

โครงการผลงาน

ของ นางสาวประภารัตน์ นาคผจญ

เลขประจำตัวสอบ 168

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
สังกัด กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสัมภาษณ์
โครงการผลงานตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

ผลงานส่วนที่ 1. เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของ
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ผลงานส่วนที่ 2. เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
การทำงานของฝ่ายอำนวยการ สำนักงานจังหวัด

ผลงานส่วนที่ 1. เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของ
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

รายละเอียดโครงการผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
ของ นางสาวประภารัตน์ นาคพจนุญ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ส่วนที่ 1 ผลงาน

1. ชื่อผลงาน : เรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

2. หลักการและเหตุผล

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย จัดเก็บข้อมูลประวัติข้าราชการในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ในรูปแบบเอกสารต้นฉบับและจัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel ซึ่งเป็นโปรแกรมประเภท spread sheet ที่เหมาะสมสำหรับใช้กับงานคำนวณ ทำให้เกิดปัญหาในการใช้งานหลายประการ เช่น มีไฟล์ข้อมูลหลายไฟล์แยกไปอยู่ตามกลุ่มงานต่างๆ สามารถทำงานในไฟล์ข้อมูลได้ที่ละคน ข้อมูลซ้ำซ้อน ไม่ตรงกัน และตรวจสอบได้ยาก การสืบค้นและเรียกดูข้อมูลไม่สะดวก ไม่สามารถค้นหาข้อมูลที่มีเงื่อนไขซับซ้อนได้ ไม่สามารถกำหนดระดับสิทธิของผู้ใช้งาน

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวจึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงวิธีการบริหารจัดการข้อมูลให้มีประสิทธิภาพโดยพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Information System : HRIS) เพื่อนำมาประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันเวลา

3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

3.1 ระบบสารสนเทศทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Information System : HRIS) เป็นการนำข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์มาทำการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงให้เป็นสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพแก่องค์กร โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล การประมวลผล จนถึงการวิเคราะห์สารสนเทศที่ได้ผลลัพธ์ออกมา ซึ่งในส่วน HRIS เป็นส่วนที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสรรหา และคัดเลือก การวางแผนกำลังคน การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลงาน การแต่งตั้งโยกย้าย อัตราค่าจ้าง การลา ฯลฯ และนำมาประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่รวดเร็ว ถูกต้อง และทันต่อการใช้งาน เพื่อช่วยสนับสนุนการทำงาน และการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารเพื่อให้การดำเนินงานบริหารงานบุคคลของกระทรวงมหาดไทยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 นโยบายเกี่ยวกับระบบสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

(ก) คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2545 เห็นชอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ พ.ศ. 2544 – 2553 ของประเทศไทย (IT 2000) โดยในส่วนของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ได้กำหนดเป้าหมายให้มีมาตรฐานกลางด้านซอฟต์แวร์ประยุกต์ร่วมและซอฟต์แวร์สนับสนุนระบบบริหารภาครัฐ (Back office) ได้แก่ ระบบการเงิน ระบบงบประมาณ ระบบงานสารบรรณ ระบบงานพัสดุ และระบบงานบุคลากร

(ข) คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2546 เห็นชอบยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546 – 2550) ซึ่งส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์ คือ การเสริมสร้างระบบราชการให้ทันสมัย โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์กลางเพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้งานประโยชน์ร่วมกันและลดการลงทุนซ้ำซ้อน โดยอย่างน้อยให้มีโปรแกรมประยุกต์สำหรับงานธุรการ-สารบรรณ งานบัญชี-การเงิน งานบริหารบุคคล งานประชุมออนไลน์ งานบริหารพัสดุ งานการจัดซื้อ-จัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์

4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

4.1 ได้เสนอแนวคิดให้สำนักงานก.พ.พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) สำหรับใช้งานในระดับจังหวัด (เดิมสำนักงานก.พ.พัฒนาระบบ DPIS สำหรับใช้งานในระดับกระทรวงและกรมเท่านั้น) และได้มีส่วนร่วมในการออกแบบโครงสร้างข้อมูลและรูปแบบการใช้งานจนกระทั่งพัฒนาเป็นผลสำเร็จ และได้มีการฝึกอบรมหัวหน้ากลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัดทั้ง 75 จังหวัดให้สามารถติดตั้งและใช้งานระบบได้ นอกจากนี้ยังได้กำหนดแนวทาง ขั้นตอน และระยะเวลาดำเนินการไว้อย่างชัดเจนเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการใช้งานของสำนักงานจังหวัดในภาพรวมต่อไป

4.2 เพื่อเป็นการขยายผลการใช้งานระบบ DPIS ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงได้พัฒนาระบบเพิ่มเติมที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบ DPIS ได้ อีก 2 ระบบ ดังนี้

4.2.1 ระบบฐานข้อมูลรอบอัตรากำลัง เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย มีฐานข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการอัตรากำลังข้าราชการและทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดอัตรากำลังภายในหน่วยงานมีความรวดเร็ว คล่องตัว มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งหน่วยงานในสังกัดส่วนกลางและจังหวัดจะมีข้อมูลอัตรากำลังที่ถูกต้องเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนและแก้ไขปัญหาอัตรากำลังที่ว่างให้ส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ตามความต้องการ และตรงเป้าหมายมากขึ้น ทั้งนี้ ระบบมีการจัดทำระบบความปลอดภัย การให้สิทธิในการทำงาน การสืบค้นผ่านทางระบบ Internet และ Intranet ได้

4.2.2 ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดเก็บเอกสารต้นฉบับที่เป็นกระดาษให้อยู่ในรูปของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์แทน และจัดเก็บเอกสารต้นฉบับไว้สำหรับอ้างอิง สำหรับเป็นศูนย์กลางข้อมูลและสนับสนุนข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคล ซึ่งเอกสารดังกล่าว ประกอบด้วย (1) ประวัติการรับราชการของข้าราชการลาออก/โอน/เกษียณอายุราชการ (2) สำเนา เอกสารเวลาวิฤกษ์ระหว่างประจำปฏิบัติหน้าที่ในเขตที่ได้รับประกาศใช้กฎอัยการศึกและเวลาวิฤกษ์ (3) คำสั่งกระทรวงมหาดไทย และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ การเลื่อน,ย้าย, โอน,ลาออก (4) คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนของจังหวัดและส่วนกลาง (5) เอกสารการประเมินบุคคลและผลงานของข้าราชการในระดับต่างๆ (6) ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยระบบสามารถสืบค้นข้อมูลที่อยู่ในเอกสารและตัวเอกสารได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันต่อความต้องการใช้งานในด้านการรักษาความปลอดภัย การให้สิทธิในการทำงาน การสืบค้นเอกสาร ตามลำดับความสำคัญของเอกสาร

4.3 จัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายเพื่อติดตั้งระบบจนครบทั้ง 75 จังหวัด สำหรับบันทึกและแก้ไขข้อมูลในส่วนของตนเพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันตลอดเวลา

พร้อมทั้งจัดอบรมการใช้งานระบบ DPIS Version 4.0 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสำหรับ เพื่อให้รองรับการบริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ (พ.ศ. 2551)

4.4 เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานจังหวัดจึงได้ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายอื่นๆ ของกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบและสามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา ตอบคำถามจากเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานจังหวัดแทนฝ่ายข้อมูลบุคคลได้

5. การนำไปใช้ประโยชน์

5.1 ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงมหาดไทยมีระบบสารสนเทศสำหรับใช้ในการพิจารณาและตัดสินใจ

5.2 กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยและจังหวัดมีระบบสารสนเทศสำหรับใช้ในการวางแผนและการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องและประมวผลได้อย่างรวดเร็ว

5.3 การปฏิบัติงานในองค์กรสะดวกรวดเร็วขึ้น มีประสิทธิภาพ และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

5.4 ลดค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นการประหยัดงบประมาณของราชการ

5.5 บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้พัฒนา ทักษะ และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์มากขึ้น ลดการทำงานในแบบเดิมๆ ซึ่งใช้สิ้นเปลืองเวลาและทรัพยากรบริหาร

6. ปัญหา/อุปสรรค

6.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานในงานข้อมูลบุคคลยังมีจำนวนไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ได้แก่ งานบริการข้อมูล งานบันทึกประวัติการรับราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำรวมทั้งงานประจำในหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการต่างๆ

6.2 ขาดเจ้าหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลเพื่อจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลบุคคลที่พัฒนา

6.3 ยังไม่มีการกำหนดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่บันทึกจัดเก็บในฐานข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับเอกสารต้นฉบับ ซึ่งต้องใช้ผู้ที่มีความชำนาญเกี่ยวกับการอ่านข้อมูลในทะเบียน ก.พ.7 เนื่องจากมีรายละเอียดปลีกย่อยมากและตัวอักษรต่างๆ สบเลือนไม่ชัดเจน และต้องใช้เวลาในการอ่านข้อมูลนานมาก

7. ข้อเสนอแนะ

7.1 ควรเพิ่มอัตรากำลังบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในส่วนของระบบฐานข้อมูลบุคคลที่พัฒนาโดยเฉพาะ เนื่องจากจะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และมีงานในส่วนของการสืบค้นข้อมูล การจัดทำรายงานตามความต้องการของผู้บริหาร

7.2 ควรจัดสรรงบประมาณในการจ้างบันทึกข้อมูล โดยอาจจ้างลูกจ้างชั่วคราวบันทึกข้อมูลในส่วนที่เปิดเผยได้ และให้เจ้าหน้าที่คอยควบคุมดูแลและบันทึกข้อมูลในส่วนที่ไม่ต้องการเปิดเผยด้วยตนเอง

7.3 ต้องมอบหมายบุคคลที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกลงในฐานข้อมูลไว้ให้ชัดเจน เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ไม่ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน

8. ผู้ร่วมดำเนินการ นางสาวสุภาพร จรรย์วรรณ นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ สักส่วนของผลงาน
คิดเป็นร้อยละ 40

9. สักส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 60 โดยรับผิดชอบ

9.1 เป็นผู้ปฏิบัติ ดำเนินการจัดทำโครงสร้างและข้อมูลในระบบฐานข้อมูลกรอบอัตรากำลัง ระบบ
จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ DPIS

9.2 กำกับ ควบคุม ดูแลงานและเจ้าหน้าที่ของงานข้อมูลบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ สป. และเสนอ
นโยบายในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

9.3 พิจารณา วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลในระบบ รวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขปัญหานั้นแต่ละ
เรื่องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ



นางสาวประภรณ์ นาคพงษ์

ผู้เสนอผลงาน

14 กรกฎาคม 2553

ขอรับรองว่าสักส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับ
ความเป็นจริงทุกประการ



นางสาวสุภาพร จรรย์วรรณ

ผู้ร่วมดำเนินการ

14 กรกฎาคม 2553

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ



นายมนตรีวัต

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

กรกฎาคม 2553