.70
1.17 กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ	2	1.40
1.18 สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	1	0.70

ขนาดของส่วนราชการ/ส่วนราชการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.19 กรมการค้าต่างประเทศ	1	0.70
1.20 กรมทรัพย์สินทางปัญญา	1	0.70
1.21 กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ	1	0.70
1.22 สถาบันนิติวิทยาศาสตร์	1	0.70
1.23 สำนักงานกิจการยุติธรรม	1	0.70
1.24 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	1	0.70
1.25 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ	1	0.70
1.26 สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	1	0.70

ตารางที่ 3 – 3 แสดงจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามขนาดของส่วนราชการ (ต่อ)

ขนาดของส่วนราชการ/ส่วนราชการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
2. ขนาดกลาง (จำนวน 23 ส่วนราชการ)	44	30.77
2.1 กรมสรรพสามิต	2	1.40
2.2 สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	1	0.70
2.3 กรมปศุสัตว์	5	3.50
2.4 กรมพัฒนาที่ดิน	2	1.40
2.5 กรมวิชาการเกษตร	1	0.70
2.6 กรมส่งเสริมสหกรณ์	1	0.70
2.7 สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	6	4.20
2.8 กรมอุตุวิทยามหาวิทยาลัย	2	1.40
2.9 สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	2	1.40
2.10 สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์	2	1.40
2.11 กรมโยธาธิการและผังเมือง	2	1.40
2.12 กรมบังคับคดี	3	2.10
2.13 กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	1	0.70
2.14 กรมสอบสวนคดีพิเศษ	1	0.70
2.15 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	1	0.70
2.16 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	0.70
2.17 สำนักงานประกันสังคม	1	0.70

ขนาดของส่วนราชการ/ส่วนราชการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
2.18 กรมศิลปากร	1	0.70
2.19 สำนักงานปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	1	0.70
2.20 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	2	1.40
2.21 สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	2	1.40
2.22 กรมควบคุมโรค	2	1.40
2.23 กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์	2	1.40
3. ขนาดใหญ่ (จำนวน 5 ส่วนราชการ)	68	47.55
3.1 กรมชลประทาน	2	1.40
3.2 กรมทางหลวง	1	0.70
3.3 กรมการพัฒนาชุมชน	1	0.70
3.4 กรมที่ดิน	32	22.38
3.5 สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	32	22.38

2.1.3 ข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 85.31) มีการศึกษาในระดับปริญญาตรีมากที่สุด (ร้อยละ 65.03) และส่วนใหญ่มีสถานะเป็นข้าราชการ (ร้อยละ 78.32) ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการมากที่สุด (ร้อยละ 37.76) รองลงมาเป็นนักทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ 33.57) โดยเป็นผู้ที่มีอายุงานไม่เกิน 5 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 38.46) รายละเอียดตามตารางที่ 3 - 4

ตารางที่ 3 - 4 แสดงข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
1.1 หญิง	122	85.31
1.2 ชาย	21	14.69
รวม	143	100.00
2. ระดับการศึกษา		
2.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี	20	13.99
2.2 ปริญญาตรี	93	65.03

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
2.3 ปริญญาโท	30	20.98
รวม	143	100.00
3. ประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ		
3.1 ข้าราชการ	112	78.32
3.2 พนักงานราชการ	23	16.08
3.3 ลูกจ้างประจำ	3	2.10
3.4 อื่นๆ	5	3.50
รวม	143	100.00
4. ตำแหน่งในสายงาน		
4.1 เจ้าพนักงานธุรการ	54	37.76
4.2 นักทรัพยากรบุคคล	48	33.57
4.3 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	4	2.80
4.4 นักจัดการงานทั่วไป	2	1.40
4.5 เจ้าพนักงานที่ดิน	1	0.70
4.6 นักวิชาการพัฒนาชุมชน	1	0.70
4.7 นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน	1	0.70
4.8 พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ	1	0.70
4.9 อื่น ๆ	31	21.68
รวม	143	100.00

ตารางที่ 3 - 4 แสดงข้อมูลด้านประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
5. ระดับตำแหน่ง		
5.1 ชำนาญการพิเศษ	6	4.20
5.2 ชำนาญการ	28	19.58
5.3 ปฏิบัติการ	19	13.29
5.4 อาวุโส	3	2.10
5.5 ชำนาญงาน	31	21.68
5.6 ปฏิบัติงาน	25	17.48

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
5.7 อื่น ๆ	31	21.68
รวม	143	100.00
6. อายุ		
6.1 18-25 ปี	1	0.70
6.2 26-30 ปี	15	10.49
6.3 31-35 ปี	28	19.58
6.4 36-40 ปี	28	19.58
6.5 41-45 ปี	25	17.48
6.6 46-50 ปี	23	16.08
6.7 51-55 ปี	12	8.39
6.8 56-60 ปี	11	7.69
รวม	143	100.00
7. อายุราชการ		
7.1 ไม่เกิน 5 ปี	55	38.46
7.2 6-10	28	19.58
7.3 11-15	10	6.99
7.4 16-20	15	10.49
7.5 21-25	16	11.19
7.6 26-30	10	6.99
7.7 30 ปีขึ้นไป	9	6.29
รวม	143	100.00

2.1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนร้อยละ 97.90 ทำงานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการ โดยมีผู้ที่ใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ทุกวันจำนวนมากที่สุด (ร้อยละ 42.66) และส่วนใหญ่รายงานว่าจะปรับปรุงข้อมูลทันทีที่มีคำสั่งการเปลี่ยนแปลง (ร้อยละ 54.55)

การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีการใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์กับงานทะเบียนประวัติมากที่สุด (ร้อยละ 96.50) รองลงมาเป็นงานบรรจุแต่งตั้ง (ร้อยละ 53.85) และงานเลื่อน โอน ย้าย (ร้อยละ 48.95) ตามลำดับ

และส่วนใหญ่ใช้ประโยชน์ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ก.พ. (ร้อยละ 65.73) รายละเอียดตามตารางที่ 3 - 5

ตารางที่ 3 - 5 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ลักษณะงานของผู้ตอบแบบสอบถาม (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
1.1 งานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการ	140	97.90
1.2 งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	5	3.50
1.3 งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	2	1.40
1.4 งานเงินเดือนข้าราชการ	1	0.70
1.5 งานตอบแทนและสวัสดิการ	1	0.70
1.6 งานอำนวยการ, งานบริหารงานบุคคล, งานพัสดุ	1	0.70
1.7 งานบริหารทั่วไป	1	0.70
1.8 งานบำเหน็จบำนาญ กบข. งานธุรการ ฯลฯ	1	0.70
1.9 งานระบบรักษาพยาบาลบุคลากรภาครัฐ	1	0.70
2. ความถี่ในการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์		
2.1 ทุกวัน	61	42.66
2.2 สัปดาห์ละครั้ง	32	22.38
2.3 2-3 ครั้ง/สัปดาห์	32	22.38
2.4 เดือนละครั้ง	9	6.29
2.5 อื่นๆ	9	6.29
รวม	143	100.00
3. ความมุ่งมั่นในการปรับปรุงข้อมูล		
3.1 ทันทันทีที่มีคำสั่งการเปลี่ยนแปลง	78	54.55
3.2 ไม่ทันทันทีที่มีคำสั่งการเปลี่ยนแปลง	48	33.57
3.3 ไม่แน่นอน	17	11.89
รวม	143	100.00
4. การใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์กับงาน		
4.1 งานทะเบียนประวัติ	138	96.50
4.2 งานบรรจุแต่งตั้ง	77	53.85
4.3 งานเลื่อน โอน ย้าย	70	48.95

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4.4 งานเงินเดือน	66	46.15

ตารางที่ 3 – 5 แสดงข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4.5 งานฝึกอบรม	40	27.97
4.6 งานวินัย	20	13.99
4.7 งานประเมินผลงาน	14	9.79
4.8 งาน MIS รายงานต่าง ๆ	14	9.79
4.9 งานสวัสดิการ	6	4.20
5. การใช้ประโยชน์ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
5.1 จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน ก.พ.	94	65.73
5.2 จัดทำข้อมูลเพื่อนำเสนอฝ่ายบริหาร	51	35.66
5.3 ข้าราชการขอใช้ ก.พ.7 เพื่อใช้ดำเนินการต่าง ๆ	7	4.90
5.4 ยังไม่ได้นำข้อมูลไปใช้เพราะมีระบบฐานข้อมูลภายในกรมอีกระบบด้วย	6	4.20
5.5 ข้าราชการทราบประวัติตนเอง	2	1.40
5.6 จัดส่งข้อมูลให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ทำหนังสือขอข้อมูล	1	0.70
5.7 ดำเนินการลงคำสั่งต่างๆ ที่ออกคำสั่งไปแล้ว	1	0.70
5.8 ตรวจสอบประวัติข้อมูลบุคคล ๆ	5	3.50
5.9 ตรวจสอบการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์	3	2.10
5.10 โอน ย้าย และส่งแฟ้มข้อมูล	2	1.40
5.11 ตรวจสอบข้อมูลให้เป็นปัจจุบันของข้าราชการในสังกัด	3	2.10
5.12 ใช้พิมพ์ประวัติเพื่อจัดทำแนบเอกสารการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของเจ้าของประวัติ	2	1.40
5.13 จัดทำ กพ.7 เฉพาะคนบรรจุใหม่	3	2.10
5.14 ขอบำเหน็จบำนาญ	2	1.40
5.15 บันทึกข้อมูลต่างๆ ตามที่ กพ.กำหนด	4	2.80

2.2 ตอนที่ 2 ปัจจัยสนับสนุนในการจัดทำฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ในแบบสอบถามส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับแรงกระตุ้นการทำงานของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีเกณฑ์การให้คะแนนและเกณฑ์การแปลความหมาย ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน

	ข้อความเชิงบวก	ข้อความเชิงลบ
เห็นด้วยมากที่สุด	5	1
เห็นด้วยมาก	4	2
เห็นด้วยปานกลาง	3	3
เห็นด้วยน้อย	2	4
เห็นด้วยน้อยที่สุด	1	5

เกณฑ์การแปลความหมาย

การแปลความหมายโดยใช้ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างในการแปลความข้อมูลโดยรวม และรายชื่อใช้การอิงเกณฑ์ ซึ่งได้แบ่งระดับความคิดเห็นแบ่งเป็น 5 ระดับ ซึ่งมีช่วงกว้างเท่า ๆ กัน โดยมีวิธีการคำนวณความกว้างของชั้น ดังนี้

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนระดับ}} = \frac{5-1}{5} = 0.8$$

จากเกณฑ์ดังกล่าว สามารถแปลความหมายระดับความคิดเห็นแรงกระตุ้นการทำงาน ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	แรงกระตุ้น
1.00 – 1.80	แรงกระตุ้นการทำงานไม่ดีอย่างมาก
1.81 – 2.60	แรงกระตุ้นการทำงานไม่ดี
2.61 – 3.40	แรงกระตุ้นการทำงานปานกลาง
3.41 – 4.20	แรงกระตุ้นการทำงานดี
4.21 – 5.00	แรงกระตุ้นการทำงานดีมาก

จากเกณฑ์ดังกล่าว สรุปและแปลผลการตอบแบบสอบถามได้ ดังนี้

2.2.1 ค่าเฉลี่ยและระดับปัจจัยแรงกระตุ้นในการจัดทำข้อมูล

ค่าเฉลี่ยและระดับปัจจัยแรงกระตุ้นในการจัดทำข้อมูลของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ปรากฏดังตารางที่ 3 - 6

ตารางที่ 3 - 6 แสดงค่าเฉลี่ยและระดับปัจจัยแรงกระตุ้นในการจัดทำข้อมูลของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับแรงกระตุ้น
1. คุณภาพและจำนวนของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน	3.77	ดี
1.1 ข้าพเจ้ามีความรู้ความสามารถในการใช้ระบบ SEIS ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี	3.56	ดี
1.2 เจ้าหน้าที่ด้าน IT ของหน่วยงานข้าพเจ้าสามารถช่วยข้าพเจ้าเมื่อมีปัญหาการใช้ระบบ SEIS ได้	3.29	ปานกลาง
1.3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. สามารถช่วยแก้ปัญหาการใช้ระบบ SEIS ให้ข้าพเจ้าได้	4.24	ดีมาก

ตารางที่ 3 - 6 แสดงค่าเฉลี่ยและระดับปัจจัยแรงกระตุ้นในการจัดทำข้อมูลของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับแรงกระตุ้น
1.4 หน่วยงานของข้าพเจ้ามีบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ SEIS ที่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงาน	3.15	ปานกลาง
1.5 ข้าพเจ้าพอใจที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมาย	3.98	ดี
1.6 ข้าพเจ้ามีความตั้งใจทำงานอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้ผลงานมีคุณภาพที่ดี	4.38	ดีมาก
2. วิธีปฏิบัติงาน	3.57	ดี
2.1 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานทะเบียนประวัติที่เข้าใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้ในการใช้ระบบ SEIS	3.49	ดี
2.2 ข้าพเจ้าได้รับการฝึกอบรมการใช้ระบบ SEIS เป็นอย่างดี	3.29	ปานกลาง
2.3 ข้าพเจ้ามีความรู้ความสามารถและทักษะเพียงพอในตำแหน่งงานที่ทำอยู่	3.78	ดี
2.4 คำสั่งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น เลื่อน โอน ย้าย การขึ้นเงินเดือน ข้าพเจ้าได้รับทันทีที่มีการออกคำสั่งจาก	3.58	ดี

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับแรงกระตุ้น
กลุ่มงานที่ออกคำสั่ง		
2.5 ข้าพเจ้าปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประวัติทันทีที่ได้รับคำสั่งการเปลี่ยนแปลง	3.70	ดี
3. ทักษะการดำเนินงานประมาณและวัสดุ	3.00	ปานกลาง
3.1 ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติเช่น การทำงานนอกเวลาราชการ	2.92	ปานกลาง
3.2 หน่วยงานของข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณและพัสดุอุปกรณ์อย่างเหมาะสม	3.08	ปานกลาง
4. ความพร้อมด้าน Hardware Software และระบบสื่อสาร	3.59	ดี
4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่ข้าพเจ้าใช้มีความพร้อมใช้ตลอดเวลา	3.55	ดี
4.2 ระบบเครือข่ายของหน่วยงานของข้าพเจ้ามีความพร้อมใช้ตลอดเวลา	3.63	ดี
4.3 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานของข้าพเจ้ามีเพียงพอกับการใช้งานระบบ SEIS ในปัจจุบัน	3.76	ดี
4.4 ระบบ SEIS ประมวลผลได้ถูกต้อง	3.57	ดี
4.5 ระบบ SEIS ประมวลผลได้รวดเร็ว	3.60	ดี

ตารางที่ 3 - 6 แสดงค่าเฉลี่ยและระดับปัจจัยแรงกระตุ้นในการจัดทำข้อมูลของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับแรงกระตุ้น
4.6 ระบบ SEIS ช่วยให้ข้าพเจ้าจัดทำรายงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.51	ดี
4.7 ข้าพเจ้าพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ SEIS ในปัจจุบัน	3.53	ดี
5. การสื่อสารคุณค่าของการทำงานทะเบียนประวัติและการมีส่วนร่วม	3.66	ดี
5.1 ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในการวางแผนหรือในการดำเนินการปรับใช้ระบบ SEIS ของหน่วยงานได้	3.41	ดี

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับแรงกระตุ้น
5.2 สำนักงาน ก.พ. มีระบบการสื่อสารที่ช่วยให้ข้าพเจ้าได้รับการชี้แจงเมื่อข้าพเจ้ามีปัญหาในการใช้ระบบ SEIS	3.86	ดี
5.3 สำนักงาน ก.พ. หรือ ผู้บังคับบัญชาได้มีการชี้แจงประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติแก่ข้าพเจ้า	3.72	ดี
6. ข้อมูลข่าวสารและประสิทธิภาพของการสื่อสาร	3.72	ดี
6.1 ผู้บังคับบัญชามีการสั่งงานที่ชัดเจน	3.72	ดี
6.2 ผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดเรื่อง Vision และ Mission ให้ข้าพเจ้าเข้าใจได้อย่างชัดเจน	3.54	ดี
6.3 ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามักจะแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่ข้าพเจ้าเมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบ SEIS หรือต้องการให้ทำข้อมูลจากระบบ SEIS อย่างสม่ำเสมอ	3.54	ดี
6.4 ข้าพเจ้าไม่ลังเลที่จะปรึกษาผู้บังคับบัญชาเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นเกี่ยวกับระบบ SEIS	3.80	ดี
6.5 ข้าพเจ้ามักจะพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานระบบ SEIS กับเพื่อนร่วมงาน	3.87	ดี
6.6 ข้าพเจ้าใช้ช่องทางการสื่อสารผ่านทาง Internet หรือ Intranet ในการใช้ระบบ SEIS ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.83	ดี

ตารางที่ 3 - 6 แสดงค่าเฉลี่ยและระดับปัจจัยแรงกระตุ้นในการจัดทำข้อมูลของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับแรงกระตุ้น
7. การส่งเสริมของผู้บังคับบัญชา การให้ขวัญกำลังใจ และความพึงพอใจในงาน	3.65	ดี
7.1 ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าให้การสนับสนุนการทำงาน	3.75	ดี

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับแรงกระตุ้น
ของข้าพเจ้าในการใช้ระบบ SEIS		
7.2 ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าใช้ข้อมูลในระบบ SEIS เพื่อสนับสนุนในงานการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน	3.57	ดี
7.3 ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าใช้ผลงานจากระบบ SEIS เป็น KPI ในการประเมินข้าพเจ้า	3.41	ดี
7.4 ข้าพเจ้าได้รับการชี้แจงเรื่องผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือนอย่างชัดเจน	3.74	ดี
7.5 สวัสดิการที่หน่วยงานจัดให้มีความเหมาะสมเพียงพอแล้ว	3.45	ดี
7.6 ข้าพเจ้าพอใจที่ได้ทำงานทะเบียนประวัติข้าราชการ	3.90	ดี
7.7 ข้าพเจ้าพอใจกับคุณภาพของผลงานที่ได้จากระบบ SEIS	3.75	ดี
8. ข้อมูลที่เพียงพอและการเชื่อมโยงข้อมูลในการทำงาน	3.81	ดี
8.1 การเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ ๆ ในระบบ SEIS ถือเป็นส่วนหนึ่งในการทำงานของข้าพเจ้า	4.10	ดี
8.2 ข้าพเจ้าได้รับความรู้เกี่ยวกับการใช้ระบบ SEIS จากเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. อย่างต่อเนื่อง	3.83	ดี
8.3 ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลหนังสือเวียนจากสำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวกับทะเบียนประวัติหากมีหนังสือเวียนออกใหม่	3.84	ดี
8.4 ข้าพเจ้าได้มีการติดต่อสื่อสารกับหัวหน้าหรือเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. เสมอ	3.85	ดี
8.5 สำนักงาน ก.พ. มีสื่อการสอนหรือคู่มือการใช้ระบบทะเบียนประวัติที่เข้าใจง่าย	3.70	ดี
8.6 ข้อมูลในระบบ SEIS เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า	3.57	ดี

3. ข้อมูลจากการประชุม Focus Group

ผู้ศึกษาได้จัดให้มีการประชุม Focus Group เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ก.พ. จำนวน 12 คน เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 (ภาคผนวก ข) เพื่อรวบรวมความคิดเห็นและหาแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดข้อมูลสรุปได้ดังตารางที่ 3 - 7

ตารางที่ 3 - 7 แสดงสรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จากการประชุม Focus Group

คำถาม	สรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนา
1. ท่านคิดวาระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไร	มีประสิทธิภาพ สามารถทำงานได้ตามจุดประสงค์
2. ท่านต้องการให้มีการปรับปรุงระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ อย่างไร	ควรปรับปรุงโปรแกรมให้ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน มีรายงานข้อมูลตามที่ต้องการใช้ได้อย่างทันเวลา มีระบบการตรวจสอบข้อมูล การบันทึกที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้ข้อมูลถูกต้อง และสามารถรองรับการทำงานของผู้ใช้ระบบงานในเวลาเดียวกันจำนวนมาก
3. ท่านคิดว่าเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร	เหมาะสม สามารถทำงานได้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ใช้งานผ่านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้
4. ท่านมีความเข้าใจและสามารถใช้ระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญหรือไม่ เพราะเหตุใด	เข้าใจและสามารถใช้ระบบได้ เพราะเป็นทีมงานของสำนักงาน ก.พ. ในการเป็นผู้ดูแลระบบ ซึ่งมีความเข้าใจเป็นอย่างดีเนื่องจากจะต้องตอบปัญหา และแก้ไขปัญหาให้ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ใช้ระบบ
5. ท่านต้องการให้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญหรือไม่ อย่างไร	ควรมีการปรับปรุงในกระบวนการพิสูจน์และยืนยันตัวตน การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐาน และการใช้ระบบในการ

คำถาม	สรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนา
	ปฏิบัติงาน เพื่อให้ระบบมีความมั่นคงปลอดภัย มีความเชื่อมั่นในระบบรักษาความปลอดภัย ของข้อมูลในระบบ

ตารางที่ 3 - 7 แสดงสรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูล ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จากการประชุม Focus Group (ต่อ)

คำถาม	สรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนา
6. ท่านมีแนวความคิดในการส่งข้อมูล ของส่วนราชการจากส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความเป็น ปัจจุบันอย่างไร	ต้องส่งข้อมูลผ่าน API ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยทุกส่วนราชการ ควรใช้ระบบในการปฏิบัติงานเพื่อให้ข้อมูล เป็นปัจจุบันทันที
7. ท่านมีแนวคิดที่จะแก้ไขและตรวจสอบ ข้อมูลในฐานข้อมูลให้ง่าย รวดเร็ว และไม่เกิดข้อผิดพลาดอย่างไร	ใช้ระบบในการช่วยการทำงาน โดยมีระบบ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Machine Edit) หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัล AI มาปรับใช้ ก่อนการบันทึกตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งจะทำให้ ข้อมูลในฐานข้อมูลถูกต้องเชื่อถือได้
8. ท่านต้องการให้เพิ่มเติมหรือลดกระบวนการ ใดในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ควรให้ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ทำงานแทนการใช้กระดาษ ทุกกระบวนการ
9. ท่านมีความพึงพอใจในงานการจัดทำ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ อย่างไร	พึงพอใจ เป็นงานสำคัญที่เป็นรากฐานของข้อมูล ทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือนที่จะเป็น ประโยชน์ต่อตัวข้าราชการ หน่วยงาน และเป็น ข้อมูลประกอบในการวางแผนนโยบายภาครัฐ
10. ท่านมีเครื่องมือในการปฏิบัติงานการจัดทำ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์เพียงพอหรือไม่ อย่างไร	สำนักงาน ก.พ. สนับสนุนนักวิชาการ คอมพิวเตอร์และเจ้าหน้าที่ในศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศให้มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ที่เพียงพอ สามารถใช้ทำงานเกี่ยวกับการจัดทำ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างดี
11. ท่านได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้างาน	ได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้างาน ผู้อำนวยการ

คำถาม	สรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนา
ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการพลเรือนสามัญหรือไม่ อย่างไร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และ ฝ่ายบริหารสำนักงาน ก.พ. เป็นอย่างดี
12. ท่านคิดว่าในหน่วยงานที่สังกัดมีเจ้าหน้าที่ เพียงพอในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียน ประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือไม่ อย่างไร	เจ้าหน้าที่ในกลุ่มทะเบียนประวัติ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ สำนักงาน ก.พ. มีจำนวน 12 คน ที่ต้องรับผิดชอบข้อมูลบุคคลมากกว่าสี่แสนคน จาก 153 ส่วนราชการ ซึ่งมีภารกิจมาก ดังนั้น หากฝ่ายบริหารสามารถจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้ได้ มากกว่านี้ จะทำให้งานมีประสิทธิภาพมากกว่า ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

ตารางที่ 3 - 7 แสดงสรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูล
ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จากการประชุม Focus Group (ต่อ)

คำถาม	สรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนา
13. ท่านคิดว่าท่านมีความรู้และทักษะ เพียงพอที่จะจัดทำฐานข้อมูลทะเบียน ประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่ อย่างไร	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. มีความรู้และ ทักษะเพียงพอในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน โดยมีการสอนงานในกลุ่มงานทะเบียนประวัติ อยู่ตลอดเวลา
14. ท่านคิดว่าโครงสร้างหน่วยงานของท่าน มีโครงสร้างที่เหมาะสมในการบริหาร จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์หรือไม่อย่างไร	ควรมีการปรับปรุงโครงสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ มีจำนวนน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงาน ในหลายงาน เช่น งานตรวจสอบข้อมูล งานคุมเกษียณ งานสนับสนุนส่วนราชการ งานพัฒนา/ปรับปรุงโปรแกรม งานพัฒนา/ ปรับปรุงระเบียบแนวปฏิบัติและตอบข้อหารือ ส่วนราชการ
15. ท่านคิดว่าในหน่วยงานของท่านมีเป้าหมาย ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันหรือไม่ อย่างไร	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. รับทราบภารกิจ ของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและมีเป้าหมาย เดียวกันในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการที่สามารถใช้เป็นสารสนเทศในระดับ

คำถาม	สรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนาฯ
	ต่าง ๆ ได้อย่างเป็นรูปธรรม
16. ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก ของหน่วยงานของท่านมีแผนการในการ จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ชัดเจนหรือไม่ อย่างไร	ผู้อำนวยการสำนักมีแผนในการจัดทำฐานข้อมูล ทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนให้เป็น ฐานข้อมูลเดี่ยวที่รวบรวมข้อมูลจาก ทุกส่วนราชการในสังกัดราชการพลเรือนสามัญ ไว้ที่สำนักงาน ก.พ. ที่เดียวเพื่อลดความซ้ำซ้อน และความผิดพลาดของข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการ และการปรับปรุงฐานข้อมูลให้มี ความมั่นคงปลอดภัย
17. ท่านต้องการให้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถเพื่อจัดทำฐานข้อมูลทะเบียน ประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่อง ใดบ้าง	ต้องการให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานทะเบียน ประวัติมีความรอบรู้ด้านกฎระเบียบมากขึ้น โดยเฉพาะด้านหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่ง คน โครงสร้าง สำหรับนักวิชาการ คอมพิวเตอร์ต้องมีการพัฒนาความรู้ด้าน โปรแกรมภาษา SQL PHP และฐานข้อมูล Oracle

ตารางที่ 3 - 7 แสดงสรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูล
ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จากการประชุม Focus Group (ต่อ)

คำถาม	สรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนาฯ
18. ท่านคิดว่าเครือข่ายการทำงาน ของสำนักงาน ก.พ. กับส่วนราชการ ที่เป็นผู้ให้ข้อมูลมีความสำคัญอย่างไร และต้องการให้มีกิจกรรมใดเพื่อเสริมสร้าง เครือข่ายให้มีความแข็งแกร่งมากขึ้น	ส่วนราชการมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ ใหม่อยู่ตลอดเวลา ควรจัดประชุมสัมมนารับฟัง ความคิดเห็น และฝึกอบรมการใช้งาน ให้ส่วนราชการเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
19. ท่านคิดว่าการประชุมสัมพันธเผยแพร่การใช้ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ในระบบราชการทั้งหมด ควรที่จะดำเนินการอย่างไร	สำนักงาน ก.พ. ควรมีหนังสือแจ้งให้ข้าราชการ เจ้าของข้อมูลตรวจสอบข้อมูลตัวเองอยู่เป็น ประจำ ซึ่งจะเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ของฐานข้อมูลด้วย

คำถาม	สรุปความเห็นและแนวทางการพัฒนาฯ
20. ท่านคิดว่ากิจกรรมหรือนโยบายใดที่จะทำ ให้ส่วนราชการสามารถปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันได้รวดเร็วที่สุดในการจัดทำ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์	การกำหนดให้การปรับปรุงฐานข้อมูลเป็นตัวชี้วัด ระดับหัวหน้าส่วนราชการ และส่งเสริมให้มี การใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล

การวิเคราะห์และการสรุปปัญหา

1. กรอบในการวิเคราะห์ปัญหา

ผู้ศึกษาประยุกต์ใช้หลักการของโมเดลสิ่งกระตุ้นและการตอบสนอง (Stimulus Response Model) ซึ่งดัดแปลงจากพื้นฐานทฤษฎีทางการตลาดมาวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ส่วนราชการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร โดยทฤษฎี Stimulus Response Model เป็นการศึกษาพฤติกรรมผู้บริโภค ในที่นี้ผู้บริโภคหมายถึงเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดเก็บข้อมูลข้าราชการ และการชี้แจงถึงการที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการปรับปรุงฐานข้อมูลของส่วนราชการได้ครบถ้วนถูกต้องทันทีที่มีคำสั่งการเปลี่ยนแปลง

Stimulus response model เป็นโมเดลพฤติกรรมผู้บริโภค ซึ่งสิ่งที่เป็นตัวกระตุ้นการตอบสนองการซื้อหรือการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งของผู้บริโภคคือ 1) สิ่งกระตุ้นภายนอก และ 2) สิ่งที่กระตุ้นความรู้สึกนึกคิดของผู้ซื้อที่มาจากภายในตัวของผู้ซื้อ แบ่งเป็นปัจจัยภายในตนเอง และปัจจัยที่เป็นสิ่งเร้าภายนอก ลักษณะของผู้ซื้อที่มีปัจจัยที่มีผลกระทบ 4 ข้อ ได้แก่ ปัจจัยด้านวัฒนธรรมและด้านสังคม เป็นปัจจัยภายนอก ปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยด้านจิตวิทยาเป็นปัจจัยภายใน ประกอบกับสิ่งเร้าอื่นๆ ที่เข้ามากระทบในขั้นตอนการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค อันส่งผลเป็นการตอบสนองการซื้อของผู้บริโภคในที่สุด

ปัจจัยที่เป็นแรงกระตุ้นในการศึกษาพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ปรับใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องปรับปรุงในทันทีที่มีคำสั่งเปลี่ยนแปลงในครั้งนี้นำประกอบด้วย

1. สิ่งกระตุ้นภายนอก ได้แก่

1.1 การได้รับความรู้และการอบรมการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

- 1.2 ความตั้งใจในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย
- 1.3 คุณภาพของผลงาน
- 1.4 ผู้บังคับบัญชาในความสำเร็จในการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
- 1.5 การวางแผนการปรับใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
- 1.6 ประสิทธิภาพของการสื่อสารเกี่ยวกับการทำงานโดยใช้ระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
- 1.7 ความพร้อมด้าน Hardware Software และ ระบบสื่อสาร
- 1.8 กฎระเบียบ
- 1.9 ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน
2. ลักษณะของผู้ซื้อ ได้แก่
 - 2.1 ปัจจัยด้านวัฒนธรรม (Cultural) ได้แก่ การบริหารงานบุคคล
 - 2.2 ปัจจัยด้านสังคม (Social) ได้แก่ การส่งเสริมของผู้บังคับบัญชา
 - 2.3 ปัจจัยส่วนบุคคล (Personal) ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งอายุการทำงาน คุณภาพของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน จำนวนของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
 - 2.4 ปัจจัยด้านจิตวิทยา (Psychological) ได้แก่ ความพึงพอใจในการใช้ระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

2. การวิเคราะห์ปัญหา

วิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาคำตอบว่า เหตุใดการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์จึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร โดยศึกษาจากข้อมูลทุติยภูมิใน ส่วนแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับปรับปรุง) มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากแบบสอบถามเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลความเห็นจากการประชุม Focus Group เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวข้างต้น สามารถนำมาวิเคราะห์ตามกรอบความต้องการปัจจัยกระตุ้น เพื่อหาสาเหตุของปัญหาในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร รายละเอียดการวิเคราะห์ดังตารางที่ 3 – 8

ตารางที่ 3 - 8 ตารางการวิเคราะห์ปัญหาในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ประเด็นการศึกษา	ปัญหาที่พบข้อมูลในปฐมภูมิ	ปัญหาที่พบในข้อมูลทุติยภูมิ
<p>1. ด้านการบริหารจัดการ</p> <p>ฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>1. ปัญหาความล่าช้าของกระบวนการในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>1.1 ยังไม่ได้ลงนามผ่านระบบ จึงต้องรอหน่วยงานที่ออกคำสั่งส่งข้อมูลให้</p> <p>1.2 กรมในส่วนกลางเป็นหน่วยงานในการปรับปรุงข้อมูล ต้องรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานส่วนภูมิภาค จึงทำให้ล่าช้า</p> <p>1.3 ได้คำสั่งช้า และมาครั้งละหลายคำสั่ง ไม่สามารถบันทึกข้อมูลเสร็จภายในวันเดียว</p> <p>1.4 ผู้จัดทำคำสั่งกับผู้จัดทำทะเบียนประวัติอยู่คนละกลุ่มงานกัน</p> <p>1.6 เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลบ่อย เนื่องจากให้พนักงาน / ลูกจ้างเป็นผู้นำเข้าข้อมูล</p> <p>2. ปัญหาขาดบุคลากร</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลในระบบมีจำนวนไม่เพียงพอ ปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบ</p> <p>3. ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ในการจัดการระบบ</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>3.1 ไม่ได้รับการอบรม จึงไม่ทราบขั้นตอนวิธีการที่ถูกต้องในแต่ละหัวข้อว่าต้องดำเนินการอย่างไรก่อนหลัง</p>	

ประเด็นการศึกษา	ปัญหาที่พบข้อมูลในปฐมภูมิ	ปัญหาที่พบในข้อมูลทุติยภูมิ
	3.2 ยังศึกษาระบบไม่ค่อยเข้าใจ กลัวผิดพลาด	

ตารางที่ 3 - 8 ตารางการวิเคราะห์ปัญหาในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร (ต่อ)

ประเด็นการศึกษา	ปัญหาที่พบข้อมูลในปฐมภูมิ	ปัญหาที่พบในข้อมูลทุติยภูมิ
	<p>4. ปัญหาการขาดการสื่อสารภายในส่วนราชการ</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>ไม่ส่งต่อคำสั่งการเปลี่ยนแปลงทันที ทำให้ไม่ทราบเรื่องที่เปลี่ยนแปลง เพราะไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งที่เปลี่ยนแปลง ประสานการปฏิบัติงานแล้ว แต่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้นำคำสั่งการเปลี่ยนแปลงมาให้บันทึก เช่น เลื่อน โอน ย้าย ตาย ลาออก</p> <p>5. ปัญหาในระบบโปรแกรมจัดทำฐานข้อมูลบริหารงานบุคคลหลายระบบ</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>ยังไม่ได้ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบหลัก ปัจจุบันใช้ระบบทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS 5.0) เป็นระบบหลัก</p> <p>6. ปัญหาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีขั้นตอนที่ยุ่งยากเนื่องจากมีขั้นตอนที่ซับซ้อนมาก</p> <p>7. ปัญหาการโอน/ย้ายข้าราชการที่รับผิดชอบ</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>ขาดการจัดสรรบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบให้มีความเหมาะสม มีบุคลากรโอนจากงานทะเบียนประวัติ</p>	

ประเด็นการศึกษา	ปัญหาที่พบข้อมูลในปฐมภูมิ	ปัญหาที่พบในข้อมูลทุติยภูมิ
	<p>อย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะโอนกลับ ภูมิลำเนา</p> <p>8.ปัญหาผู้รับผิดชอบของส่วนราชการ ต้องรับผิดชอบงานในหน้าที่หลายอย่าง ในเวลาเดียวกัน ต้องลงข้อมูลหลาย</p>	

ตารางที่ 3 - 8 ตารางการวิเคราะห์ปัญหาในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร (ต่อ)

ประเด็นการศึกษา	ปัญหาที่พบข้อมูลในปฐมภูมิ	ปัญหาที่พบในข้อมูล ทุติยภูมิ
	<p>ระบบ เช่น รับผิดชอบงานเงินเดือน ระบบจ่ายตรงเงินเดือน จึงยังไม่ได้บันทึก ข้อมูลในทันทีที่ได้รับคำสั่ง ทำงานไม่ ทัน</p> <p>9. ปัญหาการได้รับการสนับสนุน ด้านงบประมาณและวัสดุ</p> <p><u>สาเหตุ</u> การได้รับการสนับสนุนด้าน งบประมาณและพัสดุอุปกรณ์ที่ เหมาะสมยังได้รับการสนับสนุนไม่ดี เท่าที่ควร</p> <p>10. ปัญหาประสิทธิภาพของเครื่อง แม่ข่ายยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน การจัดเก็บข้อมูล</p> <p><u>สาเหตุ</u> 10.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ สำนักงาน ก.พ. ใช้ เป็นเครื่องเก่าที่ สำนักงาน ก.พ. ปรับใช้เครื่องเก่าของ ระบบอื่น ประสิทธิภาพยังไม่ดี เท่าที่ควร</p> <p> 10.2 พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูล ต้องมีการขยายอยู่ตลอดเวลาเนื่องจาก มีการ Scam คำสั่งในการจัดเก็บ จำนวนมาก</p> <p>11. ปัญหาการปรับปรุงซอฟต์แวร์ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับ</p>	

ประเด็นการศึกษา	ปัญหาที่พบข้อมูลในปฐมภูมิ	ปัญหาที่พบในข้อมูลทุติยภูมิ
	ความต้องการของผู้ใช้ระบบ <u>สาเหตุ</u> มีความต้องการปรับเปลี่ยนระบบอย่างต่อเนื่อง จากการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากกฎ ระเบียบ	

ตารางที่ 3 - 8 ตารางการวิเคราะห์ปัญหาในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร (ต่อ)

ประเด็นการศึกษา	ปัญหาที่พบข้อมูลในปฐมภูมิ	ปัญหาที่พบในข้อมูลทุติยภูมิ
2. ด้านกฎหมาย		มีมติ ค.ร.ม. ที่เกี่ยวข้องที่ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ แต่ยังขาดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์โดยตรงที่เป็นปัจจุบัน

สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหา

จากการวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้ข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิ ดังรายละเอียดในหัวข้อการวิเคราะห์และสรุปปัญหา สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้หลัก 8M (ทรัพยากรมนุษย์ (Man) วิธีปฏิบัติงาน (Method) เงินทุน (Money) วัสดุ (Material) เครื่องมือ (Machine) การตลาด (Market) ข้อมูลข่าวสาร (Message) ขวัญและกำลังใจ (Morale) ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data)) โดยแบ่งประเด็นย่อย 6 ประเด็นได้แก่ การบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาด้านการบริหารคน ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ ปัญหาด้านการบริหาร

เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ ปัญหาด้านการสื่อสาร และปัญหาด้านข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย ซึ่งในแต่ละประเด็นย่อยจะเห็นปัญหา สาเหตุที่ทำให้เกิดขึ้น และผลของปัญหาสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ปัญหาด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ

อิเล็กทรอนิกส์

1.1 ปัญหาความล่าช้าของกระบวนการในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เนื่องจาก

1.1.1 ยังไม่ได้ลงนามผ่านระบบ จึงต้องรอหน่วยงานที่ออกคำสั่งส่งข้อมูลให้

1.1.2 กรมในส่วนกลางเป็นหน่วยงานในการปรับปรุงข้อมูล ต้องรวบรวมข้อมูล

จากหน่วยงานส่วนภูมิภาคจึงทำให้ล่าช้า

1.1.3 ได้คำสั่งช้า และบางครั้งหลายคำสั่ง ไม่สามารถลงเสร็จภายในวันเดียว

1.1.4 ผู้จัดทำคำสั่งกับผู้จัดทำทะเบียนประวัติอยู่คนละกลุ่มงานกัน

1.1.5 เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลบ่อย เนื่องจากให้พนักงาน/ลูกจ้าง

เป็นผู้นำเข้าข้อมูล

1.2 ปัญหาผู้รับผิดชอบของส่วนราชการต้องรับผิดชอบงานในหน้าที่หลายอย่างในเวลาเดียวกัน ต้องลงข้อมูลหลายระบบ เช่น รับผิดชอบงานเงินเดือน ระบบจ่ายตรงเงินเดือน จึงยังไม่ได้บันทึกข้อมูลในทันทีที่ได้รับคำสั่ง ทำงานไม่ทัน

2. ปัญหาด้านการบริหารคน

2.1 ปัญหาขาดบุคลากร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลในระบบมีจำนวนไม่เพียงพอปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบ

2.2 ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ในการจัดการระบบ เนื่องจาก

2.2.1 ไม่ได้รับการอบรมจึงไม่ทราบขั้นตอนวิธีการที่ถูกต้องในแต่ละหัวข้อว่าต้องดำเนินการอย่างไรก่อนหลัง

2.2.2 ยังศึกษาระบบไม่ค่อยเข้าใจ กลัวผิดพลาด

2.3 ปัญหาการโอน/ย้ายข้าราชการที่รับผิดชอบ เนื่องจากขาดการจัดสรรบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบให้มีความเหมาะสม มีบุคลากรโอนจากงานทะเบียนประวัติอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะโอนกลับภูมิลำเนา

3. ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ

ปัญหาการได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ เนื่องจากการได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณที่ยังได้รับการสนับสนุนไม่เต็มที่เท่าที่ควร เช่น ขาดงบประมาณการทำงานนอกเวลา

4. ปัญหาด้านการบริหารเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์

4.1 ปัญหาที่มีระบบโปรแกรมจัดทำฐานข้อมูลบริหารงานบุคคลหลายระบบ เนื่องจากยังไม่ได้ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบหลัก ปัจจุบันใช้ระบบทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS 5.0) เป็นระบบหลัก

4.2 ปัญหาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีขั้นตอนที่ยุ่งยาก เนื่องจากมีขั้นตอนที่ซับซ้อนมาก

4.3 ปัญหาการได้รับการสนับสนุนด้านวัสดุอุปกรณ์ เนื่องจากการได้รับการสนับสนุนด้านพัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมยังได้รับการสนับสนุนไม่เต็มที่เท่าที่ควร

4.4 ปัญหาประสิทธิภาพของเครื่องแม่ข่ายยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานการจัดเก็บข้อมูล เนื่องจาก

4.4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ สำนักงาน ก.พ. ใช้ เป็นเครื่องเก่าที่สำนักงาน ก.พ. ปรับใช้เครื่องเก่าของระบบอื่น ประสิทธิภาพยังไม่ดีเท่าที่ควร

4.4.2 พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลต้องมีการขยายอยู่ตลอดเวลาเนื่องจากมีการสแกนคำสั่งในการจัดเก็บจำนวนมาก

4.5 ปัญหาการปรับปรุงซอฟต์แวร์ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ระบบ เนื่องจากมีความต้องการปรับเปลี่ยนระบบอย่างต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงความต้องการของกฎ ระเบียบ

5. ปัญหาด้านการสื่อสาร

ปัญหาการขาดการสื่อสารภายในส่วนราชการ เนื่องจากไม่ส่งต่อคำสั่งการเปลี่ยนแปลงทันทีทำให้ไม่ทราบเรื่องที่เปลี่ยนแปลงเพราะไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งที่เปลี่ยนแปลง ประสานการปฏิบัติงานแล้ว แต่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้นำคำสั่งการเปลี่ยนแปลงมาให้บันทึก เช่น เลื่อน โอน ย้าย ตาย ลาออก

6. ปัญหาด้านข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย

มีมติ ค.ร.ม. ที่เกี่ยวข้องที่ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์แต่ยังขาดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์โดยตรงที่เป็นปัจจุบัน

สรุป

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยเป็นการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ที่บัญญัติให้สำนักงาน ก.พ. เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน ซึ่งสถานการณ์ปัจจุบันเป็นเรื่องที่รัฐบาลให้ความสำคัญ และเป็นการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดินที่มุ่งปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีความคล่องตัวด้วย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รับข้อมูลทุติยภูมิจากศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. และได้รวบรวมข้อมูลปฐมภูมิจากผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 กลุ่ม คือ (1) กลุ่มเจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติของข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ โดยใช้แบบสอบถามแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้น และ (2) กลุ่มเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยการจัดประชุม Focus Group ผลการวิเคราะห์ปัญหาจากข้อมูลทุติยภูมิและข้อมูลปฐมภูมิดังกล่าวตามหลักการสร้างปัจจัยในการดำเนินธุรกิจ 8M สามารถสรุปปัญหาในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 6 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (2) ด้านการบริหารคน (3) ด้านการบริหารงบประมาณ (4) ด้านการบริหารเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ (5) ด้านการสื่อสาร และ (6) ด้านข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย ซึ่งจะได้วิเคราะห์และเสนอแนวทางในการพัฒนา/แก้ปัญหาต่อไป

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดข้อเสนอในการพัฒนา/แก้ปัญหา

1. กรอบการกำหนดข้อเสนอ

การพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการพัฒนาระบบฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนสามัญของประเทศ ที่สำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องทำงานร่วมกันเพื่อให้ฐานข้อมูลมีความครบถ้วนถูกต้อง สามารถใช้ประโยชน์ในเชิงข้อมูลทะเบียนประวัติรายบุคคล และข้อมูลสารสนเทศสำหรับการบริหารงานทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ซึ่งผู้บริหารของสำนักงาน ก.พ. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) และรัฐบาลจะใช้ในการตัดสินใจในวาระต่าง ๆ ทั้งนี้ ในการแก้ปัญหาให้การจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยมีแนวคิดที่จะใช้ข้อมูลประเด็นปัญหาที่ผ่านการวิเคราะห์มาแล้วในบทที่ 3 ประกอบด้วย (1) ปัญหาด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (2) ปัญหาด้านการบริหารคน (3) ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ (4) ปัญหาด้านการบริหารเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ (5) ปัญหาด้านการสื่อสาร (6) ปัญหาด้านข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย มาวิเคราะห์ร่วมกับแนวคิดปัจจัยการบริหารจัดการ 8 M (เกียรติพงษ์ อุดมธนะธีระ) เพื่อกำหนดข้อเสนอในการพัฒนา/แก้ปัญหา ซึ่งหลักการสร้างปัจจัยทางการบริหาร 8 M ประกอบด้วย

1) ทรัพยากรมนุษย์ (Man) คือ คนงาน พนักงาน หรือบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอก ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุด ต้องอาศัยคน ทั้งในด้านความคิด การวางแผน การดำเนินการ หรือจัดการทำให้เกิดผลทางธุรกิจทุกรูปแบบ การพัฒนาคนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เพื่อให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ

2) วิธีปฏิบัติงาน (Method) คือ วิธีการ ขั้นตอน หรือขบวนการในการทำธุรกิจ ความสำเร็จของการดำเนินธุรกิจส่วนใหญ่จะมาจากการที่องค์กรมีการกำหนดขั้นตอนแนวทางในการดำเนินงานที่ดี การที่จะมีแนวทางการปฏิบัติงานและขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจที่ดีได้ ควรต้องมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน มีวิสัยทัศน์ที่ดี มีการวางแผนจัดการ การติดตามความก้าวหน้าของงาน การตรวจสอบคุณภาพผลงานที่ได้ และการควบคุมการทำธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

3) ทรัพยากร (Resource) ได้แก่

3.1) เงินทุน (Money) คือ เงินหรือทุน ที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจทั้งจากเงินทุนภายในและภายนอก ในทางธุรกิจเงินทุนถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญที่สุด เพราะการทำธุรกิจทุกอย่างไม่สามารถดำเนินได้ดีหากขาดทุนในการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นด้านค่าแรงคน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการซื้อวัสดุมาใช้ในการดำเนินธุรกิจ การมุ่งเป้าไปที่การพัฒนาเงินจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุดเพื่อให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ

3.2) วัสดุ (Material) คือ วัสดุสิ่งของ วัตถุดิบ ชิ้นส่วนอะไหล่ ผลิตภัณฑ์ บริการหรืออุปกรณ์อื่นๆ ซึ่งมีส่วนนำมาใช้ในการผลิตสินค้า เป็นสิ่งที่สำคัญอันดับต่อมา เพราะทุกธุรกิจต้องอาศัยสิ่งที่ได้ในกลุ่มนี้มาใช้ในการผลิต ดังนั้นต้องรู้จักบริหารจัดการวัตถุดิบให้มีประสิทธิภาพสามารถมีเพียงพอในการผลิต

4) เครื่องมือ (Machine) คือ เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้หรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ ปัจจัยในกลุ่มนี้จะเป็นส่วนที่มาช่วยเติมเต็มในส่วนที่ความสามารถของมนุษย์ไม่สามารถทำได้ เช่น ช่วยผ่อนปรนการทำงานโดยคน เพิ่มระยะเวลาทำงานที่ต่อเนื่อง ความถูกต้องแม่นยำ ความเร็วในการผลิต ความสม่ำเสมอที่เป็นมาตรฐาน หรือความทนทานในบางสถานการณ์ที่มนุษย์ทำไม่ได้

5) การตลาด (Market) คือ กระบวนการของการสื่อสารคุณค่าของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มี ส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายหรือลูกค้า การตลาดบางครั้งอาจมองเป็นเรื่องของการขายสินค้า แต่ในความเป็นจริงแล้วการขายนั้นเป็นเพียงส่วนย่อยในงานด้านการตลาด การตลาดมีกรรมกรส่งสินค้าและการสื่อสารคุณค่าไปยังลูกค้า สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าในทางที่เป็นประโยชน์แก่องค์กร การตลาดควรมีการเลือกตลาดเป้าหมายสามารถรักษาลูกค้าให้ได้ตลอดไป

6) ข้อมูลข่าวสาร (Message) คือ การให้ความสำคัญในการจัดการข่าวสาร เริ่มเมื่อโลกก้าวเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) มีการใช้ระบบเครือข่ายการสื่อสาร (Social Network) และก้าวเข้าสู่การเป็นโลกไร้พรมแดน การติดต่อเชื่อมโยงสื่อสารกันเป็นระบบเครือข่ายมีความสามารถทำได้ครอบคลุมทั่วโลกทำให้การติดต่อสื่อสารรวดเร็ว

7) ขวัญและกำลังใจ (Morale) ขวัญและกำลังใจ (Morale) คือ การทำงานที่มองเห็นถึงความสำคัญของคน จึงมีการเพิ่มในส่วนของคุณค่าจิตใจผู้ทำงานที่ควรมีการให้กำลังใจให้มีความสำคัญกับการทำงานสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้มากยิ่งขึ้น

8) ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data) ขวัญและกำลังใจ (Morale) คือ การทำงานที่มองเห็นถึงความสำคัญของคน จึงมีการเพิ่มในส่วนของคุณค่าจิตใจผู้ทำงานที่ควรมีการให้กำลังใจให้มีความสำคัญกับการทำงานสร้างความพึงพอใจในการทำงานให้มากยิ่งขึ้น

2. กรอบการวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนา/แก้ปัญหา

การบริหารเชิงบูรณาการจะประสบความสำเร็จได้ จะต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย เริ่มจากแต่ละบุคคลที่จะเปลี่ยนหรือละทิ้งแนวคิดแบบเดิม ๆ ที่อยู่ในกรอบ มาแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ คิดออกนอกกรอบ นำกฎระเบียบมาเป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหาร ไม่ใช่เป็นข้อจำกัดในการบริหาร (การบริหารเชิงบูรณาการ (CEO) 11 ต.ค. 2552) ดังนั้น ผู้วิจัยจึงนำหลักการบริหารจัดการกับปัญหาที่เป็นแรงกระตุ้นเป็นแนวคิดในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีกรอบการวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาและแก้ไข ปัญหาโดยใช้หลักปัจจัยทางการบริหาร 8 M ปรากฏตามตารางที่ 4 - 1

ตารางที่ 4 - 1 ตารางการวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาและแก้ไขปัญหโดยใช้หลักปัจจัยการบริหาร 8 M

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
1. ปัญหาด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์										
1.1 ปัญหา ความล่าช้าของ กระบวนการในการ บริหารงานบุคคล ของส่วนราชการ		<u>เป้าหมาย</u> ลดระยะเวลาในการ ส่งคำสั่งจากหน่วย ที่ออกคำสั่งมายัง หน่วยจัดทำทะเบียน ประวัติ โดยปรับ ระบบการทำงาน ทั้งระบบให้เป็นแบบ อิเล็กทรอนิกส์ เต็มรูปแบบ <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงกระบวนการ บริหารงานบุคคลให้มี	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.	งบประมาณ ประจำปี	กฎระเบียบ เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ และวิธีการ	เครื่อง คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์	สำนักงาน ก.พ. หา แนวร่วมจาก ส่วนราชการ	ผู้บริหารของ สำนักงาน ก.พ. จะต้อง ติดตาม	ประชุมชี้แจง ส่วนราชการ	กำหนด แนวปฏิบัติ ในการบริหาร งานบุคคล

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากรมนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและกำลังใจ (Morale)	ข้อมูลข่าวสาร (Message)	ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
		ความยืดหยุ่นคล่องตัวสามารถออกคำสั่งได้ไม่ยุ่งยาก และให้มีการปรับกระบวนการบริหารงานบุคคลโดยใช้ข้อมูลบนระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ		บริหารงานบุคคล			ต่าง ๆ ให้เห็นถึงความสำคัญและประโยชน์ของการใช้ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	กระบวนการปรับปรุงเพื่อแก้ไขกฎระเบียบอย่างใกล้ชิดและให้รางวัลเมื่อมีความคืบหน้าของงาน		ที่ชัดเจน
1.2 ปัญหาผู้รับผิดชอบของส่วนราชการต้องรับผิดชอบงานในหน้าที่หลายอย่างในเวลาเดียวกัน ต้อง		<u>เป้าหมาย</u> - เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบสามารถจัดการงานที่รับผิดชอบ								

ปัญหา	8M วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
			เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
ลงข้อมูลหลายระบบ เช่น รับผิดชอบงาน เงินเดือน ระบบจ่าย ตรงเงินเดือน จึงยัง ไม่ได้บันทึกข้อมูล ในทันทีที่ได้รับคำสั่ง ทำงานไม่ทัน	โดยสามารถจัดลำดับ ความสำคัญของงาน และทำงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และข้อมูล เป็นปัจจุบัน								
	<u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - ส่วนราชการชี้แจง ลำดับความสำคัญ ของงานให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้เข้าใจ ในกระบวนการ ทำงานและให้การ สนับสนุนทั้งทาง	ผอ.ส่วนงาน ทะเบียน ประวัติและ เจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการ			เครื่อง คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์			ชี้แจง การจัดลำดับ ความสำคัญ ของงานและ ฝึกอบรม การใช้ ระบบงาน	กำหนด แนวปฏิบัติ ในการ จัดลำดับ ความสำคัญ ของงาน

ปัญหา	8M วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
			เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
	วิชาการ เครื่องมือ และจำนวนบุคลากร ที่เพียงพอและ เหมาะสม								
2. ปัญหาด้านการบริหารคน									
2.1 ปัญหาขาด บุคลากร	<u>เป้าหมาย</u> - มีเจ้าหน้าที่ที่ทำงาน ทะเบียนประวัติ อย่างเพียงพอและ								

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากรมนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและกำลังใจ (Morale)	ข้อมูลข่าวสาร (Message)	ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
		เหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - กลุ่มงาน การเจ้าหน้าที่จะต้องวิเคราะห์กำลังคนให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานของกลุ่มงานทะเบียนประวัติของส่วนราชการ	เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่มีความรู้และจำนวนที่เหมาะสม					ผู้บริหารให้ความเอาใจใส่ดูแล และให้มีการกำหนดผลงานทะเบียนประวัติฯ เป็นตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อให้ความดีความชอบ	จัดทำประกาศเกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติราชการ	
2.2 ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ในการ		<u>เป้าหมาย</u> - เจ้าหน้าที่								

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากรมนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและกำลังใจ (Morale)	ข้อมูลข่าวสาร (Message)	ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
จัดการระบบ		<p>ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการมีความรู้ความสามารถเพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u></p> <p>- สำนักงาน ก.พ. จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการอย่างต่อเนื่องและมีการทบทวน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.</p>	<p>งบประมาณประจำปี</p>	<p>ห้องฝึกอบรมและการเรียนผ่านระบบออนไลน์</p>	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์</p>	<p>จัดทำหนังสือเวียนแจ้งให้ส่วนราชการทราบแล้วส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรม</p>	<p>การเข้าฝึกอบรมแล้วสอบผ่านถือเป็นตัวชี้วัดในการทำงาน</p>	<p>ชี้แจงส่วนราชการให้มีความสำคัญ</p>	

ปัญหา	8M วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
			เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
	เป็นประจำ								
2.3 ปัญหาการโอน/ ย้ายข้าราชการ ที่รับผิดชอบ	เป้าหมาย - เจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการต่างๆ ทำงานในกลุ่มงาน ทะเบียนประวัติของ ส่วนราชการ อย่างน้อย 2 ปี <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - ส่วนราชการและ เจ้าหน้าที่ที่เข้า ทำงานมีแนวทาง ร่วมกันที่จะกำหนด ว่าจะทำงาน อย่างน้อย 2 ปี	เจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการ				ชี้แจง ภาพลักษณ์ ที่ดีของ ส่วนราชการ ให้เจ้าหน้าที่ ที่จะเข้า ทำงานทราบ			

ปัญหา	8M วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
			เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
	ในส่วนราชการ ที่เข้าทำงาน								
3. ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ									
3.1 ปัญหาการได้รับ การสนับสนุนด้าน งบประมาณ	<u>เป้าหมาย</u> - ได้รับงบประมาณ สนับสนุนอย่าง เพียงพอและเหมาะสม <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - หัวหน้ากลุ่มงาน เตรียมข้อมูลชี้แจง เกี่ยวกับปริมาณงาน กับความสามารถ ในการปรับปรุงข้อมูล	ผู้บริหาร และ เจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการ	งบประมาณ ประจำปี		เครื่อง คอมพิวเตอร์			รายงานผล การปฏิบัติ ราชการ ของกลุ่มงาน ทะเบียน ประวัติ	ให้ข้อมูล ปริมาณงาน กับ ความสามารถ ในการ ปรับปรุง

ปัญหา	8M วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
			เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
	ของเจ้าหน้าที่เพื่อตั้ง งบประมาณสนับสนุน การทำงานพร้อมทั้ง ชี้แจงให้ผู้บริหารเห็น ความจำเป็นเกี่ยวกับ ข้อมูลทะเบียน ประวัติข้าราชการ							ต่อผู้บริหาร	ข้อมูลของ เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้ง จำนวน เจ้าหน้าที่
4. ปัญหาด้านการบริหารเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์									
4.1 ปัญหาที่มีระบบ โปรแกรมจัดทำ ฐานข้อมูลบริหารงาน บุคคลหลายระบบ	<u>เป้าหมาย</u> - ปรับกระบวนการ ทำงานเกี่ยวกับ ทะเบียนประวัติ ให้เจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการทำงาน ในโปรแกรมเดียว ที่สามารถส่งต่อ								

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
		ข้อมูลไปยังฐานข้อมูล ทะเบียนประวัติ ข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ที่ สำนักงาน ก.พ. <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - สำนักงาน ก.พ. ศึกษาการทำ API (Application Programming Interface) มาตรฐานในการส่ง ข้อมูลระหว่าง โปรแกรมของ ส่วนราชการกับ โปรแกรมทะเบียน	เจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน ก.พ. เจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการ และทีมงาน บริษัท ที่รับจ้างจัดทำ โปรแกรม	งบประมาณ ประจำปี		จัดทำ โปรแกรม ในการส่งต่อ ข้อมูลโดยทำ มาตรฐาน API และรหัส มาตรฐาน กลางด้าน การบริหาร งานบุคคล				ข้อมูล โครงสร้าง โปรแกรม เช่น Data dictionary

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
		ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ พร้อม เชื่อมต่อกัน โดยรหัสมาตรฐาน กลางด้านการ บริหารงานบุคคล								
4.2 ปัญหาระบบ ทะเบียนประวัติ ข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนที่ยุ่งยาก		<u>เป้าหมาย</u> - ระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ถูก ปรับปรุงให้สามารถ ใช้งานง่ายไม่ยุ่งยาก ซับซ้อน								
		<u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - สำนักงาน ก.พ.	เจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน	งบประมาณ ประจำปี		เครื่อง คอมพิวเตอร์	ประสานงาน กับส่วน			

ปัญหา	8M วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
			เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
	<u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - ส่วนราชการ วิเคราะห์ความ ต้องการใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นให้ เพียงพอเหมาะสม คุ้มค่าและประหยัด พร้อมทั้งตั้ง งบประมาณประจำปี	เจ้าหน้าที่ของ ส่วนราชการ	งบประมาณ ประจำปี	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ จำเป็น ต่อการ ปฏิบัติงาน			ชี้แจงผู้บริหาร ให้เห็นความ จำเป็นที่ต้อง จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็น		
4.4 ปัญหา ประสิทธิภาพของ เครื่องแม่ข่าย ยังไม่สอดคล้องกับ ประมาณงานการ จัดเก็บข้อมูล	<u>เป้าหมาย</u> - สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงเครื่องแม่ข่าย ให้ประสิทธิภาพ ที่มีหน่วยประมวลผล กลางและพื้นที่								

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากรมนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและกำลังใจ (Morale)	ข้อมูลข่าวสาร (Message)	ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
		จัดเก็บข้อมูลที่สนับสนุนการทำงานให้รองรับ USER จำนวน 500 คน								
		ทำงานพร้อมกันโดยมีความเร็วในการสื่อสาร (Bandwidth) ไม่น้อยกว่า 1000 Mbps <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - สำนักงาน ก.พ. ศึกษาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และขยายความเร็วในการ	เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน ก.พ.	งบประมาณประจำปี	เช่าโครงข่าย Internet ที่มีความเร็วในการสื่อสาร (Bandwidth) ไม่น้อยกว่า 1000 Mbps	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายประสิทธิภาพสูง		กำหนดความสำเร็จของโครงการเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องแม่ข่ายและความเร็วในการสื่อสาร	ชี้แจงส่วนราชการให้ทราบเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ	ชี้แจงให้ผู้บริหารสำนักงาน ก.พ. ให้มีความสำคัญโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องแม่ข่าย

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
		สื่อสาร Internet ไม่น้อยกว่า 1000 Mbps และตั้งงบประมาณ ในการจัดหา เครื่องคอมพิวเตอร์						(Bandwidth) เป็นตัวชี้วัด ของเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.		และความเร็ว ในการสื่อสาร
4.5 ปัญหาการ ปรับปรุงซอฟต์แวร์ ระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับ ความต้องการ ของผู้ใช้ระบบ		<u>เป้าหมาย</u> - สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงซอฟต์แวร์ ระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ให้มี ความยืดหยุ่นในการ ใช้งานสอดคล้องกับ กฎระเบียบและความ								

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากรมนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและกำลังใจ (Morale)	ข้อมูลข่าวสาร (Message)	ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
		<p>ต้องการของผู้ใช้งาน</p> <p><u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงาน ก.พ. ศึกษาและปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์ ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยตั้งคณะทำงานรับผิดชอบโดยตรง 	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่บริษัทที่บำรุงรักษาระบบ</p>	<p>งบประมาณประจำปี</p>	<p>จัดทำโครงการปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>จัดหาเครื่องแม่ข่ายสำรองในการทดสอบโปรแกรมก่อนนำไปใช้จริง</p>	<p>ชี้แจงส่วนราชการเกี่ยวกับการปรับปรุงโปรแกรม</p>	<p>ประสานผู้ใช้งานในแต่ละส่วนราชการเพื่อขอความคิดเห็นและความต้องการในการปรับปรุงโปรแกรม</p>		
5. ปัญหาด้านการสื่อสาร										
5.1 ปัญหาการขาดการสื่อสารภายในส่วนราชการ		<p><u>เป้าหมาย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการคำสั่งการบันทึกข้อมูลทันที 								

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากรมนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและกำลังใจ (Morale)	ข้อมูลข่าวสาร (Message)	ข้อมูลที่เพียงพอ (More Data)
				เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
		<p>ที่มีคำสั่ง เช่น คำสั่งเลื่อน โอน ย้าย ตาย ลาออก</p> <p><u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u></p> <p>- สำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการ ต้องปรับวิธีการทำงานให้อยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>เต็มรูปแบบ จะทำให้การส่งต่อข้อมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด</p>	<p>เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการ</p>	<p>งบประมาณประจำปี</p>	<p>ปรับกระบวนการทำงานให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบโปรแกรม</p>	<p>เครื่องคอมพิวเตอร์</p>		<p>หัวหน้าส่วนราชการจะต้องมีนโยบายและเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่จะใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบในการทำงาน</p>	<p>สำนักงาน ก.พ. ให้เหตุผลความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานจากกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์</p>	
6. ปัญหาด้านข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย										

ปัญหา 8M	วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
			เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)					
6.1 มีมติ ค.ร.ม. ที่เกี่ยวข้องที่ให้ ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ แต่ยังไม่ ขาดระเบียบและ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ โดยตรงที่เป็นปัจจุบัน	<u>เป้าหมาย</u> - มีระเบียบและ แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องที่ให้ ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> - สำนักงาน ก.พ. จัดทำระเบียบและ แนวทางปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องที่ให้ ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำทะเบียน ประวัติข้าราชการ	เจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน ก.พ.	งบประมาณ ประจำปี		คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการ ข้าราชการ พลเรือน คณะ อนุกรรมการ ข้าราชการ พลเรือน			ชี้แจง ส่วนราชการ เกี่ยวกับ ระเบียบ โดยสัมมนา รับฟังความ ความเห็นและ ข้อเสนอแนะ	

ปัญหา	8M	วิธีปฏิบัติงานและ การบริหารจัดการ (Method and Management)	ทรัพยากร มนุษย์ (Man)	ทรัพยากร (Resource)		เครื่องมือ (Machine)	การตลาด (Market)	ขวัญและ กำลังใจ (Morale)	ข้อมูล ข่าวสาร (Message)	ข้อมูล ที่เพียงพอ (More Data)
			เงินทุน (Money)	วัสดุอุปกรณ์ (Material)						
		อิเล็กทรอนิกส์				สามัญ			จากส่วนราชการ	

ข้อเสนอสรุปแนวทางในการพัฒนาและแก้ปัญหา

จากกรอบการกำหนดข้อเสนอ ใช้หลักการบูรณาการโดยนำข้อปัญหาต่าง ๆ ที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว และกรอบวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนา/แก้ปัญหา ในตารางการวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาและแก้ปัญหาโดยใช้หลักปัจจัยการบริหาร กำหนดเป็นข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ดังต่อไปนี้

1. ปัญหาด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

1.1 ข้อเสนอให้ลดระยะเวลาในการส่งคำสั่งจากหน่วยที่ออกคำสั่งมายังหน่วยจัดทำทะเบียนประวัติโดยปรับระบบการทำงานทั้งระบบให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ

1.2 ข้อเสนอให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบสามารถจัดการงานที่รับผิดชอบโดยสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานและทำงานได้ถูกต้องครบถ้วน และข้อมูลเป็นปัจจุบัน

1.3 ข้อเสนอจัดให้มีการประเมินผลการใช้ระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการต่าง ๆ ประจำปี

1.4 ข้อเสนอการจัดฝึกอบรมให้ส่วนราชการต่าง ๆ เป็นหลายหลักสูตรเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ตามความต้องการของส่วนราชการ

1.5 ข้อเสนอการกำหนดให้ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ เป็นส่วนหนึ่งในตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

1.6 ข้อเสนอการกำหนดให้ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลเป็นส่วนหนึ่งในเกณฑ์ในการให้คะแนน เพื่อพิจารณาส่วนราชการดีเด่นประจำปี

1.7 ข้อเสนอให้มีการกำหนดเนื้อหาเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเนื้อหาในหลักสูตรข้าราชการใหม่

2. ปัญหาด้านการบริหารคน

2.1 ข้อเสนอให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ทำงานในกลุ่มงานทะเบียนประวัติของส่วนราชการอย่างน้อย 2 ปี

2.2 ข้อเสนอจัดตั้งทีมการให้คำปรึกษาส่วนราชการในเรื่องการจัดทำฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Call Center)

2.3 ข้อเสนอการ Outsource งานปรับปรุงโปรแกรมให้เอกชนช่วยดำเนินการ

3. ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ

ข้อเสนอตั้งงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงานที่ได้รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ

4. ปัญหาด้านการบริหารเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์

4.1 ข้อเสนอให้ปรับกระบวนการทำงานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการทำงานในโปรแกรมเดียวที่สามารถส่งต่อข้อมูลไปยังฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงาน ก.พ.

4.2 ข้อเสนอให้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ถูกปรับปรุงให้สามารถใช้งานง่ายไม่ยุ่งยากซับซ้อน

4.3 ข้อเสนอให้จัดหาวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอเหมาะสมคุ้มค่าต่อการใช้งาน

4.4 ข้อเสนอให้สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายให้ประสิทธิภาพที่มีหน่วยประมวลผลกลางและพื้นที่จัดเก็บข้อมูลที่สนับสนุนการทำงานให้รองรับ USER จำนวน 500 คนทำงานพร้อมกัน โดยมีความเร็วในการสื่อสาร (Bandwidth) ไม่น้อยกว่า 1000 Mbps และตั้งงบประมาณในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์

4.5 ข้อเสนอให้สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงซอฟต์แวร์ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความยืดหยุ่นในการใช้งานสอดคล้องกับกฎระเบียบและความต้องการของผู้ใช้งาน

4.6 จัดทำสื่อการสอนระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย สามารถเรียกดูเรื่องที่ต้องการศึกษาได้ง่ายและรวดเร็ว

5. ปัญหาด้านการสื่อสาร

5.1 ข้อเสนอให้สำนักงาน ก.พ. และ ส่วนราชการการต้องปรับวิธีการทำงานให้อยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบจะทำให้การส่งต่อข้อมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด

5.2 ข้อเสนอการจัดตั้งเครือข่ายผู้ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ช่องทางการสื่อสารบน Facebook และ กลุ่ม line

6. ปัญหาด้านข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย

6.1 ข้อเสนอให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวข้องซึ่งให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

สรุป

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดข้อเสนอในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาและแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักการสร้างปัจจัยทางการบริหาร 8M โดยมีประเด็นปัญหาจำนวน 6 ด้าน ประกอบด้วย (1) ปัญหาด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (2) ปัญหาด้านการบริหารคน (3) ปัญหาด้านการบริหารงบประมาณ (4) ปัญหาด้านการบริหารเครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ (5) ปัญหาด้านการสื่อสาร และ (6) ปัญหาด้านข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย และได้เสนอข้อเสนอแนวทางในการพัฒนาและแก้ปัญหาในแต่ละประเด็นซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจนำไปพิจารณากำหนดแผนงานเพื่อดำเนินการให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

จากความสำคัญของฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ ที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล ของส่วนราชการ ใช้ในการควบคุมเกษียณอายุราชการ และใช้จัดทำสารสนเทศกำลังคนภาครัฐ ในระดับข้อมูลรายบุคคล ข้อมูลระดับส่วนราชการ ข้อมูลระดับประเทศ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะ องค์กรกลางบริหารงานบุคคลจึงต้องมีข้อมูลทะเบียนประวัติที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการวางแผนกำลังคน การใช้ข้อมูลประกอบในการกำหนดนโยบาย กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในการ บริหารงานบุคคลภาครัฐ ซึ่งจากการศึกษาพบว่ามีปัญหาต่าง ๆ ในการบริหารจัดการฐานข้อมูล ทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ จากการวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหาที่ค้นพบและจัดทำ ข้อเสนอในบทที่ 4 การจะเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ สำนักงาน ก.พ. จำเป็นต้องมีการปรับปรุงการทำงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กลุ่มงานทะเบียนประวัติ ปรับปรุงระบบโปรแกรมทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการทั้งหมด ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดให้ข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการอบรม ข้าราชการใหม่ การชี้แจงเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารของส่วนราชการ เพื่อให้เห็นความสำคัญของข้อมูล ในฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งส่งเสริมให้ส่วนราชการต่าง ๆ ใช้ข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลอย่างต่อเนื่อง

ผลการศึกษาบ่งชี้ให้เห็นว่า การจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ยังขาดประสิทธิภาพโดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ซึ่งผู้วิจัยได้เสนอ แนวทางการแก้ปัญหาในบทที่ 4 ในหัวข้อ ข้อเสนอสรุปแนวทางในการพัฒนาและแก้ปัญหา

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนแนวทางในการพัฒนา / แก้ปัญหา
 - 1.1 ข้อเสนอแนะในการนำนโยบายสู่การปฏิบัติและติดตามผล

เพื่อให้การขับเคลื่อนแนวทางในการแก้ไขไปสู่การปฏิบัติจริงในการจัดทำฐานข้อมูลและสารสนเทศกำลังคนภาครัฐ ผู้วิจัยขอเสนอการดำเนินงานที่ต้องอาศัยเทคโนโลยีนำมาประยุกต์และบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการ ดังนั้น เมื่อคำนึงปัจจัยทางการจัดการนโยบายตามแนวทางที่เรียกว่า “Social Fabric Matrix : SFM ” ของ F. Gregory Hayden , 2006 ซึ่ง ดร.รัฐ ธนาติเรก ได้พัฒนาเป็น ERIC – SAP ซึ่งมีความเหมาะสมในการนำมาประยุกต์ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ โดยมีรายละเอียดองค์ประกอบ ดังนี้

E = Education ได้แก่ การให้การศึกษา หรือ การสร้างองค์ความรู้

R = Regulation ได้แก่ การสร้างข้อกำหนด กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

I = Innovation ได้แก่ การสร้างนวัตกรรม หรืออาจปรับเป็น Incentive ได้แก่ การสร้างแรงจูงใจ สิ่งกระตุ้น

C = Coordination ได้แก่ การประสานงาน หรือ อาจปรับเป็น Cooperation ได้แก่ การร่วมมือ หรือ Communication ได้แก่ การสื่อสาร

S = Service ได้แก่ การให้บริการ การอำนวยความสะดวก

A = Assistance ได้แก่ การให้ความช่วยเหลือ ฟันฟู หรืออาจปรับเป็น Advice ได้แก่ การให้คำแนะนำ

P = Participation ได้แก่ การมีส่วนร่วม หรืออาจปรับเป็น Promotion ได้แก่ การส่งเสริม

ตารางที่ 5 - 1 แผนการดำเนินงานขับเคลื่อนแนวทางในการแก้ปัญหา

การดำเนินการ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
ERIC-SAP			
E = Education การศึกษา	1. ให้มีการกำหนดเนื้อหาเกี่ยวกับการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และการใช้สารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลในหลักสูตรข้าราชการบรรจุใหม่หลักสูตรนักบริหารระดับกลางและหลักสูตร	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สำนักงาน ก.พ.

การดำเนินการ ERIC-SAP	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
	<p>นักบริหารระดับสูง ของสำนักงาน ก.พ. <u>เป้าหมาย</u> ข้าราชการระดับต่าง ๆ ทราบถึงความสำคัญ ของระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ การใช้สารสนเทศเพื่อการ บริหารงานทรัพยากรบุคคล และวิธีเรียกใช้สารสนเทศ ในมิติต่างๆ</p>		
	<p><u>วิธีการ</u> การจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการต่าง ๆ ตามหลักสูตรที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</p>		
	<p>2. จัดทำสื่อการสอนการใช้ ระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้มีเนื้อหาที่ทันสมัย สามารถ เรียกดูเรื่องที่ต้องการศึกษา ได้ง่ายและรวดเร็ว <u>เป้าหมาย</u> ข้าราชการและบุคคลทั่วไป ที่สนใจสามารถศึกษาการใช้ ระบบทะเบียนประวัติ</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ.2566</p>	<p>สำนักงาน ก.พ.</p>

การดำเนินการ ERIC-SAP	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
	<p>ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางสื่อการสอน อิเล็กทรอนิกส์ สามารถ เรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านทาง YouTube, Facebook และ Website ของสำนักงาน ก.พ. <u>วิธีการ</u> การจัดจ้างเอกชนในการ จัดทำสื่อการสอนระบบ ทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถใช้ผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต</p>		
R = Regulation กฎหมาย	<p>การปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับ การรายงานบริหารทรัพยากร บุคคลของข้าราชการพลเรือน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ทะเบียนประวัติและ การควบคุมเกษียณอายุ ของข้าราชการพลเรือน <u>เป้าหมาย</u> ส่วนราชการมีแนวปฏิบัติ ในการจัดทำข้อมูลในระบบ ทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	สำนักงาน ก.พ.

การดำเนินการ ERIC-SAP	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
	<u>วิธีการ</u> การเสนอคณะกรรมการ ข้าราชการพลเรือน และ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ระเบียบเกี่ยวกับการรายงาน บริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ ทะเบียนประวัติและ การควบคุมเกษียณอายุ ของข้าราชการพลเรือน		
I = Innovation นวัตกรรม I = Incentive แรงจูงใจ	1. สำนักงาน ก.พ. จัดหา เครื่องแม่ข่ายประสิทธิภาพสูง เพิ่มความเร็วในการสื่อสาร (Bandwidth) เพื่อใช้ในการ ให้บริการการใช้งานระบบ ทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ กับทุกส่วนราชการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ปีงบประมาณ พ.ศ.2566	สำนักงาน ก.พ.
	<u>เป้าหมาย</u> เครื่องแม่ข่ายระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์และระบบ เครือข่ายของสำนักงาน ก.พ. สามารถตอบสนอง การทำงานของเจ้าหน้าที่		

การดำเนินการ ERIC-SAP	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
	<p>ของทุกส่วนราชการได้ อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะมีเจ้าหน้าที่ ของส่วนราชการและ ข้าราชการใช้งานในระบบ พร้อมๆ กันไม่น้อยกว่า 1000 คน</p> <p><u>วิธีการ</u> สำนักงาน ก.พ. จัดหาเครื่อง แม่ข่ายและเพิ่มความเร็ว ในการสื่อสาร (Bandwidth) ไม่น้อยกว่า 1 Gbps</p>		
	<p>2. ปรับปรุงโครงสร้าง ของกลุ่มงานทะเบียนประวัติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. ให้มีเจ้าหน้าที่เพียงพอ ที่จะบริการให้คำปรึกษาและ ตรวจสอบข้อมูลข้าราชการ ในระบบฐานข้อมูลทะเบียน ประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ กับกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ของทุกส่วนราชการ (153 ส่วนราชการ) ในราชการพลเรือน</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>สำนักงาน ก.พ.</p>
	<p><u>เป้าหมาย</u></p>		

การดำเนินการ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
ERIC-SAP	<p>เพื่อให้บริการให้คำปรึกษา และตรวจสอบข้อมูล ข้าราชการในระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p><u>วิธีการ</u> สำนักงาน ก.พ. ปรับ โครงสร้างกลุ่มงานทะเบียน ประวัติ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ให้มีข้าราชการที่เหมาะสมกับ ปริมาณงาน หรือ จ้างเอกชน ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องการ จัดทำทะเบียนประวัติ อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการ ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา การใช้ระบบฯ ให้กับ ส่วนราชการ</p>		
	<p>3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบ ทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p><u>เป้าหมาย</u> เพื่อให้ระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีประสิทธิภาพ โดยให้ระบบ มีความยืดหยุ่นในการใช้งาน</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>สำนักงาน ก.พ.</p>

การดำเนินการ ERIC-SAP	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
	<p>สอดคล้องกับกฎระเบียบและ ความต้องการของผู้ใช้งาน</p> <p><u>วิธีการ</u> สำนักงาน ก.พ. จ้างเอกชน บำรุงรักษาระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์</p>		
<p>C = Coordination การประสานงาน C = Cooperation การความร่วมมือ C = Communication การสื่อสาร</p>	<p>1.สำนักงาน ก.พ. ประสาน สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ในการกำหนดให้ฐานข้อมูล ทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์เป็นส่วนหนึ่ง ของโครงการในแผนพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570</p> <p><u>เป้าหมาย</u> การเชื่อมโยงระบบข้อมูล Enterprise Resource Planning (ERP) กลาง ของภาครัฐเข้าด้วยกัน เช่น e-budgeting GPIS(SEIS) GFMIS</p> <p><u>วิธีการ</u> กำหนดระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็น</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>สำนักงาน ก.พ.</p>

การดำเนินการ ERIC-SAP	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
	ส่วนหนึ่งในโครงการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ERP กลางภาครัฐ ของแผนพัฒนา รัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570		
S = Service การให้บริการ	1. การ Outsource งานการให้บริการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์บางส่วน ให้เอกชนช่วยทำ <u>เป้าหมาย</u> เพื่อให้ส่วนราชการที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ได้รับบริการที่ดีที่สุดในเรื่องการจัดทำฐานข้อมูล <u>วิธีการ</u> สำนักงาน ก.พ. จ้างเอกชนที่เชี่ยวชาญระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สำนักงาน ก.พ.
A = Assistance การให้ความช่วยเหลือ A = Advice การให้คำแนะนำ	1. จัดตั้งทีมการให้คำปรึกษาส่วนราชการในเรื่องการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	สำนักงาน ก.พ.

การดำเนินการ ERIC-SAP	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
	<p>และการตรวจสอบคำสั่ง และข้อมูล (Call Center) <u>เป้าหมาย</u> เพื่อให้ส่วนราชการที่ใช้ระบบ ทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ได้รับบริการที่ ดีที่สุดในเรื่องการจัดทำ ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ <u>วิธีการ</u> ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ก.พ. จัดตั้งทีมให้ คำปรึกษาส่วนราชการและ ตรวจสอบคำสั่งและข้อมูล</p>		
<p>P = Participation การมีส่วนร่วม P = Promotion การส่งเสริม</p>	<p>1.การจัดตั้งเครือข่ายผู้ใช้ ระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ช่องทางการสื่อสารบน LINE <u>เป้าหมาย</u> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของแต่ละ ส่วนราชการมีช่องทางในการ ติดต่อและให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับระเบียบ การใช้งาน ระบบ แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นกับกลุ่มทะเบียน ประวัติ ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ.</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	<p>สำนักงาน ก.พ.</p>

การดำเนินการ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ ในการขับเคลื่อน
ERIC-SAP	<u>วิธีการ</u> ศูนย์สารสนเทศและ การสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. จัดตั้งกลุ่ม LINE		

1.2 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ปัจจัยแห่งความสำเร็จที่สำคัญต่อการขับเคลื่อน คือ

1.2.1 ผู้บริหารของสำนักงาน ก.พ. ให้การสนับสนุน ทั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในจำนวนที่เหมาะสมกับปริมาณงาน และงบประมาณ ในการพัฒนา Hardware Software ระบบเครือข่าย พร้อมทั้งการบำรุงรักษาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์อย่างเพียงพอ

1.2.2 ผู้บริหารของส่วนราชการต่าง ๆ ที่ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ให้ความสำคัญเรื่องทะเบียนประวัติข้าราชการ โดยเรียกใช้ระบบสารสนเทศในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็นประจำ พร้อมทั้งกำหนดให้ความครบถ้วน ถูกต้อง และข้อมูลเป็นปัจจุบัน เป็นดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการที่เกี่ยวข้องและส่วนราชการ

1.2.3 ผู้บริหารของสำนักงาน ก.พ. และ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) จัดให้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็นส่วนหนึ่งในโครงการเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล ERP กลางภาครัฐ ในแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 – 2570

1.2.4 กลุ่มงานทะเบียนประวัติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้รับการจัดสรรบุคลากรในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

1.2.5 บริษัทที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ไม่คิดค่าใช้จ่ายในการบริการสูงเกินไป

1.3 ลักษณะผู้นำในการขับเคลื่อน

เพื่อให้การดำเนินการตามข้อเสนอแนะข้างต้นบรรลุ ผู้นำในการขับเคลื่อนการดำเนินงานควรมีลักษณะดังนี้

1.3.1 เป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และสามารถถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแนวปฏิบัติไปยังผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในระดับต่าง ๆ ได้ โดยนำความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการ

บริหารเป็นอย่างดี สามารถเปลี่ยนวิกฤติสู่โอกาสได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. จะได้รับการมอบหมายนโยบายต่าง ๆ จากรัฐบาลและแผนปฏิรูปประเทศ ให้สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ขับเคลื่อน

1.3.2 เป็นผู้มีความสัมพันธ์กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสร้างความสัมพันธ์เป็นเครือข่ายกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการยอมรับ ศรัทธา ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงความรู้สึก ความคิดของแต่ละคน และยังช่วยลดช่องว่างและความขัดแย้งในการบริหารจัดการ

1.3.3 เป็นผู้มีความมุ่งมั่นในการทำงาน เนื่องจากงานทุกอย่างย่อมต้องมีปัญหาและอุปสรรค ดังนั้น จึงต้องมีความมุ่งมั่นในการทำงาน มีความทุ่มเทในการทำงาน ซึ่งหากผู้นำมีคุณสมบัตินี้จะสามารถนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายได้สำเร็จ

1.3.4 เป็นผู้ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการให้การสนับสนุนและช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านส่วนตัว และเรื่องงาน ในกรณีที่สามารถให้ความช่วยเหลือได้ ผู้นำต้องหาทางช่วยเหลือทันที หากเป็นกรณีที่ไม่สามารถช่วยเหลือได้ด้วยตนเองควรให้ข้อเสนอแนะแนวทางให้ รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความก้าวหน้าในอาชีพเป็นลำดับ ทั้งนี้ต้องตัดสินใจด้วยความยุติธรรม โดยกำหนดมาตรฐานไว้ชัดเจน เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ทุกคนไม่ให้อภิสิทธิ์เฉพาะกับบุคคลในบุคคลหนึ่ง

1.3.5 เป็นผู้มีความสามารถในการสื่อสาร โดยจะต้องสามารถสื่อสารกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารดังกล่าวเป็นการประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงานและแสดงถึงความโปร่งใสในการทำงานด้วย ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรยอมรับและศรัทธา พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจและทุ่มเทเพื่อองค์กร

2. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในอนาคต

การดำเนินการของสำนักงาน ก.พ. ในครั้งนี้เป็นการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนสามัญเท่านั้น ซึ่งครอบคลุมข้าราชการเพียงสี่แสนกว่าคนเท่านั้น ยังมีเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทอื่น ๆ อีก ซึ่งองค์กรกลางบริหารงานบุคคลประเภทต่าง ๆ ประกอบด้วย

- 1) ข้อมูลข้าราชการพลเรือนสามัญ
- 2) ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) ข้อมูลข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
- 4) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

- 5) ข้อมูลข้าราชการตำรวจ
- 6) ข้าราชการอัยการ
- 7) ข้าราชการตุลาการ
- 8) ข้าราชการองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ
- 9) ข้อมูลข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - 9.1) ข้อมูลข้าราชการกรุงเทพมหานคร
 - 9.1.1) ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ
 - 9.1.2) ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร
 - 9.2) ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 - 9.3) พนักงานส่วนตำบล
 - 9.4) พนักงานเทศบาล
 - 9.4.1) พนักงานเทศบาลสามัญ
 - 9.4.2) พนักงานครูเทศบาล

ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภทขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลทั้งหมดรวมแล้วประมาณสองล้านคน ในแต่ละองค์กรกลางบริหารงานบุคคลก็ได้จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติของแต่ละหน่วยงานเอง ในอนาคตควรที่จะมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์กรกลางบริหารงานบุคคล เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐอย่างแท้จริงต่อไป

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย เอกสารวิจัยส่วนบุคคล

ธนภัทร เจริญชัย, จารุวรรณ เพชรรักษ์, วันวิสาข์ ทองสง และพุดผิพร ตุกเตียน. “การพัฒนาระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ก.พ.7): กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา”. (เอกสารการวิจัยในการประชุมมหาดใหญ่วิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 12, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่, 2563.) สืบค้นจาก [https://www.hu.ac.th/conference/conference2021/Proceeding/doc/03%20ED/001-ED%20\(P.753%20-%20762\).pdf](https://www.hu.ac.th/conference/conference2021/Proceeding/doc/03%20ED/001-ED%20(P.753%20-%20762).pdf)

จันทนา อิทธิม. “การจัดการชุมชนเข้มแข็ง ตามแนวคิดปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง: กรณีศึกษา ศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ”. (รายงานการวิจัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2561.) สืบค้นจาก <https://dric.nrct.go.th/Search/SearchDetail/307739>

นิตยรัตน์ ใจอาษา. “ความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการบริหารจัดการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดจันทบุรี”. ปัญหาพิเศษ รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน, วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2555.

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

วิทยาลัยสารพัดช่างอุบลราชธานี. “ระบบฐานข้อมูล”. เอกสารการเรียนการสอน.

<https://ict.up.ac.th/worrakits/Database.files/charpter1.pdf> : วิทยาลัยสารพัดช่างอุบลราชธานี 2565.

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา. “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล”. เอกสารการเรียนการสอน.

<https://ict.up.ac.th/worrakits/Database.files/charpter1.pdf> : มหาวิทยาลัยพะเยา 2565.

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม. “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูล”. เอกสารการเรียนการสอน.

<http://elearning.psu.ac.th/courses/256/%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%201.pdf> : มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม 2565.

สำนักงาน ก.พ.. “คู่มือการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. 7) ด้วยโปรแกรมทะเบียนประวัติ
ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์”. คู่มือการปฏิบัติงาน.

[https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/circular/w23-2554-
manual_0.pdf](https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/circular/w23-2554-manual_0.pdf) : สำนักงาน ก.พ. 2554.

ภาคผนวก

ผนวก ก



--	--	--

แบบสอบถาม

แนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนราชการที่สังกัด กระทรวง.....

กรม.....

ตำแหน่งในสายงาน.....ระดับตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

เรียน ผู้ใช้โปรแกรมระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ตามที่หน่วยงานของท่านได้ใช้โปรแกรมระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้พัฒนาเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญและใช้ในงานการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการระดับกรม กระทรวง นั้น

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ. มีความประสงค์ที่จะศึกษาแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์และติดตามประเมินผลการใช้งานโปรแกรมดังกล่าว แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ 64 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร สถาบันวิชาการป้องกันประเทศ ประจำปี 2564 เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการวางแผนการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดกรอกแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านประชากรศาสตร์และข้อมูลทั่วไป

โปรดกรอกข้อมูลลงในช่องว่าง หรือทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความเป็นจริง

1. เพศ 1) ชาย 2) หญิง

2. ระดับการศึกษาสูงสุด

1) ต่ำกว่าปริญญาตรี 2) ปริญญาตรี

- 3) ปรินญาโท 4) ปรินญาเอก
3. ประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ
 อื่นๆ.....
4. อายุ ปี
5. อายุราชการ ปี
6. งานท่านที่รับผิดชอบ
- งานด้านทะเบียนประวัติข้าราชการ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
7. ความถี่ในการใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
- ทุกวัน 2-3 ครั้ง/สัปดาห์ สัปดาห์ละครั้ง
 เดือนละครั้ง อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. ในการปรับปรุงข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ท่านปรับปรุงข้อมูลในลักษณะใด
- ทันทีที่มีคำสั่งการเปลี่ยนแปลง
 ไม่ทันทีที่มีคำสั่งการเปลี่ยนแปลง เพราะ

 ไม่ทราบ
9. ท่านใช้งานระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ในงานใดบ้าง
- งานทะเบียนประวัติ งานบรรจุแต่งตั้ง งานเลื่อน โอน ย้าย
 งานเงินเดือน งานฝึกอบรม งานวินัย
 งานประเมินผลงาน งานสวัสดิการ งาน MIS รายงานต่าง ๆ
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ปัจจัยสนับสนุนในการจัดทำฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ความคิดเห็นต่อปัจจัยต่าง ๆ ในการใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ที่	รายการ	ระดับความความเห็น				
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
1.	คุณภาพและจำนวนของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน					

ที่	รายการ	ระดับความความเห็น				
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
	ข้าพเจ้ามีความรู้ความสามารถในการใช้ระบบ SEIS ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี					
	เจ้าหน้าที่ด้าน IT ของหน่วยงานข้าพเจ้า สามารถช่วยข้าพเจ้าเมื่อมีปัญหาการใช้ระบบ SEIS ได้					
	เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. สามารถช่วย แก้ปัญหาการใช้ระบบ SEIS ให้ข้าพเจ้าได้					
	หน่วยงานของข้าพเจ้ามีบุคลากรที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับระบบ SEIS ที่เพียงพอเมื่อเทียบกับ ปริมาณงาน					
	ข้าพเจ้าพอใจที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมาย					
	ข้าพเจ้ามีความตั้งใจทำงานอย่างเต็ม ความสามารถเพื่อให้ผลงานมีคุณภาพที่ดี					
2.	วิธีปฏิบัติงาน					
	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานทะเบียนประวัติที่ เข้าใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้ในการใช้ระบบ SEIS					
	ข้าพเจ้าได้รับการฝึกอบรมการใช้ระบบ SEIS เป็นอย่างดี					
	ข้าพเจ้ามีความรู้ความสามารถและทักษะ เพียงพอในตำแหน่งงานที่ทำอยู่					
	คำสั่งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น เลื่อน โอน ย้าย การขึ้นเงินเดือน ข้าพเจ้าได้รับทันทีที่มี การออกคำสั่งจากกลุ่มงานที่ออกคำสั่ง					
	ข้าพเจ้าปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ทันทีที่ได้รับคำสั่งการเปลี่ยนแปลง					

ที่	รายการ	ระดับความความเห็น				
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
3.	ทรัพยากรด้านงบประมาณและวัสดุ					
	ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติเช่น การทำงานนอกเวลาราชการ					
	หน่วยงานของข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณและพัสดุอุปกรณ์อย่างเหมาะสม					
4.	ความพร้อมด้าน Hardware Software และระบบสื่อสาร					
	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่ข้าพเจ้าใช้มีความพร้อมใช้ตลอดเวลา					
	ระบบเครือข่ายของหน่วยงานของข้าพเจ้ามีความพร้อมใช้ตลอดเวลา					
	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานของข้าพเจ้ามีเพียงพอกับการใช้งานระบบ SEIS ในปัจจุบัน					
	จำนวนเครื่องสแกนเนอร์ในหน่วยงานของข้าพเจ้ามีเพียงพอกับการใช้งานระบบ SEIS ในปัจจุบัน					
	จำนวนเครื่องอ่านบัตรประชาชนแบบสมาร์ทการ์ดในหน่วยงานของข้าพเจ้ามีเพียงพอกับการใช้งานระบบ SEIS ในปัจจุบัน					
	ระบบ SEIS ประมวลผลได้ถูกต้อง					
	ระบบ SEIS ประมวลผลได้รวดเร็ว					
	ระบบ SEIS ช่วยให้ข้าพเจ้าจัดทำรายงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
	ข้าพเจ้าพึงพอใจในประสิทธิภาพของระบบ					

ที่	รายการ	ระดับความความเห็น				
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
	SEIS ในปัจจุบัน					
5.	การสื่อสารคุณค่าของการทำงานทะเบียนประวัติและการมีส่วนร่วม					
	ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในการวางแผนหรือในการดำเนินการปรับใช้ระบบ SEIS ของหน่วยงานได้					
	สำนักงาน ก.พ. มีระบบการสื่อสารที่ช่วยให้ข้าพเจ้าได้รับการชี้แจงเมื่อข้าพเจ้ามีปัญหาในการใช้ระบบ SEIS					
	สำนักงาน ก.พ. หรือ ผู้บังคับบัญชาได้มีการชี้แจงประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติแก่ข้าพเจ้า					
6.	ข้อมูลข่าวสารและประสิทธิภาพของการสื่อสาร					
	ผู้บังคับบัญชามีการสั่งงานที่ชัดเจน					
	ผู้บังคับบัญชาถ่ายทอดเรื่อง Vision และ Mission ให้ข้าพเจ้าเข้าใจได้อย่างชัดเจน					
	ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้ามักจะแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่ข้าพเจ้าเมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบ SEIS หรือต้องการให้ทำข้อมูลจากระบบ SEIS อย่างสม่ำเสมอ					
	ข้าพเจ้าไม่ลังเลที่จะปรึกษาผู้บังคับบัญชาเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นเกี่ยวกับระบบ SEIS					
	ข้าพเจ้ามักจะพูดคุยแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานระบบ SEIS กับเพื่อนร่วมงาน					

ที่	รายการ	ระดับความความเห็น				
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
	ข้าพเจ้าใช้ช่องทางการสื่อสารผ่านทาง Internet หรือ Intranet ในการใช้ระบบ SEIS ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
7.	การส่งเสริมของผู้บังคับบัญชา การให้ขวัญกำลังใจ และความพึงพอใจในงาน					
	ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าให้การสนับสนุนการทำงานของข้าพเจ้าในการใช้ระบบ SEIS					
	ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าใช้ข้อมูลในระบบ SEIS เพื่อสนับสนุนในงานการบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน					
	ผู้บังคับบัญชาของข้าพเจ้าใช้ผลงานจากระบบ SEIS เป็น KPI ในการประเมินข้าพเจ้า					
	ข้าพเจ้าได้รับการชี้แจงเรื่องผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนเงินเดือนอย่างชัดเจน					
	สวัสดิการที่หน่วยงานจัดให้มีความเหมาะสมเพียงพอแล้ว					
	ข้าพเจ้าพอใจที่ได้ทำงานทะเบียนประวัติข้าราชการ					
	ข้าพเจ้าพอใจกับคุณภาพของผลงานที่ได้จากระบบ SEIS					
8.	ข้อมูลที่เพียงพอและการเชื่อมโยงข้อมูลในการทำงาน					
	การเรียนรู้วิธีการทำงานใหม่ ๆ ในระบบ SEIS ถือเป็นส่วนหนึ่งในการทำงานของข้าพเจ้า					
	ข้าพเจ้าได้รับความรู้เกี่ยวกับการใช้ระบบ SEIS จากเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ. อย่างต่อเนื่อง					
	ข้าพเจ้าได้รับข้อมูลหนังสือเวียนจาก					

ที่	รายการ	ระดับความความเห็น				
		เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง
	สำนักงาน ก.พ. ที่เกี่ยวกับทะเบียนประวัติ หากมีหนังสือเวียนออกใหม่					
	ข้าพเจ้าได้มีการติดต่อสื่อสารกับหัวหน้าหรือ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. สม่าเสมอ					
	สำนักงาน ก.พ. มีสื่อการสอนหรือคู่มือการใช้ ระบบทะเบียนประวัติที่เข้าใจง่าย					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ผนวก ข

การประชุม Focus Group เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ก.พ.

การประชุม Focus Group เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน จำนวน 12 คน เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมความคิดเห็นและหาแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีประเด็นคำถามในการ Focus Group จำนวน 20 ข้อ ดังนี้

1. ท่านคิดว่าระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไร
2. ท่านต้องการให้มีการปรับปรุงระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่ อย่างไร
3. ท่านคิดว่าเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์มีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร
4. ท่านมีความเข้าใจและสามารถใช้ระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือไม่ เพราะเหตุใด
5. ท่านต้องการให้มีการปรับปรุงกระบวนการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญหรือไม่ อย่างไร
6. ท่านมีแนวความคิดในการส่งข้อมูลของส่วนราชการจากส่วนราชการเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบันอย่างไร
7. ท่านมีแนวคิดที่จะแก้ไขและตรวจสอบข้อมูลในฐานข้อมูลให้ง่าย รวดเร็ว และไม่เกิดข้อผิดพลาดอย่างไร
8. ท่านต้องการให้เพิ่มเติมหรือลดกระบวนการงานใดในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
9. ท่านมีความพึงพอใจในงานการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ อย่างไร
10. ท่านมีเครื่องมือในการปฏิบัติงานการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เพียงพอหรือไม่ อย่างไร

11. ท่านได้รับการสนับสนุนจากหัวหน้างานในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญหรือไม่ อย่างไร
12. ท่านคิดว่าในหน่วยงานที่สังกัดมีเจ้าหน้าที่เพียงพอในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนสามัญ หรือไม่อย่างไร
13. ท่านคิดว่าท่านมีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่อย่างไร
14. ท่านคิดว่าโครงสร้างหน่วยงานของท่านมีโครงสร้างที่เหมาะสมในการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่อย่างไร
15. ท่านคิดว่าในหน่วยงานของท่านมีเป้าหมายในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันหรือไม่อย่างไร
16. ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักของหน่วยงานของท่านมีแผนการในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ชัดเจนหรือไม่ อย่างไร
17. ท่านต้องการให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ในเรื่องใดบ้าง
18. ท่านคิดว่าเครือข่ายการทำงานของสำนักงาน ก.พ. กับส่วนราชการที่เป็นผู้ให้ข้อมูลมีความสำคัญอย่างไร และต้องการให้มีกิจกรรมใดเพื่อเสริมสร้างเครือข่ายให้มีความแข็งแกร่งมากขึ้น
19. ท่านคิดว่าการประชาสัมพันธ์เผยแพร่การใช้ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ในระบบราชการทั้งหมดควรที่จะดำเนินการอย่างไร
20. ท่านคิดว่ากิจกรรมหรือนโยบายใดที่จะทำให้ส่วนราชการสามารถปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้รวดเร็วที่สุดในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ภาพการจัดกิจกรรม



ประวัติย่อผู้วิจัย

- ชื่อ นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์
- วัน เดือน ปี เกิด 19 สิงหาคม 2509
- การศึกษา 1. การศึกษาระดับบัณฑิต (คณิตศาสตร์) พ.ศ. 2531 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สถิติประยุกต์) พ.ศ. 3534 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการทำงานโดยย่อ

รับราชการสังกัดสำนักงาน ก.พ. โดยดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

1. พ.ศ. 2534 - 2535 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล ระดับ 3
2. พ.ศ. 2535 - 2551 เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระดับ 3 - ระดับ 8
3. พ.ศ. 2551 - 2554 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการพิเศษ
4. พ.ศ. 2554 - 2557 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับเชี่ยวชาญ
5. พ.ศ. 2557 - 2558 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)
6. พ.ศ. 2558 - 2563 ผู้อำนวยการศูนย์สรรหาและเลือกสรร (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)

ตำแหน่งปัจจุบัน ผู้ช่วยเลขาธิการ ก.พ. (นักบริหาร ระดับต้น)

สรุปย่อ

ลักษณะวิชา การเมือง

เรื่อง แนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ
ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ผู้วิจัย นายกิติพงษ์ มหารัตนวงศ์ หลักสูตร วปอ. รุ่นที่ 64

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาธิการ ก.พ.

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

1. สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 13 (6) เป็นศูนย์กลางข้อมูลทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และมาตรา 13 (12) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาทะเบียนประวัติและควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน

2. แผนขับเคลื่อนกิจกรรมปฏิรูปที่จะส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อประชาชนอย่างมีนัยสำคัญ (Big Rock) ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กิจกรรมปฏิรูปประเทศที่ 3 ปรับเปลี่ยนการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐสู่ระบบเปิด เพื่อให้ได้มาและรักษาไว้ซึ่งคนเก่ง ดี และมีความสามารถอย่างคล่องตัว ตามหลักคุณธรรม กำหนดเป้าหมายของกิจกรรม Big Rock ให้ภาครัฐสามารถบริหารกำลังคนได้อย่างมีเอกภาพ มีประสิทธิภาพและคล่องตัว สามารถสรรหา รักษา เคลื่อนย้ายและใช้ประโยชน์กำลังคนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ เพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว โดยสำนักงาน ก.พ. รับผิดชอบเป้าหมายย่อยที่ 1.2 มีฐานข้อมูลบุคคลในรูปแบบดิจิทัลที่สามารถประมวลผลได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ในการสรรหา พัฒนา รักษาไว้และใช้ประโยชน์ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ในปี พ.ศ. 2561 สำนักงาน ก.พ. จึงได้พัฒนาระบบโปรแกรมและฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนขึ้น เพื่อใช้ประโยชน์ในการควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ การบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ การกำหนดนโยบาย มาตรการ และการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐของประเทศ โดยเป็นระบบที่พัฒนาต่อยอดมาจากระบบฐานข้อมูลเพื่อรองรับการแต่งตั้งนักบริหารระดับสูง (Senior Executive Information System (SEIS)) แต่จากการดำเนินการของสำนักงาน ก.พ. มาระยะหนึ่งแล้ว พบปัญหาด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ ความล่าช้าของกระบวนการในการทำให้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และ เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้องศึกษาปัจจัยต่าง ๆ

ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ปัจจัยบุคคลกรที่เกี่ยวข้องด้านต่าง ๆ กระบวนการทำงาน เครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้ง Hardware และ Software กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาของการจัดทำระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์
2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์แนวทางในการแก้ไขปัญหาที่จะทำให้ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
3. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา การศึกษาครั้งนี้จะเน้นการศึกษาวิเคราะห์กระบวนการและแนวทางในการแก้ปัญหาโดยใช้ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการบริหารจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. เท่านั้น
2. ขอบเขตด้านประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย
 - 2.1 เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือนสามัญของส่วนราชการ โดยมีการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

ขนาดของส่วนราชการ	จำนวนส่วนราชการ (กรม)	จำนวนส่วนราชการกลุ่มตัวอย่าง (ร้อยละ 30)	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการพลเรือนสามัญ (ส่วนราชการละ 1 คน)
1. ขนาดเล็ก	103	30	30
2. ขนาดกลาง	40	12	12
3. ขนาดใหญ่	10	3	3
รวม	153	45	45

- 2.2 เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนประวัติข้าราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงาน ก.พ. จำนวน 8 - 10 คน

วิธีดำเนินการวิจัย

ดำเนินการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ร่วมกับการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูล

1.1 ข้อมูลปฐมภูมิ ดำเนินการโดยรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มนักทรัพยากรบุคคล เจ้าหน้าที่งานธุรการ และกลุ่มนักวิชาการคอมพิวเตอร์ โดยใช้แบบสอบถามร่วมกับการสัมภาษณ์ ที่มีโครงสร้างเชิงลึก

1.2 ข้อมูลทุติยภูมิ ดำเนินการโดยการศึกษาค้นคว้า งานวิจัย และเอกสารต่าง ๆ

2. การวิเคราะห์ข้อมูล ดำเนินการโดยการวิเคราะห์เนื้อหา การวิเคราะห์เปรียบเทียบ และการสังเคราะห์ข้อมูลทฤษฎี หลักการต่าง ๆ

3. การนำเสนอข้อมูล นำเสนอข้อมูลแบบรายงานวิจัยเชิงพรรณนา วิเคราะห์ และนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาจากการวิจัย

ผลการวิจัย

1. ผลการรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิโดยใช้แบบสอบถามร่วมกับการสัมภาษณ์ ที่มีโครงสร้างเชิงลึก สรุปประเด็นสำคัญได้ ดังนี้

1.1 ปัจจัยสนับสนุนในการจัดทำฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามจากส่วนราชการระดับกรมจำนวน 54 ส่วนราชการ รวมจำนวน 143 คน) พบว่า ปัจจัยส่วนใหญ่มีแรงกระตุ้นในระดับดี ได้แก่ (1) คุณภาพและจำนวนของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน (2) วิธีปฏิบัติงาน (3) ความพร้อมด้าน Hardware Software และระบบสื่อสาร (4) การสื่อสารคุณค่าของการทำงานทะเบียนประวัติและการมีส่วนร่วม ข้อมูลข่าวสาร และประสิทธิภาพของการสื่อสาร (5) การส่งเสริมของผู้บังคับบัญชา การให้ขวัญกำลังใจ และความพึงพอใจในงาน และ (6) ข้อมูลที่เพียงพอและการเชื่อมโยงข้อมูลในการทำงาน และมีเพียงปัจจัยเดียวที่มีแรงกระตุ้นในระดับปานกลาง ได้แก่ ทรัพยากรด้านงบประมาณและวัสดุ

1.2 ความคิดเห็นและแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (ข้อมูลจากการ Focus Group เจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 จำนวน 12 คน) สรุปได้ดังนี้

1.2.1 การพัฒนาระบบโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลฯ

1) ควรปรับปรุงให้ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน มีรายงานข้อมูลตามที่ผู้ใช้งานต้องการใช้อย่างทันเวลา มีระบบการตรวจสอบข้อมูลการบันทึกที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้ข้อมูลถูกต้อง และสามารถรองรับการทำงานของผู้ใช้ระบบงานในเวลาเดียวกันจำนวนมาก

2) ควรมีการปรับปรุงในกระบวนการพิสูจน์และยืนยันตัวตน การใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐาน และการใช้ระบบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ระบบมีความมั่นคงปลอดภัย มีความเชื่อมั่นในระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ

3) การส่งข้อมูลของส่วนราชการจากส่วนราชการเพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลให้มีความเป็นปัจจุบัน ควรเป็นการส่งข้อมูลผ่าน API ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

4) ควรมีระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Machine Edit) หรือนำเทคโนโลยีดิจิทัล AI มาปรับใช้ ก่อนการบันทึกตามเงื่อนไขที่กำหนด ซึ่งจะทำให้ข้อมูลในฐานข้อมูลถูกต้องเชื่อถือได้

5) ควรให้ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ทำงานแทนการใช้กระดาษทุกกระบวนการ

1.2.2 การพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.

1) สำนักงาน ก.พ. ควรสนับสนุนนักวิชาการคอมพิวเตอร์และเจ้าหน้าที่ในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เพียงพอ และควรมีการปรับปรุงโครงสร้าง เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานในหลายงาน เช่น งานตรวจสอบข้อมูล งานคุมเกษียณ งานสนับสนุนส่วนราชการ งานพัฒนา/ปรับปรุงโปรแกรม งานพัฒนา/ปรับปรุงระเบียบแนวปฏิบัติและตอบข้อหารือส่วนราชการ

2) เจ้าหน้าที่ควรมีความรู้ด้านกฎระเบียบมากขึ้นโดยเฉพาะด้านหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง คน โครงสร้าง สำหรับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ต้องมีการพัฒนาความรู้ด้านโปรแกรมภาษา SQL PHP และฐานข้อมูล Oracle

1.2.3 การพัฒนาการปฏิบัติงานร่วมกับเครือข่าย/ส่วนราชการ

1) ส่วนราชการมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ใหม่อยู่ตลอดเวลา ควรจัดประชุมสัมมนารับฟังความคิดเห็น และฝึกอบรมการใช้งานให้ส่วนราชการเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง

2) สำนักงาน ก.พ. ควรประชาสัมพันธ์เผยแพร่การใช้ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีหนังสือแจ้งให้ข้าราชการเจ้าของข้อมูลตรวจสอบข้อมูลตัวเองอยู่เป็นประจำ ซึ่งจะเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลด้วย

3) ควรกำหนดให้การปรับปรุงฐานข้อมูลเป็นตัวชี้วัดระดับหัวหน้าส่วนราชการ และส่งเสริมให้มีการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล จะทำให้ส่วนราชการสามารถปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้รวดเร็วที่สุดในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์

2. ผลการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาและแก้ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักการสร้างปัจจัยทางการบริหาร 8M โดยมีประเด็นปัญหาจำนวน 6 ด้าน สรุปได้ดังนี้

ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนวทางการแก้ปัญหา
<p>1. ปัญหาด้านการบริหารจัดการฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>พบปัญหาความล่าช้าของกระบวนการในการบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ และปัญหาผู้รับผิดชอบของส่วนราชการต้องรับผิดชอบงานในหน้าที่หลายอย่างในเวลาเดียวกัน</p>	<p>1.1 ให้ลดระยะเวลาในการส่งคำสั่งจากหน่วยที่ออกคำสั่งมายังหน่วยจัดทำทะเบียนประวัติโดยปรับระบบการทำงานทั้งระบบให้เป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ</p> <p>1.2 ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบสามารถจัดการงานที่รับผิดชอบโดยสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานและทำงานได้ถูกต้องครบถ้วน และข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p> <p>1.3 จัดให้มีการประเมินผลการใช้ระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการต่าง ๆ ประจำปี</p> <p>1.4 จัดฝึกอบรมให้ส่วนราชการต่าง ๆ เป็นหลายหลักสูตรเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ตามความต้องการของส่วนราชการ</p> <p>1.5 กำหนดให้ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ เป็นส่วนหนึ่งในตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.6 กำหนดให้ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูล เป็นส่วนหนึ่งในเกณฑ์ในการให้คะแนนเพื่อพิจารณาส่วนราชการดีเด่นประจำปี</p> <p>1.7 ให้มีการกำหนดเนื้อหาเกี่ยวกับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเนื้อหาในหลักสูตรข้าราชการใหม่</p>
<p>2. ปัญหาด้านการบริหารคน</p> <p>พบปัญหาขาดบุคลากร ปัญหาบุคลากรขาดความรู้ในการจัดการระบบ และ</p>	<p>2.1 ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ทำงานในกลุ่มงานทะเบียนประวัติของส่วนราชการอย่างน้อย 2 ปี</p> <p>2.2 จัดตั้งทีมการให้คำปรึกษาส่วนราชการในเรื่องการจัดทำฐานข้อมูลระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (Call Center)</p>

ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนวทางการแก้ปัญหา
ปัญหาการโอน/ย้าย ข้าราชการที่รับผิดชอบ	2.3 การ Outsource งานปรับปรุงโปรแกรมให้เอกชน ช่วยดำเนินการ
3. ด้านการบริหารงบประมาณ พบปัญหาการจัดสรร งบประมาณ ขาดงบประมาณ การทำงานนอกเวลา	3.1 ตั้งงบประมาณสนับสนุนอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับ ปริมาณงานที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ
4. ด้านการบริหารเครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ พบปัญหามีระบบโปรแกรม จัดทำฐานข้อมูลบริหารงาน บุคคลหลายระบบ ปัญหา ระบบทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนที่ยุ่งยาก ปัญหาการ ได้รับการสนับสนุนด้านวัสดุ อุปกรณ์ ปัญหาประสิทธิภาพ ของเครื่องแม่ข่ายยังไม่ สอดคล้องกับปริมาณงาน การจัดเก็บข้อมูล ปัญหาการ ปรับปรุงซอฟต์แวร์ระบบ ทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้อง กับความต้องการของผู้ใช้ ระบบ	4.1 ปรับกระบวนการทำงานเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการทำงานในโปรแกรมเดียว ที่สามารถส่งต่อข้อมูลไปยังฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ ข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงาน ก.พ. 4.2 ปรับปรุงให้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้งานง่ายไม่ยุ่งยากซับซ้อน 4.3 ให้จัดหาวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอเหมาะสมคุ้มค่า ต่อการใช้งาน 4.4 ให้สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายให้มี ประสิทธิภาพ ที่มีหน่วยประมวลผลกลางและพื้นที่ จัดเก็บข้อมูลที่สนับสนุนการทำงานให้รองรับ USER จำนวน 500 คนทำงานพร้อมกัน โดยมีความเร็วในการ สื่อสาร (Bandwidth) ไม่น้อยกว่า 1000 Mbps และ ตั้งงบประมาณในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ 4.5 ให้สำนักงาน ก.พ. ปรับปรุงซอฟต์แวร์ระบบทะเบียน ประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความยืดหยุ่น ในการใช้งานสอดคล้องกับกฎระเบียบและ ความต้องการของผู้ใช้งาน 4.6 จัดทำสื่อการสอนระบบทะเบียนประวัติข้าราชการ อิเล็กทรอนิกส์ ในลักษณะสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้มีเนื้อหา ที่ทันสมัย สามารถเรียกดูเรื่องที่ต้องการศึกษาได้ง่าย และรวดเร็ว
5. ด้านการสื่อสาร	5.1 ให้สำนักงาน ก.พ. และ ส่วนราชการการต้องปรับวิธีการ ทำงานให้อยู่ในระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบจะทำให้ การส่งต่อข้อมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด

ประเด็นปัญหา	ข้อเสนอแนวทางการแก้ปัญหา
พบปัญหาการขาดการสื่อสารภายในส่วนราชการ	5.2 การจัดตั้งเครือข่ายผู้ใช้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ช่องทางการสื่อสารบน Facebook และกลุ่ม Line
6. ด้านข้อมูลข่าวสารและกฎหมาย พบปัญหาการขาดระเบียบและแนวปฏิบัติโดยตรงที่เป็นปัจจุบัน	6.1 ให้สำนักงาน ก.พ. จัดทำระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวข้องที่ให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ 6.2 ข้อเสนอแนะในการขับเคลื่อนแนวทางในการพัฒนา/แก้ปัญหา และข้อเสนอแนะในการพัฒนาฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในอนาคต ซึ่งควรมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์กรกลางบริหารงานบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐอย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำนโยบายสู่การปฏิบัติและติดตามผล ผู้วิจัยได้เสนอแผนการดำเนินงานขับเคลื่อนแนวทางในการแก้ปัญหา ตามองค์ประกอบของหลักการจัดการนโยบายตามแนวทาง ERIC – SAP (โดย ดร.รัฐ ธนาดิเรก) ซึ่งปัจจัยแห่งความสำเร็จต่อการขับเคลื่อน ได้แก่ การสนับสนุนและให้ความสำคัญของผู้บริหารของสำนักงาน ก.พ. และผู้บริหารของส่วนราชการการจัดให้ระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์เป็นส่วนหนึ่งในแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566-2570 การจัดสรรบุคลากรกลุ่มงานทะเบียนประวัติ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในจำนวนที่เหมาะสมกับภารกิจ และการให้คำปรึกษาจากบริษัทที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ และไม่คิดค่าใช้จ่ายในการบริการสูงเกินไป และผู้นำในการขับเคลื่อนต้องมีคุณลักษณะที่เหมาะสมด้วย

2. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐในอนาคต ควรมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างองค์กรกลางบริหารงานบุคคลประเภทต่าง ๆ เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลกำลังคนภาครัฐอย่างแท้จริงต่อไป