

บทที่ 2

การศึกษาและการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน

ในการวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบันจะเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการศึกษาปัญหาของการปฏิบัติงานในปัจจุบันที่ดำเนินอยู่ เพื่อรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับระบบในด้านต่าง ๆ เช่น ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ หน้าที่ความรับผิดชอบกับระบบ ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจระบบงานปัจจุบันมากขึ้นและยังสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.1 การปฏิบัติงานของงานบุคลากร

ลักษณะทั่วไปของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ เป็นสถานศึกษาที่ให้ความรู้และฝึกอาชีพให้นักเรียน-นักศึกษา ระดับ ปวช. และปวส. ตลอดจนผู้ปกครองที่สนใจในด้านอาชีพ ก็สามารถเข้ามารับการฝึกอาชีพโดยทางวิทยาลัยฯ จะจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ แบ่งการปฏิบัติงานด้านการบริหารออกเป็น 4 ฝ่าย

1. ฝ่ายวิชาการ แบ่งงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- งานหลักสูตรและการสอน
- งานวัดผลและประเมินผล
- งานระบบทวิภาคี
- งานสื่อการเรียนการสอน
- งานห้องสมุด
- งานอาจารย์ที่ปรึกษา
- งานหลักสูตรระยะสั้น

2. ฝ่ายกิจการนักศึกษา แบ่งงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- งานปกครอง
- งานแนะแนว
- งานกิจกรรม
- งานสวัสดิการและพยาบาล

3. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา แบ่งงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- งานทะเบียน
- งานบุคลากร

- งานประชาสัมพันธ์
- งานสารบรรณ
- งานอาคารสถานที่
- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัสดุ
- งานเอกสารการพิมพ์

4. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา แบ่งงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

- งานวิจัยและพัฒนา
- งานวางแผนและงบประมาณ
- งานศูนย์ข้อมูลฯ
- งานผลิตผล

ด้านการเรียนการสอนแบ่งออกเป็น 4 คณะวิชา ดังนี้

1. คณะศึกษาศาสตร์ แบ่งเป็น 3 แผนกวิชา

- แผนกศึกษาศาสตร์
- แผนกวิชาผ้าและเครื่องแต่งกาย
- แผนกวิชาอาหารและโภชนาการ

2. คณะบริหารธุรกิจ แบ่งเป็น 6 แผนกวิชา

- แผนกวิชาการบัญชี
- แผนกวิชาการตลาด
- แผนกวิชาการเลขานุการ
- แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- แผนกวิชาธุรกิจโรงแรม
- แผนกวิชาการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

3. คณะศิลปกรรม แบ่งเป็น 3 แผนกวิชา

- แผนกวิชาออกแบบ
- แผนกเครื่องเคลือบดินเผา
- แผนกวิชาเทคโนโลยีถ่ายภาพและวีดิทัศน์

4. คณะวิชาพื้นฐาน แบ่งเป็น 2 แผนกวิชา

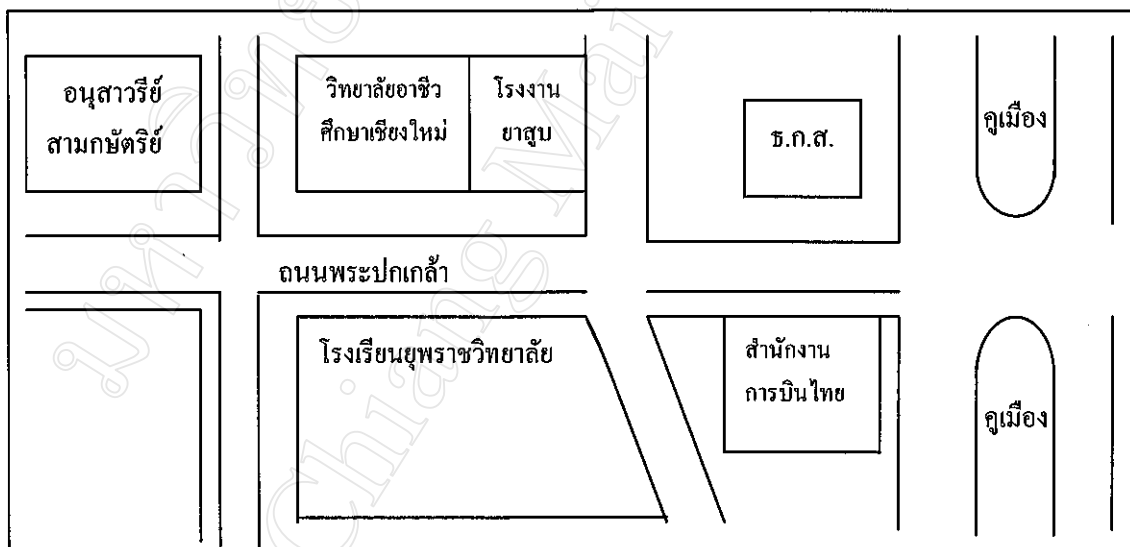
- แผนกวิชาสามัญ
- แผนกวิชาสัมพันธ์

บุคลากรทั้งหมด 170 คน โดยแบ่งเป็น

1. ข้าราชการครู และ ก.พ.
2. อาจารย์พิเศษ
3. ลูกจ้างประจำ
4. ลูกจ้างชั่วคราว

ระบบงานบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งของฝ่ายส่งเสริมการศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ โดยระบบงานข้อมูลด้านบุคลากรจะทำงานเกี่ยวกับการเก็บข้อมูลประวัติต่าง ๆ ของบุคลากร

- แผนที่ตั้งของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่



รูป 2.1 แผนที่ตั้งวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่

2.2 ผู้ใช้ระบบที่เกี่ยวข้อง

- 2.2.1 ผู้บริหาร
- 2.2.2 บุคลากรทั่วไป
- 2.2.3 ผู้ดูแลระบบ

2.3 ข้อจำกัดของระบบงานปัจจุบัน

2.3.1 ผู้บริหารยังตัดสินใจโดยการใช้มือในการคิดขั้นเงินเดือนและการจัดอัตราค่าจ้าง

2.3.2 การจัดเก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับประวัติต่าง ๆ ซึ่งทั้งหมดจะทำด้วยมือ ไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มประวัติต่าง ๆ ของบุคลากรที่มาทำงานใหม่หรือย้ายมา การค้นหาเพื่อทำการแก้ไข ตลอดจนการบันทึกประวัติของบุคลากร

2.3.3 การจัดเก็บข้อมูลประวัติต่าง ๆ ของบุคลากร เจ้าหน้าที่งานบุคลากรจะเก็บรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ของบุคลากรไว้ในแฟ้มเฉพาะบุคคล โดยจัดเก็บไว้ในตู้เอกสาร

2.3.4 การตรวจสอบข้อมูลต้องใช้เวลามากในการตรวจสอบและข้อมูลอาจไม่ครบสมบูรณ์

2.3.5 การปรับปรุงข้อมูลต้องเสียเวลาและเสียงบประมาณมาก

2.4 ปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบงานปัจจุบัน

2.4.1 ทำให้ผู้บริหารตัดสินใจล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดได้

2.4.2 ทางวิทยาลัยฯ ใช้เนื้อที่ในการจัดเก็บเอกสารเป็นจำนวนมาก ทำให้สิ้นเปลืองอุปกรณ์ และงบประมาณของทางวิทยาลัยฯ

2.4.3 การสืบค้นประวัติต่าง ๆ ของบุคลากร เพื่อทำการแก้ไข ปรับปรุงใช้เวลานาน และยุ่งยาก

2.4.4 การสอบถามข้อมูลของผู้บริหาร หรือบุคลากรทั่วไปต้องใช้เวลานาน เพราะการสืบค้นต้องกระทำหลายขั้นตอน และเมื่อได้เพิ่มข้อมูลบุคลากร ต้องค้นหาในแฟ้มอีกครั้งว่าข้อมูลที่ต้องการอยู่ในส่วนใดของแฟ้ม แล้วจึงทำการคัดสำเนา ขั้นตอนนี้อาจทำให้ข้อมูลที่อยู่ในแฟ้มบางส่วนสูญหายได้ และการคัดสำเนาบางครั้งก็ไม่สมบูรณ์

2.4.5 เพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงข้อมูลประวัติต่าง ๆ ของบุคลากรอาจทำให้เกิดการฉีกขาดหรือทำให้เอกสารสกปรกจากการลบหรือเพิ่ม บางครั้งอาจทำให้ข้อมูลผิดพลาดได้

2.4.6 เอกสารบางอย่างเก็บไว้นาน ทำให้ชำรุด ตัวหนังสือเลอะเลือนอ่านไม่ออก

2.4.7 ทำให้สิ้นเปลืองกระดาษจำนวนมากในการเวียนหนังสือราชการแต่ละเรื่องและต้องทำสำเนาให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

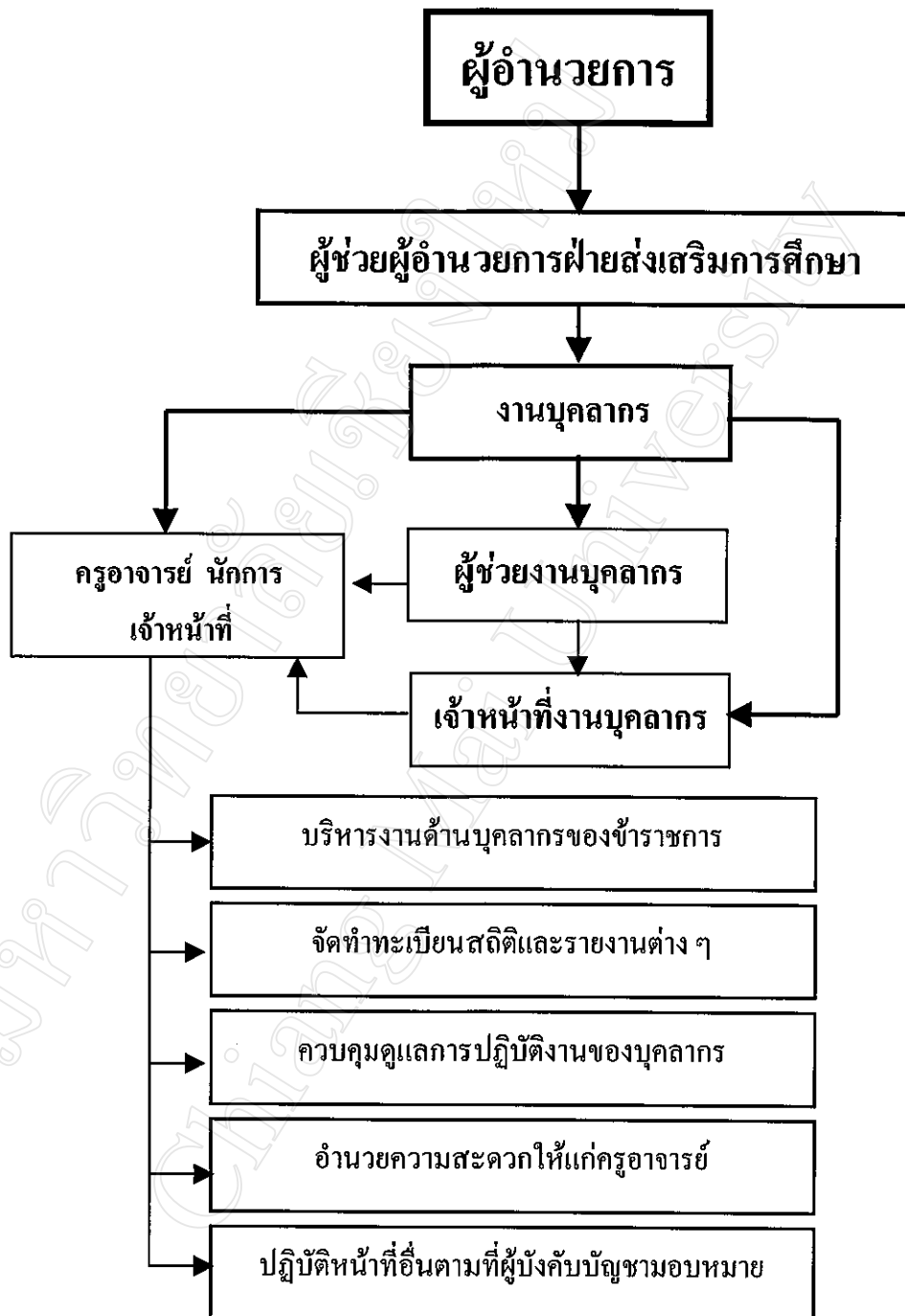
2.5 ความต้องการของผู้ใช้

จากปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าว ทางวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่โดยงานบุคลากร จึงมีความต้องการระบบงานด้านข้อมูลบุคลากรดังต่อไปนี้

2.5.1 ผู้บริหารต้องการความรวดเร็วในการตัดสินใจ

- 2.5.2 ต้องการความรวดเร็วในการจัดเก็บข้อมูล ลดความยุ่งยากซับซ้อน
- 2.5.3 ต้องการความรวดเร็ว เมื่อต้องการค้นหาข้อมูล
- 2.5.4 ต้องการรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานประวัติ รายงานเงินเดือน รายงานการลา รายงานการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 2.5.5 ต้องการลดความเสียหายของข้อมูล เนื่องจากการนำเอกสารมาใช้งานบ่อยทำให้เกิดการชำรุดเสียหาย
- 2.5.6 ต้องการความรวดเร็วในการปรับปรุงข้อมูลและลดค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงข้อมูล
- 2.5.7 ต้องการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้งาน

2.6 ฝั่งระบบงานเดิม ฝั่งงานระบบของงานบุคลากรที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน



รูป 2.2 แผนผังระบบงานปัจจุบัน