

บทที่ 3

การศึกษาและการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน

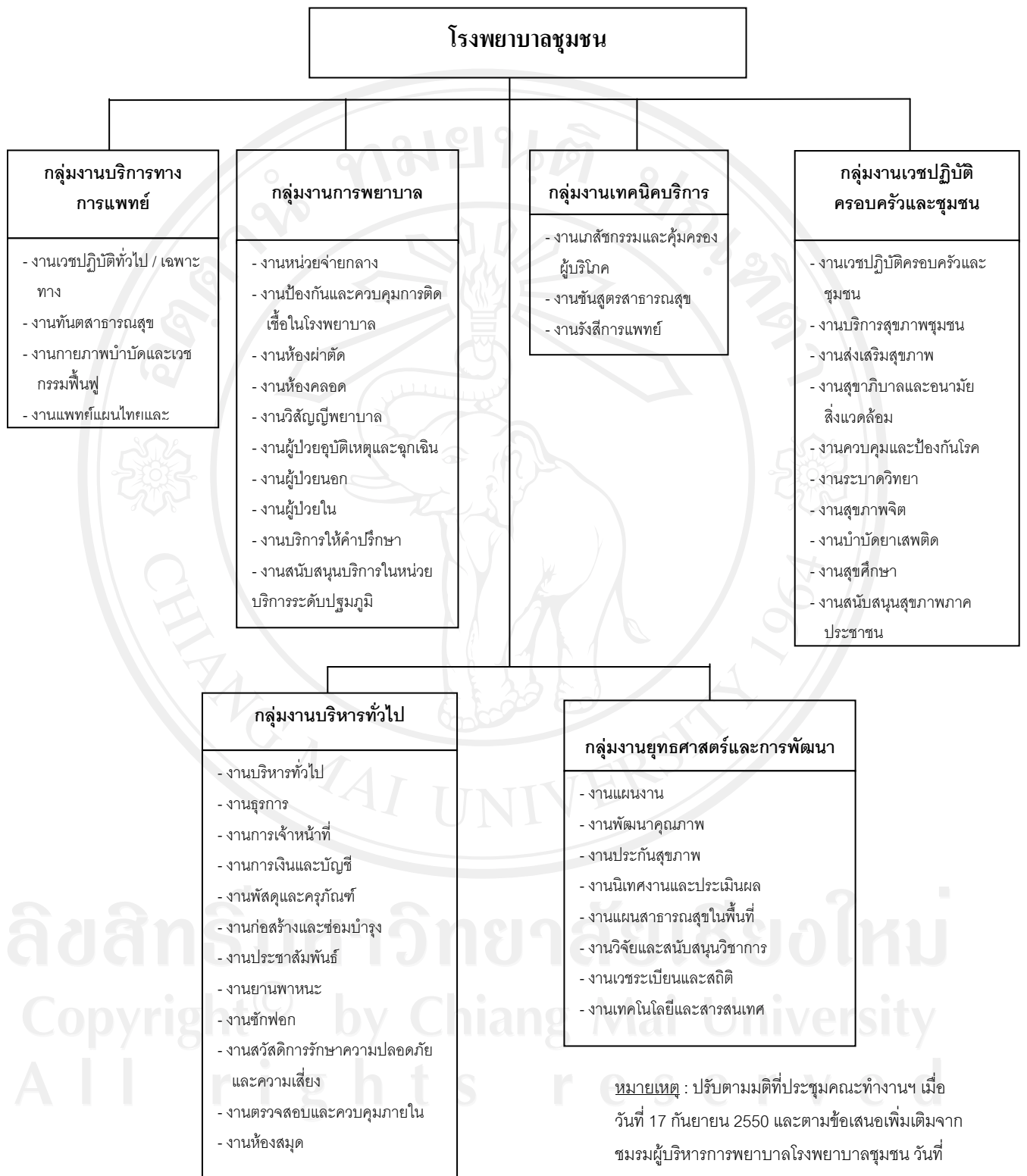
การวิเคราะห์ระบบงานเป็นขั้นตอนของการค้นหาข้อเท็จจริงว่าระบบสารสนเทศในปัจจุบันทำหน้าที่งานต่างๆ ได้อย่างไรและประเมินว่าผู้ใช้ต้องการอะไรในระบบใหม่โดยผู้ศึกษาได้เริ่มวิเคราะห์ระบบการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรของโรงพยาบาลแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอนในปัจจุบัน โดยใช้เทคนิคการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไปและวิธีการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบงานปัจจุบันที่ใช้ในการจัดการข้อมูลบุคลากร สืบหาปัญหาของระบบงานในปัจจุบันพร้อมทั้งความต้องการของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่และบุคลากรในองค์กรในขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ลำดับต่อมาจึงดำเนินการกำหนดปัญหาและศึกษาความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น จากนั้นทำการวิเคราะห์ตลอดจนกำหนดความต้องการของระบบใหม่โดยนำระบบใหม่ที่พัฒนาไปใช้กับงานบริหารบุคคลในโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

การศึกษาและการวิเคราะห์ระบบงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทรัพยากรบุคคลทางอินทราเน็ตของโรงพยาบาลแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีรายละเอียดของการศึกษาดังต่อไปนี้

- 3.1 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานเดิม
- 3.2 ผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ
- 3.3 ข้อจำกัดและปัญหาระบบงานปัจจุบัน
- 3.4 ความต้องการระบบใหม่

3.1 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานเดิม

ในปัจจุบัน โรงพยาบาลแม่ลาน้อยแบ่งโครงสร้างการบริหารงาน ตาม พ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือน(กันยายน 2550) ออกเป็น 6 กลุ่มงาน ดังนี้ กลุ่มงานบริการทางการแพทย์ กลุ่มงานเทคนิคบริการ กลุ่มงานการพยาบาล กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัวและชุมชน กลุ่มงานบริหารทั่วไป และกลุ่มงานยุทธศาสตร์และการพัฒนา ดังรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 แสดงโครงสร้างการบริหารงานของโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

ภารกิจหลัก 10 ประการของการบริหารงานทรัพยากรบุคคลโรงพยาบาลแม่ลาน้อย

1. มีโครงสร้างขององค์กร
2. การวางแผนกำลังคนและการสรรหาบุคลากร
3. การฝึกอบรม การพัฒนา และการจัดการความรู้
4. การวางแผนทดแทนตำแหน่ง
5. ทหารบริหารผลการปฏิบัติงาน
6. การกำหนดภารกิจอย่างมีเป้าหมายและการวัดผลงานบุคคล
7. การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ คุณภาพชีวิต
8. การสื่อความรู้ความเข้าใจทั้งองค์กร
9. คุณภาพของการให้บริการ
10. การพัฒนาและใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาและวิเคราะห์ระบบงานเดิม ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานบริหารทั่วไปของโรงพยาบาลแม่ลาน้อยด้วยวิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่และจากการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลบุคลากร พบว่า

3.1.1 ลักษณะการจัดเก็บข้อมูลบุคลากร ซึ่งได้แก่

1. ข้อมูลประวัติส่วนตัวของบุคลากร
2. ข้อมูลประวัติการศึกษาของบุคลากร
3. ข้อมูลการเกษียณอายุราชการของบุคลากร
4. ข้อมูลประเภทของบุคลากร
5. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล
6. ข้อมูลประวัติการลางานและการสรุปวันลาแต่ละประเภทของบุคลากร
7. ข้อมูลการลาศึกษาต่อ การประชุม อบรม/ศึกษาดูงาน
8. ข้อมูลประวัติการเลื่อนขั้นตำแหน่ง และข้อมูลอัตราเงินเดือน
9. ข้อมูลประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
10. ข้อมูลผลงานวิชาการและการวิจัยของบุคลากร
11. ข้อมูลประวัติการได้รับโทษทางวินัยของบุคลากร
12. การจัดทำรายงานข้อมูลบุคลากรตามความต้องการของผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจในงานต่างๆ

การเก็บข้อมูลต่างๆ ดังกล่าว ส่วนมากจะจัดเก็บในรูปแบบเอกสาร โดยเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไปจะเป็นผู้ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลบุคลากรของแต่ละคนลงในแฟ้มเอกสารทะเบียนประวัติการรับราชการ (ก.พ.7) ซึ่งระบบของการจัดเก็บของข้อมูลดังกล่าวยังไม่มี การนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บและประมวลผล โดยการจัดเก็บจะแยกเป็นกลุ่ม ประเภทของบุคลากร ซึ่งได้แก่ 1. กลุ่มข้าราชการ 2. กลุ่มลูกจ้างประจำ 3. กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องของบุคลากรแต่ละคนที่จัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรลงใน แฟ้ม ก.พ.7 จะถูกนำมาเก็บไว้ที่กลุ่มงานบริหารทั่วไปแห่งเดียว โดยมีเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบ

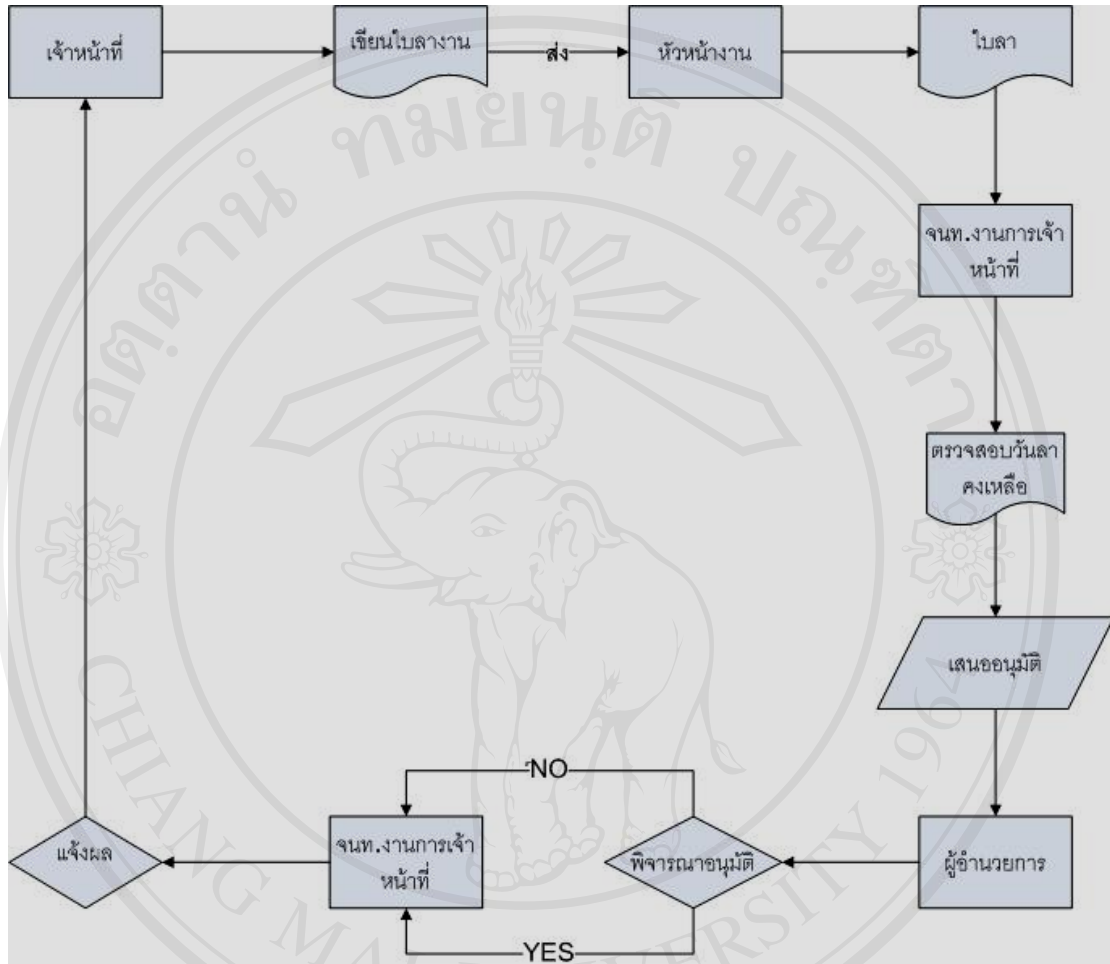
3.2 ผู้ใช้ระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบ

1. เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่
2. บุคลากร
3. ผู้บริหาร
4. ผู้ดูแลระบบ

3.3 ข้อจำกัดและปัญหาระบบงานปัจจุบัน

การบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคลของโรงพยาบาลแม่ลาน้อยในปัจจุบัน ยังไม่มีการ นำเอาโปรแกรมทางด้านคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผล การ จัดเก็บยังเป็นในรูปแบบเอกสารทั้งหมด คือ ที่มีการจัดเก็บไว้ในแฟ้มทะเบียนประวัติการรับ ราชการ (ก.พ.7) ตลอดจนถึงระบบการดำเนินงานประเภทต่างๆของบุคลากร ระบบที่ใช้ยังเป็นแบบ เอกสารทั้งหมด มีการยื่นเสนอการขอลาต่อผู้บังคับบัญชาระดับต้น(หัวหน้าฝ่าย/งาน) เอกสารการ ลาจะถูกตรวจสอบวันลาจากเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ แล้วเสนอให้ผู้บริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติ ดังนั้นทุกระบบงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคลในแต่ละขั้นตอนค่อนข้างซับซ้อนและยุ่งยาก ต้องใช้เวลาทั้งสิ้น อีกทั้งมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านนี้เพียง 1 คนเท่านั้น ทำให้เกิดความการล่าช้า ของงาน ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ถูกปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเท่าที่ควร กรณีที่บุคลากรในองค์กรต้องการ ข้อมูลส่วนตัวเพื่อนำมาทำผลงานวิชาการหรือผู้บริหารต้องการ ได้ข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการ ตัดสินใจในการบริหารด้านบุคคลก็ไม่สามารถดำเนินการให้ได้ทันที เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการ รวบรวมและประมวลผลพอสมควร โดยระบบเดิมมีกระบวนการบริหารจัดการดังนี้

3.3.2 การบริหารจัดการ การกลางานของบุคลากรในโรงพยาบาลแม่ลาน้อย



รูป 3.3 แสดงกระบวนการบริหารจัดการการกลางานของบุคลากรในระบบงานเดิม

กระบวนการทำงานในระบบการลาในระบบเดิมนี้อาจเริ่มตั้งแต่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลแม่ลาน้อยส่งใบลาเสนอต่อหัวหน้างานเพื่อลงความเห็นจากนั้นนำส่งให้เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไปเพื่อทำการตรวจสอบวันลาคงเหลือของเจ้าหน้าที่ที่ยื่นใบลา เมื่อมีวันลาคงเหลือจริงใบลาก็จะถูกเสนอเพื่อขออนุมัติลาไปยังผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผลการพิจารณาในการลาครั้งนี้ว่าอนุมัติหรือไม่อนุมัติใบลาจะถูกส่งกลับมายังเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งผลไปยังเจ้าหน้าที่ที่ยื่นใบลาให้ได้รับทราบเป็นขั้นตอนสุดท้ายในทุกขั้นตอนดังกล่าวได้ถูกบันทึกหรือเขียนลงในแบบฟอร์มการลาซึ่งเป็นกระดาษโดยทั้งสิ้น

3.4 ความต้องการระบบใหม่

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นกลยุทธ์ในการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ในโลกยุคปัจจุบัน และเป็นเครื่องมือในการพัฒนางานคุณภาพขององค์กรสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ วิเคราะห์ปัญหา และบริหารการใช้ทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างได้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่าที่สุด

การพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทรัพยากรบุคคลทางอินเทอร์เน็ตของโรงพยาบาลแม่ลาน้อย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้ปรับเปลี่ยนระบบการบริหารจัดการแบบเดิม โดยผู้ศึกษาได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการสื่อสารผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต มาช่วยในการบริหารจัดการข้อมูล ด้วยการใช้เทคโนโลยีเว็บแอปพลิเคชัน(Web Application) โดยการนำข้อมูลจากระบบเดิมมาซึ่งเป็นระบบแฟ้มเอกสารธรรมดาเข้าระบบใหม่ในรูปแบบข้อมูลที่ได้พัฒนาขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้งานในระบบได้รับสารสนเทศที่ต้องการได้ตลอดเวลา โดยระบบใหม่สามารถแสดงสารสนเทศได้ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลประวัติส่วนตัวของบุคลากร
2. ข้อมูลประวัติการศึกษาของบุคลากร
3. ข้อมูลการเกษียณอายุราชการของบุคลากร
4. ข้อมูลประเภทของบุคลากร
5. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล
6. ข้อมูลประวัติการลางานและการสุรปฏิบัติงานแต่ละประเภทของบุคลากร
7. ข้อมูลการลาศึกษาต่อ การประชุม อบรม/ศึกษาดูงาน
8. ข้อมูลประวัติการเลื่อนขั้นตำแหน่ง และข้อมูลอัตราเงินเดือน
9. ข้อมูลประวัติการได้รับความดีความชอบของบุคลากร
10. ข้อมูลประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
11. ข้อมูลผลงานวิชาการและการวิจัยของบุคลากร
12. ข้อมูลประวัติการได้รับโทษทางวินัยของบุคลากร
13. ข้อมูลการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ
14. ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งในและนอกหน่วยงาน
15. การจัดทำรายงานข้อมูลบุคลากรตามความต้องการของผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจในงานต่างๆ

สารสนเทศที่แสดงในระบบใหม่ดังกล่าว จะทำให้เกิดการใช้สารสนเทศในองค์กรที่สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศได้ง่าย ฐานข้อมูลมีจำนวนไม่มาก

สามารถติดตามความเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวของข้อมูลได้สะดวกยิ่งขึ้น เป็นการสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานทรัพยากรบุคคลบนอินทราเน็ตของโรงพยาบาลแม่ลาน้อยเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved