

ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

INFORMATION SYSTEM FOR SUCCESSION PLANNING



T139307

โดย

อุบลรัตน์ สุวรรณโชติ

UBONRAT SUWANNACHOT

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผศ.ดร.ภัทรชัย ลลิตโรจน์วงศ์

อพ.
๐833๖
2554

.b.....
.i.....

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 139307
วันเดือนปี..... 30 ต.ค. 2558

b.127200x5

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาการศึกษาระดับ 2
หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

INFORMATION SYSTEM FOR SUCCESSION PLANNING



**A REPORT SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
OF THE COURSE
INDEPENDENT STUDY 2
MASTER OF SCIENCE PROGRAM IN INFORMATION TECHNOLOGY
FACULTY OF INFORMATION TECHNOLOGY
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
1/2011



COPYRIGHT 2011

FACULTY OF INFORMATION TECHNOLOGY

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อ	ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง
นักศึกษา	นางสาว อุบลรัตน์ สุวรรณโชติ
รหัสนักศึกษา	52660506
ปริญญา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	เทคโนโลยีสารสนเทศ
แขนงวิชา	เทคโนโลยีระบบสารสนเทศ
ปีการศึกษา	2554
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ.ดร.ภัทรชัย ลลิตโรจน์วงศ์

บทคัดย่อ

รายงานฉบับนี้เสนอผลการศึกษาและพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานของการวางแผนสืบทอดตำแหน่งใน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด อันเนื่องมาจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมใกล้จะเกษียณอายุงาน โอนย้ายหน่วยงาน หรือพ้นจากองค์กร การคัดเลือกผู้ที่จะมาสืบทอดตำแหน่งแทนนั้น ทางบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะคัดเลือกจากพนักงานภายในบริษัทที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการซึ่งมีการใช้ข้อมูล ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของพนักงาน ประกอบการพิจารณาด้วย โดยข้อมูลดังกล่าวจัดเก็บในรูปแบบเอกสาร จากการศึกษาพบว่า ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บดังกล่าวมีความยุ่งยากในการนำมาวิเคราะห์ เนื่องมาจากความไม่สะดวกในการสืบค้น ส่งผลให้การวิเคราะห์ข้อมูลผิดพลาดอันเนื่องมาจากตัวผู้วิเคราะห์ เป็นผลทำให้ข้อมูลที่น่าเสนอขาดความน่าเชื่อถือ อีกทั้งต้องใช้เวลาค่อนข้างนานในการจัดการ ระบบนี้ถูกพัฒนาด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์วิซวลสตูดิโอเอกซ์พี โดยใช้ภาษาเอเอสพีเอกซ์พีในการจัดการหน้าจอติดต่อกับ ช่วยในการจัดการข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ ระบบจะช่วยเพิ่มความสามารถของกระบวนการจัดการของการสืบทอดตำแหน่งภายในองค์กรให้มีความถูกต้องของข้อมูลมากขึ้น และยังทำให้การสืบค้นสามารถทำได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น รวมถึงการนำคุณสมบัติอื่นมาประกอบในการประเมิน เพื่อช่วยคัดเลือกพนักงานที่เหมาะสมขึ้นดำรงตำแหน่งที่กำลังว่างลงในกลุ่มของผู้บริหารให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเกิดความน่าเชื่อถือต่อองค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา I และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Title	Information System for Succession Planning
Student	Ms. Ubonrat Suwannachot
Student ID	52660506
Degree	Master of Science
Program	Information Technology
Major	Information System Technology
Academic Year	2011
Advisor	Asst. Prof .Dr. Pattarachai Lalitrojwong

ABSTRACT

This project report presents the results of the study and development of an information system to support the position replacement in Thailand Post Co., Ltd. The system had been developed using ASP.net technology and Microsoft Visual Studio as a tool. According to many positions in the organization are movements such as retirement, relocation, and resignation. The positions have to be replaced by the proper people who have suitable qualification, education, profile and work experience. The organization is extended continuously so they have to store a lot of information for decision making in the proper person on each position. The system will provide long term data storage and productive searching for information with user friendly of interface and interactive system. It is convenience system for Human Resource Department.

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำโครงการพัฒนาระบบนี้ สามารถสำเร็จได้ด้วยดี จากคำแนะนำและคำปรึกษาจาก ผศ. ดร. ภัทรชัย ถลิตโรจน์วงศ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ผู้ควบคุมการพัฒนาโครงการนี้ ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาให้กับข้าพเจ้า

ขอขอบคุณเพื่อนนักศึกษาในภาควิชาเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ทุกคนที่ให้คำแนะนำต่างๆ และคอยให้กำลังใจเสมอมา

ขอขอบคุณบัณฑิตศึกษาและบัณฑิตวิทยาลัย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศที่ให้ความช่วยเหลือในเรื่องต่างๆ

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดา และครอบครัวของข้าพเจ้าที่เป็นกำลังใจและให้การสนับสนุนในทุกเรื่องๆ ทำให้ข้าพเจ้าสามารถพัฒนาโครงการนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี รวมทั้งทุกท่านที่ไม่มีโอกาสกล่าวนามมาในที่นี้

อุบลรัตน์ สุวรรณโชติ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	II
กิตติกรรมประกาศ	III
สารบัญ	IV
สารบัญตาราง	VI
สารบัญรูปภาพ	VIII
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบงาน.....	1
1.3 ขอบเขตการพัฒนาโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	3
1.5 ขั้นตอนในการพัฒนาโครงการ.....	3
บทที่ 2 แนวคิดและเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	
2.1 สถาปัตยกรรมเชิงบริการ.....	6
2.2 เว็บเซอร์วิส.....	6
2.3 ยูเอ็มแอล.....	7
บทที่ 3 การวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน	
3.1 การทำงานของระบบงานปัจจุบัน.....	10
3.2 ปัญหาที่พบในระบบงานเดิม.....	20
บทที่ 4 การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานใหม่	
4.1 การทำงานของระบบงานใหม่.....	21
4.2 การวิเคราะห์และออกแบบระบบด้วยยูสเคสไดอะแกรม.....	22
4.3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบด้วยคลาสไดอะแกรม.....	32
4.4 การวิเคราะห์และออกแบบระบบด้วยซีเควนซ์ไดอะแกรม.....	33
4.5 การวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล.....	42
บทที่ 5 การพัฒนาระบบ	
5.1 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ.....	52
5.2 โครงสร้างระบบ.....	52

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา IV ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.3 รายละเอียดของการทำงานของระบบ.....	46
บทที่ 6 บทสรุป	
6.1 ผลการพัฒนาระบบ.....	67
6.2 อุปสรรคในการพัฒนาโปรแกรม.....	67
6.3 ข้อเสนอแนะ.....	68
บรรณานุกรม.....	69
ภาคผนวก ก.	70
ภาคผนวก ข.	72
ภาคผนวก ข.	76
ประวัติผู้เขียน	78



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา V ะต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 รายละเอียดการให้คะแนนตามคุณสมบัติผู้สอบทดตำแหน่ง.....	17
4.1 คำอธิบายยูสเคสเชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศงานบุคคล	21
4.2 คำอธิบายยูสเคสกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน	22
4.3 คำอธิบายยูสเคสกำหนดตำแหน่งงานหลัก.....	22
4.4 คำอธิบายยูสเคสกำหนดกลุ่มกรรมการของแต่ละตำแหน่งงานหลัก.....	23
4.5 คำอธิบายยูสเคสแสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไข	24
4.6 คำอธิบายยูสเคสเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ	25
4.7 คำอธิบายยูสเคสกำหนดนัดหมายกรรมการประชุมเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง	25
4.8 คำอธิบายยูสเคสประเมินศักยภาพผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง	26
4.9 คำอธิบายยูสเคสประธานกรรมการเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง	27
4.10 คำอธิบายยูสเคสบันทึกมติที่ประชุมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง	28
4.11 คำอธิบายยูสเคสเรียกดูค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน	28
4.12 คำอธิบายยูสเคสแสดงค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน	28
4.13 รายละเอียดตาราง EMPLOYEE	45
4.14 รายละเอียดตาราง EMPLOYEE_HIS	46
4.15 รายละเอียดตาราง EDUCATION	46
4.16 รายละเอียดตาราง EDU_TYPE.....	46
4.17 รายละเอียดตาราง CANDIDATE	46
4.18 รายละเอียดตาราง SUUCCESSOR.....	47
4.19 รายละเอียดตาราง EVAL_LINE	47
4.20 รายละเอียดตาราง EVALUATE	48
4.21 รายละเอียดตาราง COMMITTEE.....	48
4.22 รายละเอียดตาราง COMMITTEE_MEMBER.....	48
4.23 รายละเอียดตาราง POSITION.....	48
4.24 รายละเอียดตาราง APPOINTMENT.....	49
4.25 รายละเอียดตาราง ORGANIZATION	49

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา VI ต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.26 รายละเอียดตาราง DIVISION.....	49
4.27 รายละเอียดตาราง DEPARTMENT.....	49
4.28 รายละเอียดตาราง AREA.....	50
4.29 รายละเอียดตาราง SECTION.....	50



สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
2.1 การบริการเว็บเซอร์วิส ของระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	5
3.1 ขั้นตอนการทำงานของการสืบทอดตำแหน่งงาน	13
3.2 ตัวอย่างคำสั่งเกษียณอายุของพนักงาน	14
3.3 ตัวอย่างคำสั่งการลาออกของพนักงาน	14
3.4 ตัวอย่างระเบียบว่าด้วยการเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	15
3.5 ตัวอย่างข้อมูลที่ทำให้การสืบค้นจากฐานข้อมูลของฝ่ายทรัพยากรบุคคล	16
3.6 รายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งเรียงตามลำดับคะแนน เรียงตามสายงาน	18
3.7 การจัดวางตำแหน่งงานของระบบสืบทอดตำแหน่งตามผังองค์กร	19
4.1 การทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง	22
4.2 ยูสเคสไคอะแกรมของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง	23
4.3 ยูสเคสไคอะแกรมเว็บเซอร์วิสเรียกดูค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ...	31
4.4 คลาสไคอะแกรมของระบบ	33
4.5 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของการเชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศงานบุคคล	34
4.6 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของการกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน	34
4.7 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของการกำหนดตำแหน่งงานหลัก	35
4.8 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของการกำหนดคกลุ่มกรรมการของแต่ละตำแหน่งงานหลัก	36
4.9 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของแสดงรายชื่อผู้ที่将被เลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไข....	37
4.10 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ	38
4.11 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของการประเมินศักยภาพผู้ที่将被เลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง	39
4.12 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของการกำหนดนัดหมายกรรมการประชุมเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง	39
4.13 ซีเควนซ์ไคอะแกรมของการให้ประธานกรรมการเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง	40
4.14 ซีเควนซ์ไคอะแกรมบันทึกมติที่ประชุมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง	41
4.15 ซีเควนซ์ไคอะแกรมเรียกดูค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน	41
4.16 ซีเควนซ์ไคอะแกรมแสดงค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน	42
4.17 อีอาร์ไคอะแกรม	43
4.18 สถาปัตยกรรมของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง	50
5.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ	53
5.2 หน้าจอการข้อมูลจากฐานข้อมูลบุคคล	53

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา VIII ะต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป (ต่อ)

รูปที่	หน้า
5.3	หน้าจอเพิ่มหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง 54
5.4	หน้าจอกำหนดหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง 54
5.5	หน้าจอเพิ่มเงื่อนไขย่อยของผู้สืบทอดตำแหน่ง..... 54
5.6	หน้าจอแก้ไขหรือลบ เงื่อนไขย่อยของผู้สืบทอดตำแหน่ง 54
5.7	หน้าจอเลือกตำแหน่งงานหลักจากอัตราที่พื้น 56
5.8	หน้าจอจัดกลุ่มกรรมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง.....57
5.9	หน้าจอแสดงการเลือกตำแหน่งที่ต้องพิจารณา 57
5.10	หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง..... 58
5.11	หน้าจอแสดงรายละเอียดคะแนนของผู้สืบทอดตำแหน่ง..... 58
5.12	หน้าจอแสดงข้อมูลค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานจากเว็บเซอร์วิส 59
5.13	หน้าจอแสดงประวัติของพนักงาน 59
5.14	หน้าจอแสดงนัดหมายการประชุมคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง..... 60
5.15	หน้าจอแสดงการกรอกรายละเอียดการนัดหมายการประชุมคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง 60
5.16	หน้าจอประเมินศักยภาพของผู้สืบทอดตำแหน่ง..... 61
5.18	หน้าจอแสดงการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งของประธานกรรมการ 62
5.19	หน้าจอแสดงกราฟเปรียบเทียบผู้สืบทอดตำแหน่ง 63
5.20	หน้าจอแสดงการเลือกพนักงานที่นอกเหนือจากการคัดเลือกของกรรมการ 63
5.21	หน้าจอบันทึกมติที่ประชุม..... 64
5.22	หน้าจอแสดงรายงานลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่ง 64
5.23	หน้าจอแสดงรายงานใบรับรองผู้สืบทอดตำแหน่ง 65
5.24	หน้าจอแสดงรายงานรายชื่อตามตำแหน่งงานหลักของแต่ละสาขางาน 65

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมมิให้เกิดปัญหาการขาดพนักงานในตำแหน่งสำคัญๆ ปัจจุบัน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด มีกระบวนการการวางแผนสืบทอดตำแหน่งของพนักงานในระดับผู้บริหาร เพราะในอนาคตผู้บริหารของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด จะครบกำหนดเกษียณอายุจำนวนมาก หรือมีเหตุให้พ้นจากการเป็นพนักงาน ซึ่งส่งผลทำให้เกิดการขาดช่วงของการบริหาร ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงได้ศึกษาและดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของพนักงาน เพื่อความว่องไวในการขึ้นดำรงตำแหน่ง และเป็นขวัญกำลังใจแก่พนักงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจึงต้องเตรียมข้อมูลให้พร้อมอยู่เสมอ เพื่อให้กรรมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งดำเนินการพิจารณาเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง การเตรียมข้อมูลดังกล่าว จะต้องมีส่วนที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด การเตรียมข้อมูลจากการถ่ายเอกสารประวัติพนักงานจากแฟ้มประวัติจำนวนหลายชุดนั้น อาจทำให้เอกสารตกหล่น หรือแม้แต่การเปลี่ยนสถานะข้อมูล เช่น ตำแหน่งของพนักงานเปลี่ยน อัตราเงินเดือนเปลี่ยน ประวัติการศึกษาเปลี่ยน หรือสังกัดเปลี่ยน เอกสารที่เตรียมไว้จะต้องถูกเตรียมใหม่ เพื่อให้กรรมการทราบถึงข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งจึงเกิดขึ้นมาจากแนวคิดที่จะอำนวยความสะดวกให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลผู้จัดเตรียมข้อมูลเพื่อพิจารณาเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งสามารถรองรับพนักงานที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งได้ในระดับหนึ่ง สามารถจัดการกรรมการที่จะคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง พร้อมกับแสดงข้อมูลของพนักงานกลุ่มที่จะเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ให้กรรมการพิจารณาจากข้อมูลที่รวมไว้ในแหล่งเดียวกันให้เป็นปัจจุบันมากที่สุด สามารถย้อนดูผลการคัดเลือกได้จากคะแนนที่กรรมการให้คะแนนไว้ เพื่อความยุติธรรม โปร่งใสในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง อีกทั้งยังสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานอื่นได้ จากการเรียกใช้บริการของเว็บเซอร์วิสของระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อแสดงค่าคะแนนประเมินผลของพนักงานในแต่ละปี ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าพนักงานคนนั้นมีศักยภาพในการทำงานได้ดีเพียงใด อีกทั้งยังรวบรวมข้อมูลในการประกอบการตัดสินใจ ส่งผลให้การเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งได้บุคคลที่มีความพร้อมที่จะขึ้นดำรงตำแหน่ง จึงทำให้องค์กรไม่ขาดช่วงในการบริหาร พนักงานเกิดขวัญกำลังใจในการทำงานเมื่อทราบว่าตนเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง จะได้เตรียมพร้อมที่จะพัฒนาตน และศึกษาเรียนรู้งานไว้ล่วงหน้าได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 วัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบงาน

เพื่อแก้ปัญหา และพัฒนากระบวนการทำงานในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จึงพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการที่อยู่ตามภูมิภาคต่างๆ โดยพัฒนาระบบให้สามารถทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการมาประชุม
2. เพื่อช่วยให้องค์กรสรรหาบุคลากร ในกรณีที่มีตำแหน่งงานว่าง ตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ โดยเฉพาะตำแหน่งผู้บริหาร ที่จะต้องจับเคล็ดจับเคล็ดต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง เนื่องจากในแต่ละปีมีผู้บริหารที่เกษียณเป็นจำนวนมาก จะได้ไม่ขาดช่วงในการบริหารงาน
3. เพื่อช่วยจัดเตรียมข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานฝ่ายบุคคล
4. เพื่อแก้ปัญหาการรวบรวมข้อมูลจากหลายระบบงาน มีข้อมูลประกอบการพิจารณาจากหลายแหล่งช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้ดีขึ้น
5. เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถเปรียบเทียบข้อมูลผู้สืบทอดตำแหน่งได้

1.3 ขอบเขตการพัฒนาระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งเป็นระบบที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานทั้งในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งต้องวางแผนกลุ่มคนที่ต้องเข้ารับตำแหน่ง หรือแม้แต่ฝ่ายบริหารที่ต้องทำการคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับตำแหน่งที่กำลังจะว่าง โดยมีขอบเขตงานดังนี้

1. พนักงานฝ่ายบุคคลสามารถกำหนดค่าเงื่อนไขตำแหน่งงานของตำแหน่งงานต่างๆ ได้ตามเงื่อนไขขององค์กร เช่น ต้องการหาผู้สืบทอดของตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ ระดับ 11 ต้องเป็นผู้บริหารตั้งแต่ระดับ 10 ขึ้นไป อายุงานขั้นต่ำต้องดำรงตำแหน่งมาไม่น้อยกว่า 3 ปี ค่าคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 70 คะแนน คุณสมบัติขั้นต่ำต้องมีคุณสมบัติระดับปริญญาตรีขึ้นไป เงินเดือนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 40,000 บาท
2. พนักงานฝ่ายบุคคลสามารถกำหนดตำแหน่งที่ต้องการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง
3. ระบบแสดงอัตราว่าง เพื่อพนักงานฝ่ายบุคคลทำการเตรียมบุคคลเพื่อสืบทอดตำแหน่งงานนั้นๆ ระบบสามารถค้นหาบุคคลที่ผ่านเงื่อนไขที่กำหนดไว้
4. พนักงานฝ่ายบุคคลสามารถจัดกลุ่มกรรมการ โดยมีประธานกรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า และกรรมการ สำหรับตำแหน่งต่างๆ ที่ต้องการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระบบสามารถแสดงคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี ซึ่งเรียกใช้บริการเว็บเซอร์วิสจากระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. กรรมการสามารถให้คะแนนผู้เข้าแข่งขันผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อระบบสามารถจัดลำดับผู้สืบทอดตำแหน่งเสนอต่อประธานกรรมการได้
7. ประธานกรรมการ สามารถเห็นผลคะแนนจากกรรมการ และลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่ง
8. ประธานกรรมการสามารถอนุมัติผลการคัดเลือกจากกรรมการ หรือเปลี่ยนผลการอนุมัติ พร้อมแสดงเหตุผล
9. ระบบสามารถแสดงรายงานผลการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งได้

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง คาดว่าจะได้รับผลประโยชน์ ดังนี้

1. ลดต้นทุนการใช้งานทางด้านเอกสาร จากที่ต้องเตรียมเอกสารสำหรับกรรมการ ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายให้กับองค์กร
2. ข้อมูลของพนักงานที่จะคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งมีความถูกต้อง และหากสถานะของพนักงานเปลี่ยนแปลง เช่น ตำแหน่งเปลี่ยน สังกัดเปลี่ยน สามารถแสดงข้อมูลได้เป็นปัจจุบันมากที่สุด
3. จัดเตรียมคนทดแทนตำแหน่งสำคัญเพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนรองรับการขยายตัวและการเติบโตของธุรกิจ
4. กรรมการสามารถคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งได้ผ่านระบบ ทำให้ช่วยให้องค์กรประหยัดเรื่องการเบิกจ่ายค่าเดินทางเพื่อเข้ามาประชุมคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งในส่วนกลาง
5. ช่วยขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจขององค์กร ให้ขับเคลื่อนต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ได้อย่างรวดเร็ว เมื่อมีตำแหน่งงานใดตำแหน่งงานหนึ่งว่างลง

1.5 ขั้นตอนในการพัฒนาโครงการ

ผู้ศึกษาได้วางแผนขั้นตอนในการพัฒนาโครงการ ดังนี้

1. ศึกษาและวิเคราะห์ขั้นตอนการทำงานของระบบงานเดิม
2. วิเคราะห์ถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นของระบบงานเดิม
3. ศึกษาความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ
4. ศึกษาเครื่องมือที่นำมาใช้ในการพัฒนาโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์และใช้เฉพาะหน่วยงานนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. วิเคราะห์และออกแบบระบบงานใหม่
6. ทดสอบการใช้งานของระบบและปรับปรุงแก้ไขระบบงานที่พัฒนาแล้ว
7. สรุปผลการดำเนินการศึกษาโครงการ
8. จัดทำเอกสารประกอบโครงการ

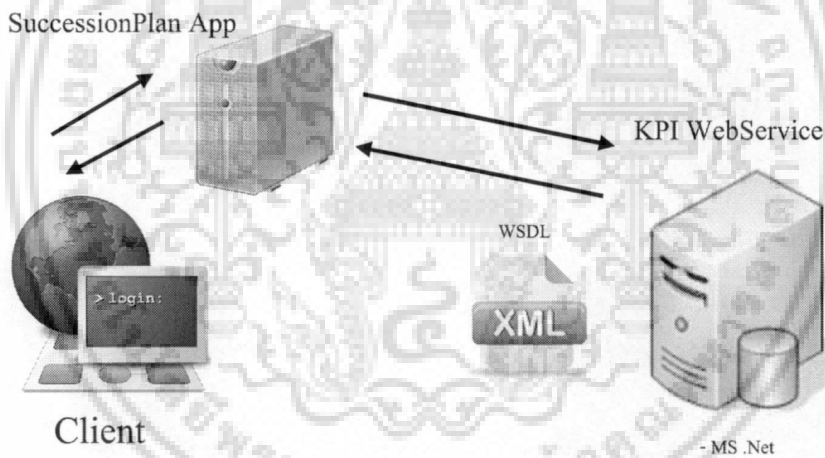


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

แนวคิดและเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งได้เลือกใช้เทคโนโลยีเว็บเซอร์วิสมาช่วยในการเรียกใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ ค่าคะแนนการปฏิบัติงานของพนักงานจากระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งค่าคะแนนนี้เรียกว่า Key Performance Index (KPI) ค่าคะแนนการปฏิบัติงานของพนักงาน จะบ่งบอกถึงสมรรถนะของพนักงานแต่ละคน โดยจะมีการวัดผลการปฏิบัติงานตามหัวข้อที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตัวอย่างเช่น ตัวชี้วัดทางการเงินสามารถลดค่าใช้จ่ายได้ตามเป้าหมายหรือไม่ ซึ่งค่าคะแนนการปฏิบัติงานของพนักงาน จะช่วยตัดสินใจในการคัดเลือกผู้สืบทอด เนื่องจากค่าคะแนนการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นการประเมินจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น สามารถทราบได้ว่าพนักงานผู้นั้น มีความสามารถในการปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด



รูปที่ 2.1 การบริการเว็บเซอร์วิสของระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

จากรูปที่ 2.1 อธิบายถึงการเรียกใช้เว็บเซอร์วิส แอปพลิเคชันระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ส่งค่าของเลขประจำตัวพนักงาน เพื่อสอบถามค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเรียกใช้ผ่านเว็บเซอร์วิสของระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เว็บเซอร์วิสจะส่งผลค่าคะแนนออกมาเป็นรายปี ด้วย WSDL (Web Services Description Language) เป็นเอกสารเอกซ์เอ็มแอล และแอปพลิเคชันระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง จะแสดงค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละปีออกมาทางเว็บเพจ เพื่อให้กรรมการเลือกดู เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คะแนนของพนักงาน และใช้ค่าคะแนนดังกล่าว มาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งงานนั้น

2.1 สถาปัตยกรรมเชิงบริการ

สถาปัตยกรรมเชิงบริการ (Service Oriented Architecture หรือ SOA) เป็นการออกแบบระบบสารสนเทศที่มุ่งเน้นการทำงานที่เชื่อมโยงกันของระบบงานหลายๆด้านมาเป็นระบบที่ใหญ่ขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดระบบการทำงานแบบอัตโนมัติ ตัวอย่างเทคโนโลยีนี้มีชื่อว่า เว็บเซอร์วิส (Web Service) เป็นเครื่องมือหนึ่งที่สามารถตอบสนองแนวคิดของสถาปัตยกรรมเชิงบริการ ในการที่จะทำให้การส่งผ่านข้อมูลสามารถทำได้ทุกระบบงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับระบบสารสนเทศขององค์กรในด้านการสื่อสารและการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยไม่ต้องผูกติดอยู่กับระบบใดระบบหนึ่ง ซึ่งทำให้สามารถบริการบุคลากรในองค์กรได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถพัฒนาระบบใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กรได้อย่างรวดเร็ว เพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และทำให้การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศคุ้มค่ามากกว่าเดิม การพัฒนาสถาปัตยกรรม SOA จะมีประโยชน์ต่อองค์กร เช่น การทำให้ข้อมูลต่างๆภายในองค์กรเชื่อมโยงกัน จึงทำให้ห้องกรงค์สนใจจะนำเทคโนโลยีเว็บเซอร์วิสเข้ามาช่วยในการพัฒนาโปรแกรมต่างๆมากขึ้น เพื่อช่วยในการลดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ทำให้การพัฒนาโปรแกรมใหม่เป็นไปด้วยความรวดเร็วขึ้น และทำให้ระบบสารสนเทศในองค์กรไม่ผูกติดอยู่กับระบบใดระบบหนึ่ง โครงสร้างของระบบสารสนเทศขององค์กรขนาดใหญ่ จะประกอบไปด้วยระบบที่หลากหลายทั้งในด้านระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์ และซอฟต์แวร์ระบบ (กำธร ภูจันทร์. 2551)

2.2 เว็บเซอร์วิส

เว็บเซอร์วิส เป็นบริการที่เป็นซอฟต์แวร์ ออกแบบมาเพื่อสนับสนุนการทำงานระหว่างคอมพิวเตอร์กับคอมพิวเตอร์ผ่านระบบเครือข่าย และทำให้โปรแกรมสามารถสื่อสารกันได้(สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ. 2550) โครงการนี้เน้นการบริการข้อมูลจากระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อนำค่าคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปีของผู้ที่จะถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ดังกล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

เว็บเซอร์วิสเป็นสถาปัตยกรรมที่ W3G ได้กำหนดไว้เป็นต้นแบบโครงสร้างสำหรับการติดต่อใช้งานระหว่างโปรแกรมกับโปรแกรม โดยสื่อสารผ่านทางโพรโทคอลอินเทอร์เน็ต โดยได้กำหนดมาตรฐานและเทคโนโลยีสำหรับการติดต่อโดยใช้ WSDL (Web Services Description Language) สำหรับอธิบายรูปแบบของบริการเว็บเซอร์วิส เพื่อให้ผู้ติดต่อสามารถนำไปใช้งานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างถูกต้อง และใช้ SOAP (Simple Object Access Protocol) สำหรับเป็นโพรโทคอลรับส่งข้อมูลที่ใช้สื่อสารระหว่างกัน ตัวอย่างการพัฒนาระบบด้วยเว็บเซอร์วิสนำเสนอในภาคผนวก ข.

จุดเด่นของการพัฒนาเว็บเซอร์วิส คือ

1. สนับสนุนการเชื่อมโยงกันระหว่างโปรแกรมประยุกต์ที่หลากหลายโดยใช้มาตรฐานเว็บที่เป็นกลาง
2. ลดค่าใช้จ่าย เนื่องจากสนับสนุนการนำซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์คอมโพเนนต์กลับมาใช้ใหม่ และไม่ต้องยึดติดกับเทคโนโลยีเดิม
3. ทำงานอัตโนมัติ สนับสนุนการเรียกใช้จากโปรแกรมโดยตรง โดยไม่ต้องโต้ตอบกับผู้ใช้
4. สนับสนุนการเรียกใช้ได้ทุกที่ ทุกอุปกรณ์ และทุกเวลา

2.3 ยูเอ็มแอล

ยูเอ็มแอล (Unified Modeling Language หรือ UML) นำเสนอสัญลักษณ์รูปภาพมาตรฐานเพื่อกำหนดแนวทางการสร้างแผนภาพของการวิเคราะห์และออกแบบระบบงานเชิงวัตถุ ให้ออกมาในรูปแบบเดียวกัน นอกจากนี้ ยูเอ็มแอลยังสามารถใช้ได้กับทุกๆ ขั้นตอนการทำงานตลอดช่วงชีวิตของการพัฒนาซอฟต์แวร์ โดยแบบกลุ่มแผนภาพออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ (Satzinger, Robert and Burd. 2007)

1. ไดอะแกรมที่แสดงโครงสร้างโปรแกรม ได้แก่ คลาสไดอะแกรม คอมโพเนนต์ไดอะแกรม และดีพลอยเมนต์ไดอะแกรม เป็นต้น
2. ไดอะแกรมที่แสดงพฤติกรรมระบบ ได้แก่ ยูสเคสไดอะแกรม ซีควเन्ซ์ไดอะแกรม แอกทิวิตีไดอะแกรม และสเตทไดอะแกรม เป็นต้น
3. ไดอะแกรมที่แสดงการจัดการโมเดล ได้แก่ แพ็กเกจไดอะแกรม

ในโครงการนี้ใช้ยูเอ็มแอลไดอะแกรม ดังนี้

2.3.1 ยูสเคสไดอะแกรม

วัตถุประสงค์ของยูสเคสไดอะแกรม คือ หาความต้องการของระบบตามมุมมองของผู้ใช้ในระดับบนสุด โดยอาศัยแนวคิดที่ว่า อะไรคือสิ่งที่ระบบจะต้องทำสำหรับผู้ใช้แต่ละคน เพื่อให้ในการค้นหาความต้องการของระบบตามมุมมองของผู้ใช้ เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินการของระบบขั้นตอนของการวิเคราะห์แต่ละยูสเคสจะถูกนำไปใช้ในการออกแบบส่วนอื่นๆ ภายในโมเดลของการวิเคราะห์ จุดประสงค์ในการใช้ยูสเคสไดอะแกรม ได้แก่

- ใช้ประกอบการตัดสินใจและใช้สำหรับการกำหนดรายละเอียดในส่วนของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการเชิงฟังก์ชันของระบบ ซึ่งได้มาจากข้อตกลงระหว่างผู้ใช้และนักพัฒนา
ระบบ

- เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความเข้าใจที่ตรงกัน ในการกำหนดว่าอะไรบ้าง
ที่จะต้องทำ จากนั้นจะถูกนำไปใช้ตลอดกระบวนการพัฒนาระบบ
- เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการทดสอบระบบ เพื่อยืนยันความถูกต้อง
- เพื่อใช้สำหรับตรวจสอบการทำงานของระบบกับความต้องการของผู้ใช้ที่กำหนด
ไว้ในรูปแบบของคลาสและการทำงานที่เกิดขึ้นในระบบ

ยูสเคสไดอะแกรมใช้แสดงกิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นภายในระบบ โดยเน้นไปที่การโต้ตอบ
ระหว่างสิ่งที่อยู่ภายนอกกับระบบเป็นหลัก สัญลักษณ์รูปคนจะใช้แทนแอกเตอร์ที่มีส่วนร่วมกับ
ระบบให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้น โดยปกติจะอยู่ในรูปของผู้ใช้ระบบ และระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
สัญลักษณ์ลูกศรจะใช้แสดงความสัมพันธ์เกิดขึ้นระหว่างแอกเตอร์และกิจกรรมซึ่งแทนด้วยรูปวงรี
ในการพัฒนาระบบจำเป็นจะต้องทราบความต้องการของระบบก่อนเสมอ

2.3.2 คลาสไดอะแกรม

คลาสไดอะแกรมจะแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างคลาส ถือเป็นไดอะแกรมหลักที่สำคัญ
ที่สุดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ แสดงให้เห็นรูปธรรมที่ชัดเจนในการเขียน
โปรแกรม ชนิดของความสัมพันธ์ในคลาสไดอะแกรมได้แก่ Dependency, Generalization,
Aggregation และ Association ซึ่งในคลาสมีรายละเอียดของแอดทริบิวต์และเมธอด

ในการเขียนสัญลักษณ์แทนคลาส สิ่งที่ต้องคำนึงถึงอีกสิ่งหนึ่งคือ ระดับการเข้าถึงของ
คลาส เรียกสัญลักษณ์ที่ใช้แทนการเข้าถึงนี้ว่า Visibility แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

- Private เขียนแทนด้วยสัญลักษณ์ - หมายถึง แอดทริบิวต์หรือฟังก์ชันที่ไม่สามารถ
มองเห็นได้จากภายนอก แต่สามารถมองเห็นได้จากภายในตัวของคลาสเองเท่านั้น
- Protected เขียนแทนด้วยสัญลักษณ์ # หมายถึง แอดทริบิวต์หรือฟังก์ชันที่สงวนไว้
สำหรับการรับทอดโดยเฉพาะ แอดทริบิวต์หรือฟังก์ชันเหล่านี้จะเป็นของซูเปอร์คลาส
- Public เขียนแทนด้วยสัญลักษณ์ + หมายถึง แอดทริบิวต์หรือฟังก์ชันที่สามารถ
มองเห็นได้จากภายนอก และสามารถเข้าไปเปลี่ยนค่า อ่านค่า หรือเรียกใช้งานแอดทริ
บิวต์หรือฟังก์ชันนั้นได้โดยอิสระจากภายนอก

2.3.3 ซีควেনซ์ไดอะแกรม

ซีควেনซ์ไดอะแกรมเป็นการบอกถึงรายละเอียดของการสื่อสารกันระหว่างแอกเตอร์ที่
ปรากฏอยู่ในยูสเคสไดอะแกรมกับอ็อบเจกต์ในระบบ โดยแสดงการรับส่งข้อความตามลำดับ
ของเวลา สัญลักษณ์ต่างๆที่ใช้ในซีควেনซ์ไดอะแกรม ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เส้นที่ใช้เพื่อแสดงลำดับเวลา
- เส้นที่ใช้เพื่อแสดงกิจกรรมที่เกิดขึ้นจากอ็อบเจกต์ หรือ คลาส

สัญลักษณ์ของคลาส/กับอ็อบเจกต์

แทนด้วย สี่เหลี่ยม ภายในกรอบมีชื่อของคลาส/กับอ็อบเจกต์ในรูปแบบ {Object};Class
{Object} หมายถึง การระบุหรือไม่ระบุ object ก็ได้

สัญลักษณ์ของกิจกรรม

แทนด้วย ลูกศรแนวนอน ซึ่งจากคลาส/กับอ็อบเจกต์หนึ่ง ไปยังคลาส/กับอ็อบเจกต์ตัวต่อไป
ชื่อของกิจกรรมจะต้องเป็นฟังก์ชันที่มีอยู่ในคลาส/กับอ็อบเจกต์ ที่ลูกศรชี้ไปซึ่งจะอยู่ในรูปแบบ
{[Condition]}Function

สัญลักษณ์ของเวลา

แทนด้วย เส้นตรงประแนวตั้ง เวลาจะเดินจากด้านบนมาสู่ด้านล่าง กิจกรรมบนสุดถือเป็น
กิจกรรมแรก และกิจกรรมที่อยู่ด้านล่างมาจะเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นต่อจากนั้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การวิเคราะห์ระบบงานปัจจุบัน

3.1 การทำงานในปัจจุบัน

การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง หมายถึง การเฟ้นหาบุคคลภายในองค์กรที่เป็น “ดาวเด่น” ที่สามารถสร้างผลงานที่ตีเลิศตามที่องค์กรคาดหวัง เพื่อให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ที่ตำแหน่งนั้นๆ วางลง โดยทั่วไป องค์กรจะเตรียมคัดเลือกพนักงานในองค์กรจำนวน 3 คน ไว้สำหรับรองรับหนึ่งตำแหน่ง โดยพนักงานในองค์กรที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าวมีความเหมาะสมทั้งในด้านวิสัยทัศน์และคุณวุฒิ รวมทั้งมีความพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งหน้าที่ที่วางลงในทันทีตามที่องค์กรกำหนด และสุดท้าย องค์กรจะคัดเลือกให้เหลือเพียง 1 คน ด้วยเกณฑ์การคัดเลือกขององค์กรเพื่อให้ผู้ที่พร้อมและเหมาะสมมากที่สุด เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งถือเป็นการมอบหมายงานที่สำคัญขององค์กรให้แก่ผู้ที่เหมาะสมในเวลาอันควร เพื่อให้งานในความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวมีความต่อเนื่อง โดยไม่เกิดการสะดุดไม่ว่ากรณีใด (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ, 2552)

การหาผู้สืบทอดตำแหน่งของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จัดทำขึ้นช่วงการเกษียณอายุ ประมาณเดือนกันยายนถึงตุลาคม หรือช่วงเวลาที่ผู้บริหารระดับสูงลาออก ใช้ระยะเวลาในการหาผู้สืบทอดตำแหน่งประมาณ 1 เดือน โดยมีระดับของพนักงาน พนักงาน และระบบงานที่เกี่ยวข้องในการคัดเลือก ขั้นตอน และเงื่อนไขในการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ดังนี้

1. ระดับของพนักงาน การหาผู้สืบทอดตำแหน่งของบริษัทจะทำการคัดเลือกจากระดับของพนักงานในกลุ่มของผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป โดยระดับของพนักงานในบริษัทประกอบไปด้วย

- ผู้บริหารระดับสูง (รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ระดับ 12 ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ระดับ 11)
- ผู้บริหารระดับกลาง (ผู้จัดการฝ่ายระดับ 10 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายระดับ 9)
- ผู้บริหารชั้นต้น (หัวหน้าที่ทำกร ไปรษณีย์ หัวหน้าศูนย์ไปรษณีย์ หัวหน้าส่วนระดับ 8)
- พนักงานระดับปฏิบัติการทั่วไป (ดำรงระดับ 2-7)
- ลูกจ้างประจำ (ระดับ 1)

2 พนักงานที่เกี่ยวข้องในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง เป็นพนักงานที่มีหน้าที่ทำการเตรียมเอกสารเพื่อทำการประชุมคัดเลือก พิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง เป็นต้น โดยในแต่ละหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะเกี่ยวข้องกับพนักงานดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.1 พนักงานฝ่ายบุคคล (Officer of Human Resource) มีหน้าที่กำหนดตำแหน่งงาน เงื่อนไขของตำแหน่งงาน เช่น ต้องหาผู้สืบทอดในตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง ที่มีอายุประมาณ 35 ถึง 50 ปี มีคุณวุฒิทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ทำงานมาอย่างน้อย 3 ปี เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่ทางด้านสารสนเทศค้นหาในฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล หลังจากที่ได้รับข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ทางด้านสารสนเทศ จะทำการจัดเตรียมข้อมูลของพนักงานเพื่อทำการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ข้อมูลที่ต้องเตรียมบางส่วนจะต้องทำบันทึกขอข้อมูลจากหน่วยงานอื่น เช่น ข้อมูลการอบรมจะต้องบันทึกขอข้อมูลไปที่ฝ่ายพัฒนาบุคลากร ข้อมูลประวัติของพนักงานจะต้องถ่ายเอกสารเพิ่มประวัติ ข้อมูลของพนักงานท่านนั้น เพื่อนำเสนอต่อกรรมการ อีกทั้งต้องจัดกลุ่มกรรมการในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งงาน
- 2.2 เจ้าหน้าที่ทางด้านสารสนเทศ (IT Of Human Resource) ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลของพนักงานให้กับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในฝ่ายทรัพยากรบุคคลเอง หรือหน่วยงานอื่นในบริษัท ตามข้อกำหนดเงื่อนไขของหน่วยงานที่ขอข้อมูล ต้องการ โดยเจ้าหน้าที่ทางด้านสารสนเทศจะนำข้อกำหนดเงื่อนไขที่หน่วยงานที่ร้องขอข้อมูล มาค้นหาในฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ผ่านคำสั่งเอสคิวแอล และส่งข้อมูลของพนักงาน ได้แก่ ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ระดับ สังกัด อายุงาน เป็นต้น ที่ค้นหาได้ให้กับพนักงานฝ่ายบุคคลเพื่อนำไปใช้ในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งต่อไป
- 2.3 กรรมการในการคัดเลือก (Committee) เป็นกรรมการที่ถูกเลือกมาจากผู้บังคับบัญชาของสายงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ทำการคัดเลือกผู้สืบทอด เพื่อช่วยคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง อาจจะเป็นผู้บังคับบัญชาระดับรองลงมา จากประธานกรรมการ แต่เป็นผู้ที่มีระดับสูงกว่าผู้สืบทอดตำแหน่งงานนั้น ที่จะ มีสิทธิ์ในการคัดเลือกบุคคลให้ถูกต้องตามสายงาน
- 2.4 ประธานกรรมการ (Chief Committee) เป็นผู้บริหารระดับสูงสุดของแต่ละสายงาน ทำหน้าที่เป็นประธานในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง มีหน้าที่บริหารตัดสินใจในโครงการต่างๆ และบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสายงานนั้นๆ เป็นผู้ตัดสินใจในการแต่งตั้ง โยกย้ายพนักงานในสายงานของตน
- 2.5 พนักงานที่ถูกเลือกให้เป็นผู้ในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เป็นกลุ่มพนักงานตั้งแต่กลุ่มผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป เมื่อคัดเลือกได้ผู้สืบทอดตำแหน่งแล้วพนักงานคนดังกล่าวจะทราบถึงแผนในการพัฒนาตนเองใน

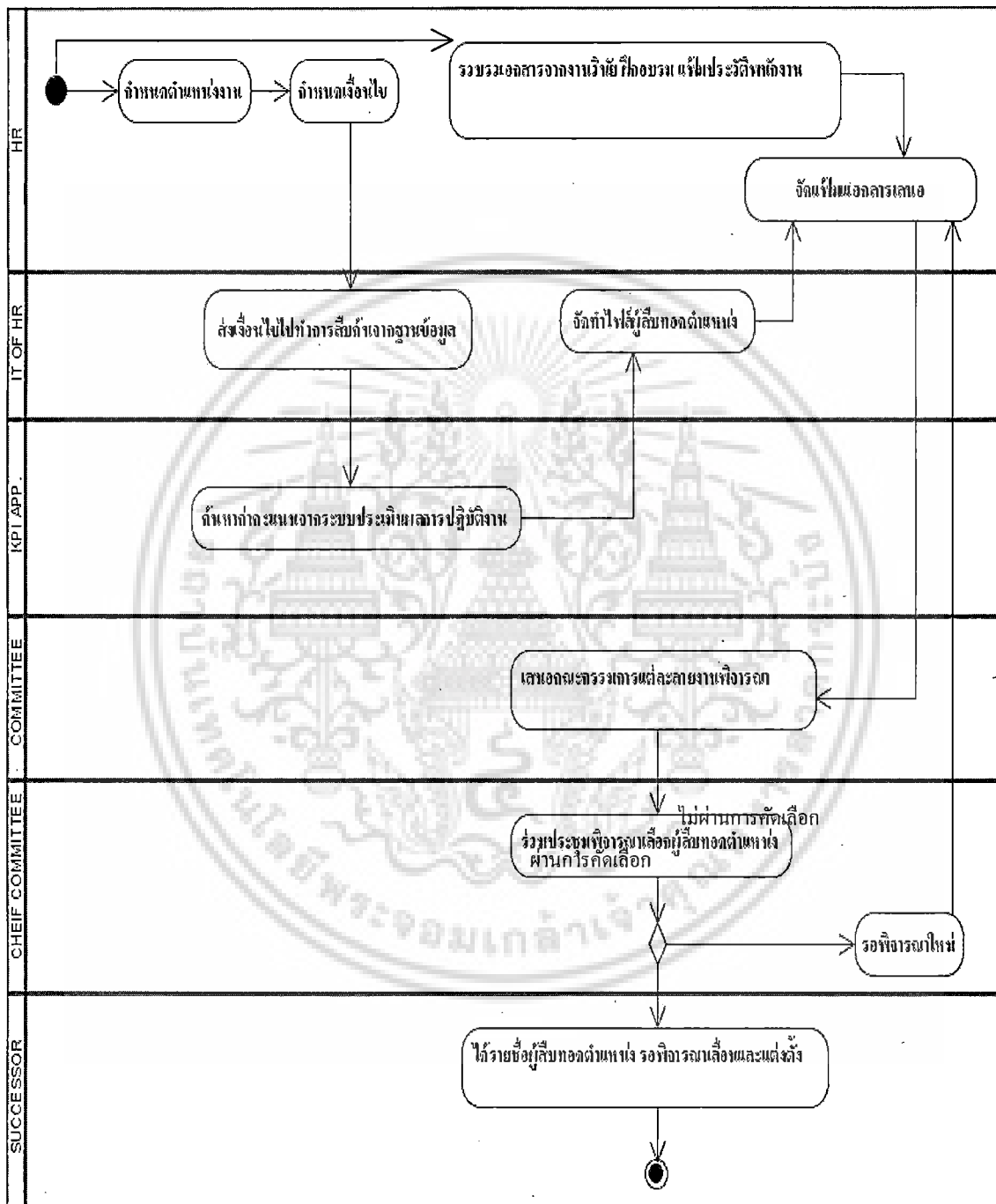
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งงานนั้น สามารถเตรียมตัวในการดำรงตำแหน่ง เช่น มีโครงการฝึกสอนงานให้กับตำแหน่งงาน

3. ระบบที่เกี่ยวข้องในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ได้แก่ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (KPI Application) เป็นระบบงานที่จัดทำขึ้นเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานผ่านเว็บแอปพลิเคชัน โดยมีการกำหนดค่าตัวชี้วัดในแต่ละส่วนงาน และทำการประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ผ่านมาตามลำดับสายงาน และจะทำการเก็บค่าคะแนนการประเมินผลไว้ในฐานข้อมูล เป็นระบบที่พัฒนาด้วยภาษาเอเอสพีคอตเน็ต ใช้ออราเคิลเป็นฐานข้อมูล และว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาในการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ระบบได้มีบริการเว็บเซอร์วิสเพื่อบริการแสดงค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี และระบบสารสนเทศงานบุคคล (HR System) เป็นระบบงานที่รวบรวมข้อมูลพนักงานและลูกจ้างประจำทั้งหมดของบริษัท โดยเก็บประวัติทั้งประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงานตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานจนถึงปัจจุบัน เป็นระบบที่พัฒนาด้วยออราเคิลฟอร์มแอนรีพอร์ท และใช้ออราเคิลเป็นฐานข้อมูล

4. ขั้นตอน และเงื่อนไขในการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง การหาผู้สืบทอดตำแหน่งของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จัดทำขึ้นก่อนช่วงการเกษียณอายุ ประมาณก่อนเดือนกันยายนหรือช่วงเวลาที่มิผู้บริหารลาออก ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานประมาณ 1 เดือน โดยเริ่มต้นจากพนักงานฝ่ายบุคคลมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ได้แก่ เอกสารตำแหน่งที่ว่าง ข้อมูลของพนักงานที่มีคุณสมบัติที่ควรได้รับเสนอชื่อเข้ารับคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเสนอในที่ประชุม พนักงานฝ่ายบุคคล มีส่วนงานรับผิดชอบดูแลงานเกี่ยวกับการสืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดคุณสมบัติของตำแหน่งส่งให้เจ้าหน้าที่ทางด้านสารสนเทศ จากนั้นเจ้าหน้าที่ทางด้านสารสนเทศจะนำข้อมูลมาค้นหาในฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล และส่งข้อมูลพนักงานที่ควรจะได้รับคัดเลือกให้พนักงานฝ่ายบุคคล เป็นไฟล์ในรูปแบบของโปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล เมื่อได้รายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกพร้อมรายละเอียดของแต่ละบุคคล เช่น อายุตัว อายุงาน ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน คุณวุฒิการศึกษา ค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน จากนั้นจัดทำรายงาน เพื่อส่งต่อให้กรรมการคัดเลือกบุคคล กรรมการจะถูกสรรหามาจากผู้บังคับบัญชาของสายงาน เนื่องจากผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้ที่เชี่ยวชาญและมีส่วนในการกำหนดเส้นทางสายอาชีพของพนักงานในสังกัดของตน ซึ่งกรรมการจะถูกแต่งตั้งขึ้นก่อนที่จะทำการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งและมีการแจ้งเพื่อทราบล่วงหน้าก่อนทำการประชุมคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง จากนั้นทำการประชุมพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมขึ้น

สำรองในตำแหน่งที่กำหนดไว้จำนวน 3 ลำดับ รอสำหรับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง โดยมีขั้นตอนงานดังรูปที่ 3.1



รูปที่ 3.1 ขั้นตอนการทำงานของกรสืบทอดตำแหน่งงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากรูปที่ 3.1 อธิบายขั้นตอนของระบบงานปัจจุบันของการหาผู้สืบทอดตำแหน่งของระบบปัจจุบันได้ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลกำหนดตำแหน่งงาน จะเริ่มต้นกำหนดตำแหน่งงานหลัก โดยตำแหน่งงานนี้จะทราบได้จากการค้นหาผู้ที่กำลังจะเกษียณอายุในปีนั้นๆ ตำแหน่งดังกล่าวจะว่างลงในเดือนตุลาคม ดังรูปที่ 3.2 หรือจะเป็นการลาออกของพนักงาน พนักงานฝ่ายบุคคลจะได้รับคำสั่งการลาออก และสามารถทราบได้ว่าตำแหน่งใดจะว่างลง ตัวอย่างดังรูป 3.3

บัญชีรายชื่อพนักงานและลูกจ้างประจำที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปี ๒๕๕๔

บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัว/กลุ่มงาน	ตำแหน่ง/สังกัด	เกิด วัน เดือน ปี	อายุครบ ๖๐ ปี วัน เดือน ปี
ผู้บริหาร					
๑	นางจิตต์กสิสุทธิ์ ยอดวิเศษ	๐๐๘๔๓๘/๑	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่(ระดับ ๑๒)	๘ ก.ค. ๒๕๑๔	๗ ก.ค. ๒๕๕๔
๒	นายบุญดี โพธิ์ลักษณะ	๐๗๕๘๔๔/๑	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่(ระดับ ๑๑)	๘ ม.ค. ๒๕๑๔	๗ ม.ค. ๒๕๕๔
๓	น.ส.สุทธวดี ทินวัฒน์	๐๐๘๐๒๘/๑	.	๒๗ เม.ย. ๒๕๑๔	๒๖ เม.ย. ๒๕๕๔
๔	นายคิภาพ ปฐมพรวิวัฒน์	๐๕๙๐๐๖/๑	.	๒๑ พ.ค. ๒๕๑๔	๒๐ พ.ค. ๒๕๕๔
สายงานขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่					
ฝ่ายเลขานุการ พนักงาน					
๕	นางเบญจมา ววศรี	๐๐๐๒๕๘/๑	หัวหน้าส่วน(ระดับ ๘) ส่วนเลขานุการ	๒๐ ก.ย. ๒๕๑๔	๑๙ ก.ย. ๒๕๕๔

รูปที่ 3.2 ตัวอย่างคำสั่งเกษียณอายุของพนักงาน



คำสั่งบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด
ที่ 02693/2553

เรื่อง อนุญาตให้พนักงานลาออกจากงาน

ด้วย นายวชิระ โพธิ์เงิน พนักงานบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เลขประจำตัว/กลุ่มงาน 37878-7/1 ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ระดับ 11) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อัตราเลขที่ 8/2553 รับเงินเดือนขั้น 95,425 บาท ได้ยื่นหนังสือขอลาออกจากงานเพื่อไปประกอบอาชีพอื่น ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2553

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 67 และ ข้อ 69 แห่งข้อบังคับคณะกรรมการบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ 8 ว่าด้วย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน พ.ศ. 2549 จึงให้ นายวชิระ โพธิ์เงิน ลาออกจากงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2553 เป็นต้นไป และให้ลงนามรับทราบคำสั่งพร้อมวันที่ เดือน พ.ศ. แล้วเก็บไว้เป็นหลักฐานทางสังกัดต่อไปด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น โปรดอย่าเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 3.3 ตัวอย่างคำสั่งการลาออกของพนักงาน
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พนักงานฝ่ายบุคคลกำหนดเงื่อนไขตำแหน่งงานของผู้จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยยึดหลักเกณฑ์การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- จากระเบียบ บริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด ฉบับที่ 135 จึงได้ยกตัวอย่างบางตำแหน่งงานให้ทราบดังรูปที่ 3.4

ข้อ 7 การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น โดยวิธีคัดเลือกตามอำนาจหน้าที่กำหนดไว้ ให้เลื่อนจากผู้ได้รับคัดเลือก โดยนับข้าราชการในขณะปฏิบัติราชการซึ่งประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ทุกสายงาน) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ความบุคคล) และผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล และต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- 7.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น ๆ
 - 7.2 ไม่มีความจำเป็นที่จำเป็นต้องให้ขาดไป
 - 7.3 เป็นผู้มิได้เกษียณอายุราชการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 และมีคะแนนประเมินผลการทำงานในระดับที่จะได้รับการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70
 - 7.4 ไม่มีผู้ที่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการชดเชยงาน หรือถูกลงโทษทางวินัยในปีที่ผ่านมาจนถึงวันที่ออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ยกเว้น โทษศาลอาญา
- 7.7 การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับ 10 หรือเทียบเท่าในกลุ่มงานสำหรับตำแหน่งงานบริหาร กลุ่มงานสำหรับ ตำแหน่งงานที่เป็นวิชาชีพเฉพาะทาง ผู้ชำนาญการและผู้เชี่ยวชาญ ต้องได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้น 35,720 บาท
- 7.8 การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับ 11 หรือเทียบเท่าในกลุ่มงานสำหรับตำแหน่งงานบริหาร กลุ่มงานสำหรับตำแหน่งงานที่เป็นวิชาชีพเฉพาะทาง ผู้ชำนาญการและผู้เชี่ยวชาญ ต้องได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้น 40,460 บาท
- 7.9 การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับ 12 หรือเทียบเท่าในกลุ่มงานสำหรับตำแหน่งงานบริหาร กลุ่มงานสำหรับตำแหน่งงานที่เป็นวิชาชีพเฉพาะทาง ผู้ชำนาญการและผู้เชี่ยวชาญ ต้องได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้น 46,260 บาท
- 7.10 การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานระดับ 13 หรือเทียบเท่าในกลุ่มงานสำหรับตำแหน่งงานบริหาร กลุ่มงานสำหรับตำแหน่งงานที่เป็นวิชาชีพเฉพาะทาง ผู้ชำนาญการและผู้เชี่ยวชาญ ต้องได้รับเงินเดือน ไม่ต่ำกว่าขั้น 52,020 บาท

รูปที่ 3.4 ตัวอย่างระเบียบว่าด้วยการเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

จากรูปที่ 3.4 เป็นตัวอย่างของระเบียบการที่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนพนักงานขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เช่น จะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 จะต้องไม่มีโทษทางวินัย ระดับเงินเดือนขั้นต่ำ จะถูกกำหนดไว้ทุกตำแหน่งงาน ซึ่งการค้นหาลูกผู้สืบทอดตำแหน่งจะใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวเบื้องต้นมาทำการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสืบค้นพนักงานที่อยู่ในฐานข้อมูลของฝ่ายทรัพยากรบุคคลในลำดับต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าการณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พนักงานฝ่ายบุคคลจัดทำบันทึกขอข้อมูลพนักงานที่ตำแหน่งว่างให้กับส่วนงานที่ดูแลระบบสารสนเทศ เข้าทำการสืบค้นจากฐานข้อมูลออราเคิล โดยสามารถสืบค้นข้อมูลได้บางส่วน เช่น ชื่อ - สกุล อายุงาน อายุตัว สังกัด ประวัติการศึกษา และทำเป็นรายงานสรุปตามสายงาน

เมื่อส่งหลักเกณฑ์ที่กำหนดของตำแหน่งนั้นแล้วเจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบสารสนเทศ จะทำการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลออกมาให้ในรูปแบบฟอร์มของโปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล โดยลักษณะของข้อมูลจะเป็นดังรูปที่ 3.5

B	C	D	E	G	H	I	J	K	L	M	N
ข้อมูลผู้บริหารอายุไม่เกิน 55 ปี และเป็นพนักงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี (สภาพข้อมูล ณ วันที่ 10 ก.ย.)											
ฝ่าย	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งระดับ	เกษียณปี 52 (ว.ร.4)	วันดำรงระดับ	อายุตัว	อายุงาน	คุณวุฒิแรก	สถานันแรก	คุณวุฒิที่ 2 (=ปรับปรุง)	สถานันที่ 2
มร.	183192	น.ส.จิราวัลย์ โกวิทานิช	จชป.11	74:91	17:01/2551	51:06	25:10	1. รัฐศาสตรบัณฑิต	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2. ศึกษาศาสตรบัณฑิต	สถาบันจัดการพัฒนาบริหารศาสตร์
มร.	378757	นายวิระ โธธีเงิน	จชป.11	73	25:09/2550	58:01	04:08	1. วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง		
มร.	225959	นางศุภษี เสงี่ยมประเสริฐ	จชป.11	73:5	15:07/2551	52:09	24:11	1. วิทยาศาสตรบัณฑิต	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	2. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	มหาวิทยาลัยรามคำแหง
สจ.	234973	น.ส.ปิ่นนลิน สุวรรณบุบผา	ผ.10	92	18:01/2550	44:09	23:10	1. รัฐศาสตรบัณฑิต	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2. ศิลปศาสตรบัณฑิต	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รูปที่ 3.5 ตัวอย่างข้อมูลที่ใช้การสืบค้นจากฐานข้อมูลของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

4. พนักงานฝ่ายบุคคลนำข้อมูลที่ค้นหาได้นั้น มาทำการจัดเพิ่มเอกสาร รวบรวมถ่ายเอกสารเพิ่มประวัติพนักงาน เอกสารการถูกลงโทษทางวินัยจากฝ่ายวินัยและสอบสวน เอกสารการฝึกอบรมจากฝ่ายพัฒนาบุคลากร มารวมกับรายชื่อของบุคคลที่เป็นผู้มีสิทธิเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งเพื่อนำเสนอต่อกรรมการคัดเลือก
5. รายชื่อที่นำเสนอมานั้น เสนอต่อกรรมการ และกรรมการจะทำการคัดเลือก จากการเข้าร่วมประชุมตามสายงาน โดยมีประธานเป็นรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ของแต่ละสายงานนั้น พร้อมกับกรรมการทุกท่านร่วมพิจารณาคัดเลือกจากเพิ่มเอกสาร ดังนี้

- การเป็นคนดี ซึ่งดูได้จากเพิ่มประวัติการลงโทษทางวินัย
- มีผลงาน ดูได้จากประวัติการทำงาน การเลื่อนขั้นประจำปี จากเพิ่มข้อมูลประวัติพนักงาน
- ได้รับการยอมรับจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการยอมรับจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในชั้นต้นให้ผ่าน โดยคณะกรรมการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความอาวุโสของตำแหน่งนั้น เช่น อายุงานในการดำรงระดับ
- คุณวุฒิการศึกษา ตั้งแต่คุณวุฒิแรกบรรจุ การปรับวุฒิ
- อายุตัว ปีที่เกษียณอายุราชการ
- ประวัติการฝึกอบรม

หลักเกณฑ์การให้คะแนนของกรรมการในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3.1 รายละเอียดการให้คะแนนตามคุณสมบัติของผู้สืบทอดตำแหน่ง

หัวข้อการให้คะแนน	คะแนน (ร้อยละ)
ผลคะแนนประเมิน	50
ระดับการศึกษา	25
อายุงาน	15
อายุตัว	10
คะแนนเต็ม	100
ผลคะแนนประเมิน	คะแนน
ค่าคะแนน 90 - 100	100
ค่าคะแนน 80 - 90	90
ค่าคะแนน 70 - 80	80
เฉลี่ยเต็ม 100 คะแนน	50
ระดับการศึกษา	คะแนน
ปริญญา โท - เอก	100
ปริญญาตรี	90
คปท. - ปวส.	80
เฉลี่ยเต็ม 100 คะแนน	25
อายุงาน (แรกบรรจุ)	คะแนน
13 ปี ขึ้นไป	100
10 - 12 ปี	90
6 - 9 ปี	80
เฉลี่ยเต็ม 100 คะแนน	25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงหรือต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

อายุตัว (ปี)	คะแนน
30 – 40	100
40 – 50	90
50 – 58	80
เฉลี่ยเต็ม 100 คะแนน	10

6. ตัวอย่างรายการเพื่อนำเสนอกรรมการเรียงลำดับตามคะแนนที่ได้

รายชื่อผู้ที่อยู่ในกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool)

เมื่อพิจารณาจากหลักเกณฑ์ใหม่ (จำนวน xx ราย)

1. สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

จำนวน x ราย

1. ชื่อ.....นามสกุล (ตำแหน่ง)

2. XXXX XXXXXX (xxx)

3. XXXX XXXXXX (xxx)

4. XXXX XXXXXX (xxx)

หมายเหตุ: รายชื่อผู้ที่ถูกคัดออกตามหลักเกณฑ์ใหม่

1) XXXX XXXXXX (xxx) เนื่องจากอายุตัวเกิน ๕๕ ปีขึ้นไป

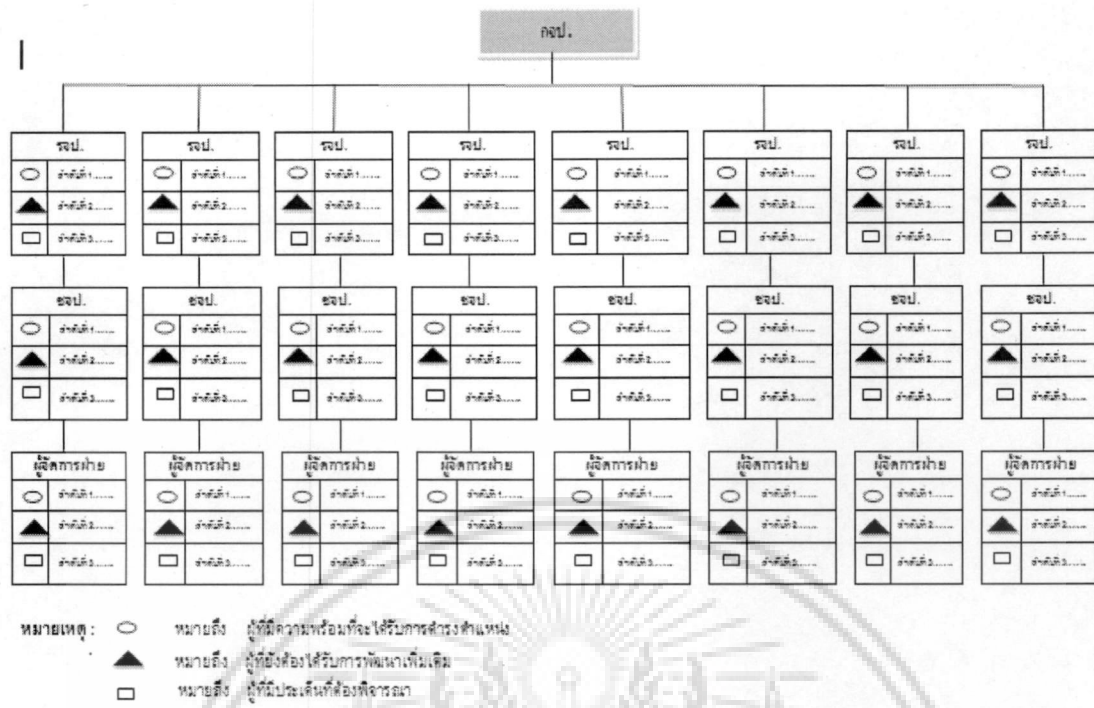
๒. สายงานตลาดและหัตถการธุรกิจ

จำนวน x ราย

รูปที่ 3.6 รายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งเรียงตามลำดับคะแนน เรียงตามสายงาน

7. พนักงานฝ่ายบุคคลรับรายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง จากการพิจารณาของกรรมการมาจัดวางเป็นแผนผังด้วยโปรแกรมเอ็กซ์เซล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 3.7 การจัดวางตำแหน่งงานของระบบสืบทอดตำแหน่งตามผังองค์กร

จากรูปที่ 3.7 อธิบายถึงแผนผังการจัดวางผู้สืบทอดตำแหน่งลงในโปรแกรม ไมโครซอฟต์เอ็กเซล หลักจากที่กรรมการได้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่งงานละ 3 คน ตัวอย่างแผนผังมีกรรมการผู้จัดใหญ่ (กจป.) เป็นตำแหน่งงานสูงสุด เป็นสัญญาจ้างจึงไม่มีการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ตำแหน่งถัดไปคือ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (รจป.) ระดับ 12 ตำแหน่งถัดไปคือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ขจป.) ระดับ 11 ตำแหน่งถัดไปคือผู้จัดการฝ่ายระดับ 10 ของแต่ละสายงานจะมีผู้สืบทอดตำแหน่งจำนวน 3 คน โดยคนแรกคือ ผู้ที่มีความพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งมากที่สุด คนที่สองคือผู้ที่ยังต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม และคนสุดท้ายคือ ผู้ที่มีประเด็นที่ต้องพิจารณา เช่น ต้องมีพัฒนาอบรมเพิ่มเติม เป็นต้น

- หลังจากคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งจากการประเมินและวิเคราะห์ศักยภาพผลงานของพนักงาน ต้องมีการแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมรับมือ เรียนรู้งานต่อไป และทำการพัฒนาและประเมินพนักงานที่คาดว่าจะเป็นทายาท ว่าจะสามารถมีพัฒนาการและสร้างผลงานตามที่คาดหวัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 ปัญหาที่พบในระบบงานเดิม

1. การทำงานของระบบงานเดิม ดำเนินการได้ช้าเนื่องจากต้องรอเวลาการทำงานของแต่ละส่วนงานดำเนินการ เช่น การค้นหาบุคคลที่จะได้รับคัดเลือกตามข้อกำหนดนั้นจากฐานข้อมูล ต้องรอผู้ดูแลฐานข้อมูลช่วยค้นหาให้

2. ระบบงานเดิมไม่สามารถทราบล่วงหน้าได้ว่า ตำแหน่งงานใดจะว่าง ทำให้ช่วงเวลาการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นไปอย่างล่าช้า ตำแหน่งที่สำคัญมากๆ หากขาดช่วงการบริหารไป อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจได้

3. ระบบเดิมต้องใช้เอกสารจำนวนมากในการคัดเลือกบุคคล กรรมการจะมีต้องชุดเอกสารประกอบการพิจารณา เช่น เอกสารประวัติส่วนตัว เอกสารประวัติการทำงาน กรรมการต้องได้รับเอกสารตามจำนวนของกรรมการ ซึ่งบางครั้งเอกสารอาจจะตกหล่นได้

4. ระบบงานเดิมมีการเก็บข้อมูลของผู้สืบทอดตำแหน่งหลายแหล่ง เช่น มีข้อมูลหลายไฟล์ อาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูลได้

5. เนื่องมาจากการเตรียมเอกสารต้องทำล่วงหน้าก่อนที่จะทำการประชุมคัดเลือก เมื่อถึงเวลาคัดเลือกบางครั้งหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาจจะมีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องได้เช่น อายุที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ของตำแหน่งต้องไม่เกิน 55 ปี สภาพข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน อายุของพนักงานบางคน อาจจะเกิน จึงต้องทำการขอข้อมูลใหม่ให้เป็นสภาพปัจจุบันมากที่สุด

บทที่ 4

การวิเคราะห์และออกแบบระบบงานใหม่

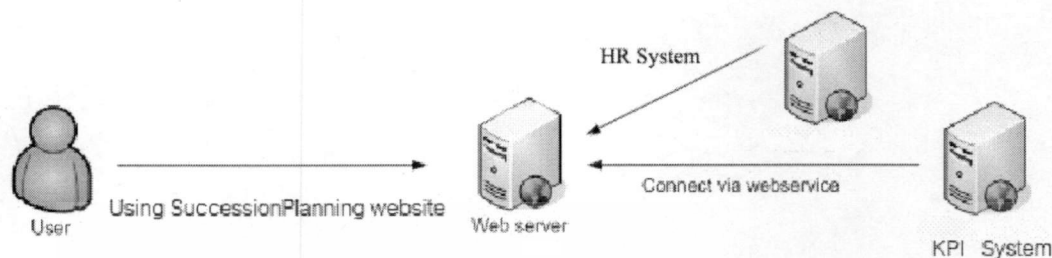
4.1 การทำงานของระบบงานใหม่

ความต้องการของระบบงานใหม่ ออกแบบมาเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน ของการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ซึ่งจะอำนวยความสะดวกให้กับพนักงานฝ่ายบุคคล และกรรมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง หรือแม้แต่ผู้บริหารที่ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานในตำแหน่งที่ต้องการทราบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สามารถนำเว็บเซอร์วิสจากระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อเรียกดูค่าคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี
2. สามารถเรียกดูรายการของพนักงานที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งได้ตามรายละเอียดที่กำหนด เช่น เรียกดูเป็นรายคน เรียกดูตามสายงาน
3. สามารถคำนวณคะแนนเฉลี่ยจากคุณสมบัติที่กำหนดไว้ได้
4. สามารถเรียงลำดับของพนักงานที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง
5. สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง
6. สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ เงื่อนไขในการผ่านหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง
7. สามารถจัดกลุ่มกรรมการที่จะคัดเลือกแต่ละตำแหน่งงาน
8. สามารถเรียกดูอัตราว่าง ล่วงหน้าของแต่ละตำแหน่งได้
9. สามารถประเมินผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
10. สามารถสรุปรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งจากการเลือกของกรรมการทั้งหมดได้
11. สามารถเรียกดูรายงานสรุปของแต่ละตำแหน่งงาน
12. สามารถตรวจสอบได้ว่าว่างตำแหน่งงานหลักเสร็จสิ้นกระบวนการได้
13. สามารถนัดหมายกรรมการเพื่อทำการลงมติได้
14. สามารถบันทึกรายการผู้สืบทอดตำแหน่งได้

ขั้นตอนการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง เริ่มต้นจากพนักงานฝ่ายบุคคลกำหนดค่าของข้อมูลต่างๆ เช่น เงื่อนไขของตำแหน่งงาน ตำแหน่งงานหลัก จัดกลุ่มกรรมการ พนักงานฝ่ายบุคคลเลือกค้นหาข้อมูลตำแหน่งที่กำลังจะว่าง สามารถค้นหาได้จากการเรียกดูอัตราว่างของตำแหน่งงานที่จะเกษียณในปีนั้นๆ หรือค้นหาจากช่วงเวลาที่มีผู้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน เมื่อทราบตำแหน่งที่ว่างแล้ว พนักงานฝ่ายบุคคลคัดเลือกตำแหน่งนั้นเพื่อทำการกำหนดกลุ่มกรรมการ กรรมการแต่ละท่านเข้าไปทำการพิจารณาเลือก ระบบจะช่วยค้นหาผู้ที่มีคุณสมบัติตามตำแหน่งนั้น คุณสมบัติของพนักงานคิดเป็นค่าคะแนนรวมตามตาราง 3.1 คะแนนของพนักงานจะถูกเรียงลำดับจากมากไปน้อย ส่วนรายละเอียดด้านอื่นๆ จะแสดงหลังรายชื่อของ

พนักงาน ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และค่าคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจะถูกเรียกผ่านเว็บเซอร์วิส เพื่อมาแสดงผลค่าคะแนนของพนักงานที่ผ่านการคัดเลือกเข้ามาเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งโดยแสดงเป็นรายปี ดังรูปที่ 4.1



รูปที่ 4.1 การทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

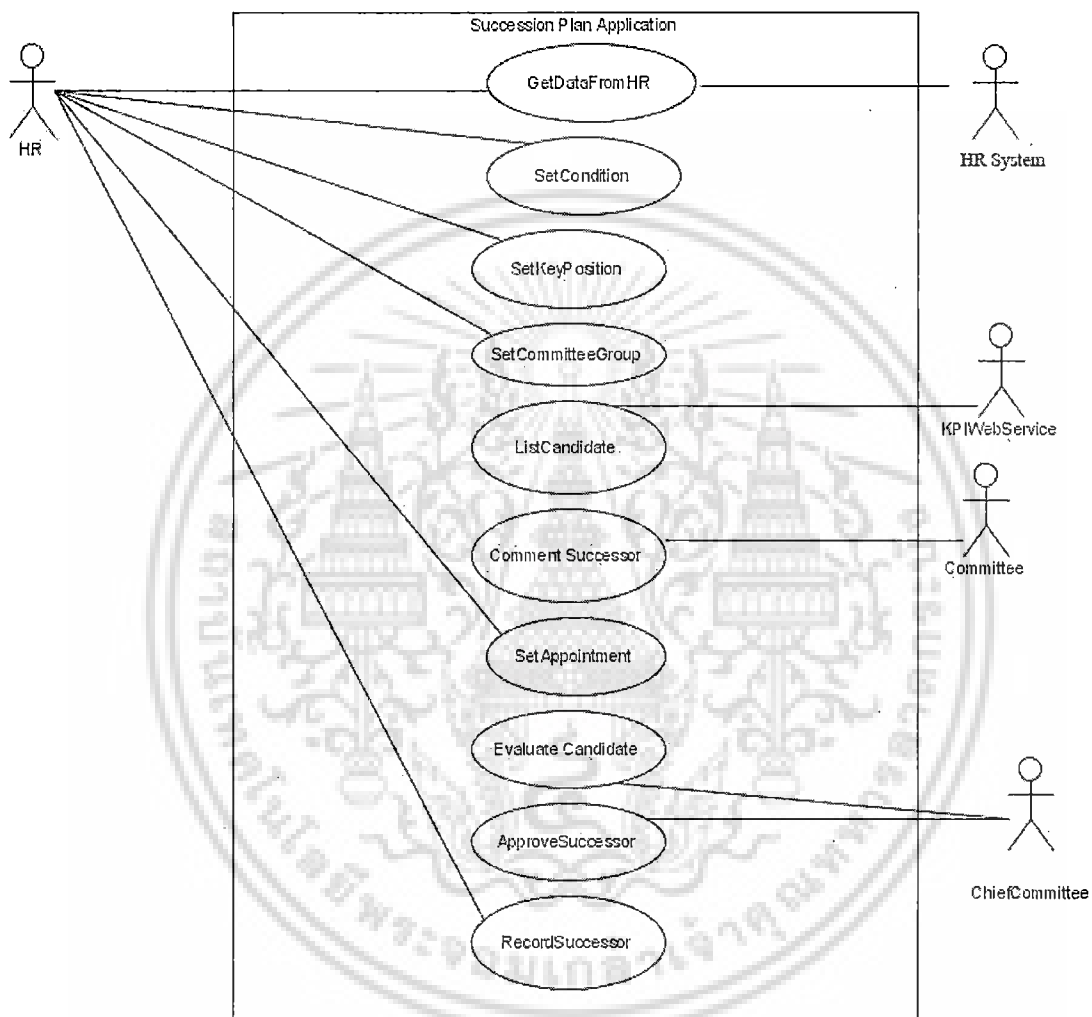
จากรูปที่ 4.1 อธิบายถึงการเรียกใช้บริการเว็บเซอร์วิสจากระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยผู้ใช้คือ กรรมการ ที่สามารถเลือกดูค่าคะแนนประเมินผลของพนักงานแต่ละรายการได้จากบริการเว็บเซอร์วิสที่ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้ให้บริการไว้ จึงทำให้ ไม่ต้องเสียเวลาในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยตรง กรรมการสามารถใช้ค่าคะแนนประเมินผลเพื่อพิจารณาประกอบการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง และระบบสารสนเทศงานบุคคล เพื่อเรียกใช้ข้อมูลประวัติการทำงาน ประวัติส่วนตัวของพนักงาน ประวัติส่วนตัว จะทำการปิดสถานะข้อมูลทุกสิ้นเดือน เชื่อมต่อโดยทำการดึงข้อมูลข้างต้นเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

จากทุกระบบข้างต้นจะทำการสืบค้นข้อมูลประกอบการพิจารณาของกรรมการ รายชื่อที่ถูกค้นขึ้นมา โดยระบบจะคำนวณและเรียงลำดับตามค่าคะแนนคุณสมบัติของพนักงานตามตาราง 3.1 และแสดงค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของทุกๆ ปี ผ่านเว็บเซอร์วิส ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน อายุตัว อายุงาน วุฒิการศึกษา มีการแสดงการเปรียบเทียบในรูปแบบของกราฟโดยใช้คะแนนในส่วนต่างๆ ข้างต้นมาทำการประมวลผล กรรมการแต่ละท่านตัดสินใจและทำการกรอกลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่งจำนวน 3 ลำดับ จากนั้นพนักงานฝ่ายบุคคลนัดหมายการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย (การใช้งานนำเสนอในภาคผนวก ค.) เป็นการประชุมผ่านระบบเครือข่ายสำหรับภูมิภาคหรือส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ห่างไกลกัน โดยพนักงานฝ่ายบุคคลจะทำการนัดหมายวันเวลาในการประชุม โดยมีกรรมการ และประธานจะเข้ามาพิจารณา โดยสามารถเห็นหน้าจอรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งจากกรรมการทั้งหมด ระบบจะช่วยสรุปผลการคัดเลือกจากกรรมการรายละเอียดต่างๆ ของผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง และประธานประชุมสรุปคัดเลือกรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบุคคลบันทึกรายชื่อที่ถูกคัดเลือกตามลำดับเข้าสู่ระบบสารสนเทศ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า เพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ยูสเคสไดอะแกรม

ยูสเคสไดอะแกรมเป็นการแสดงการทำงานต่างๆของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ซึ่งแสดงภาพรวมของกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยรวมระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งแสดงได้ดังรูปที่ 4.2



รูปที่ 4.2 ยูสเคสไดอะแกรมของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

แอกเตอร์

1. HR คือ พนักงานฝ่ายบุคคล ผู้กำหนดข้อมูลหลักต่างๆ เช่น ตำแหน่งงานหลัก แผนงาน การพัฒนา กลุ่มกรรมการ ตรวจสอบอัตราที่จะว่างลง ออกรายงานต่างๆ ได้
2. ChiefCommittee คือ ประธานกรรมการ ร่วมประชุมและตัดสินใจเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง
3. Committee คือ กรรมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. KPIService คือ เว็บเซอร์วิสบริการค่าคะแนนผลการปฏิบัติการของพนักงานส่ง
คะแนนการประเมินผลงาน ของพนักงานที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามปีการ
ประเมิน

ยูสเคสในระบบประกอบไปด้วย

1. GetDataFromHR ใช้เชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศงานบุคคล
2. SetCondition ใช้กำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน
3. SetKeyPosition ใช้กำหนดตำแหน่งงานหลัก
4. SetCommitteeGroup ใช้กำหนดคณะกรรมการของแต่ละตำแหน่งงานหลัก
5. ListCandidate ใช้แสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไข
6. CommentSuccessor ใช้เลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ
7. SetAppointment ใช้กำหนดนัดหมายกรรมการประชุมเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง
8. EvaluateCandidate ใช้เพื่อประเมินศักยภาพผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง
9. ApproveSuccessor ใช้เพื่อให้ประธานกรรมการเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง
10. RecordSuccessor ใช้บันทึกมติที่ประชุมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

ตารางที่ 4.1 คำอธิบายยูสเคสเชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศงานบุคคล

ยูสเคส	เชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศงานบุคคล (GetDataFromHR)
คำอธิบาย	หลังจากเปิดสถานะข้อมูลรายเดือนของระบบงานบุคคล พนักงานฝ่ายบุคคล จะทำการดึงข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง จะประกอบด้วยข้อมูลประวัติของพนักงาน วันดำรงตำแหน่ง วันดำรงระดับ วันเกิด ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ข้อมูลทางด้านบุคคล เช่น อีเมลล์ สังกัด
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานฝ่ายบุคคล
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	-
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	-
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานฝ่ายบุคคล เข้าสู่หน้าจอนำข้อมูลเข้าจากฐานข้อมูล 2. กดปุ่มเลือกดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลบุคคล 3. ระบบดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลสารสนเทศงานบุคคล
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 คำอธิบายยูสเคสกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน

ยูสเคส	กำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน (SetCondition)
คำอธิบาย	เป็นการกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน เนื่องจากตำแหน่งงานจะต้องมีเงื่อนไขการพิจารณาบุคคลที่จะเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น โดยจะใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เช่น ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ระดับ 11 จะต้องดำรงตำแหน่งผู้จัดการ ระดับ 10 มาก่อน อายุมากกว่า 35 ปี ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี โดยการกำหนดเงื่อนไขนี้ จะส่งผลกับการกำหนดตำแหน่งงานหลักกว่า การกำหนดเงื่อนไขตำแหน่งงานนั้น จะเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์เบื้องต้นสำหรับผู้สืบทอดตำแหน่งงานนั้น ซึ่งจะต้องใช้เงื่อนไขใดบ้างในการกำหนดตำแหน่งงานนั้น โดยจะถูกกำหนดจากพนักงานฝ่ายบุคคล
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานฝ่ายบุคคล
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	-
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	-
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ในการเพิ่มรายละเอียดของเงื่อนไข กรอกข้อมูลดังนี้ ชื่อเงื่อนไข ระดับของตำแหน่งงาน ประสบการณ์ขั้นต่ำ วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ อายุงาน อายุตัว เงินเดือนขั้นต่ำ ค่าคะแนนการประเมินผลขั้นต่ำ 2. บันทึกลงระบบ
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 หากต้องการลบ เลือกรับเลือกค้นหาเงื่อนไขตำแหน่งที่ต้องการลบ ทำการลบ 1.2 หากต้องการแก้ไข เลือกรับเลือกค้นหาเงื่อนไขตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข ทำการแก้ไข บันทึกลงระบบ

ตารางที่ 4.3 คำอธิบายยูสเคสกำหนดตำแหน่งงานหลัก

ยูสเคส	กำหนดตำแหน่งงานหลัก (SetKeyPosition)
คำอธิบาย	การกำหนดตำแหน่งงานเมื่อเริ่มต้นการใช้งานระบบครั้งแรก หรือมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหลัก ชื่อตำแหน่งเป็นตำแหน่งที่ถูกกำหนดให้เป็นตำแหน่งงานที่จะนำไปคัดเลือกผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งซึ่งจะมีเงื่อนไขตำแหน่งงานเกี่ยวข้องด้วย โดยถูกกำหนดโดยพนักงานฝ่ายบุคคล
ยูสเคส	กำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน (SetKeyPosition)
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานฝ่ายบุคคล
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	-
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	-

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ขั้นตอนการทำงาน พื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานฝ่ายบุคคลกรอกชื่อตำแหน่งงานหลัก เป็นชื่อ ย่อของตำแหน่งงานนั้น 2. เลือกสายงานของตำแหน่งงานหลัก 3. เลือกเงื่อนไขตำแหน่งงาน 4. กรอกรายละเอียดเกณฑ์เพิ่มเติม สำหรับตำแหน่งที่จะเลือกเป็นพิเศษ 5. บันทึกลงระบบ
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 หากต้องการลบ เลือกค้นหาตำแหน่งงานหลักที่ต้องการลบ ทำการลบ 1.2 หากต้องการแก้ไข เลือกค้นหาตำแหน่งงานหลักที่ต้องการแก้ไข ทำการแก้ไข

ตารางที่ 4.4 คำอธิบายยูสเคสกำหนดกลุ่มกรรมการของแต่ละตำแหน่งงานหลัก

ยูสเคส	กำหนดกลุ่มกรรมการของแต่ละตำแหน่งงานหลัก (SetCommitteGroup)
คำอธิบาย	พนักงานฝ่ายบุคคลจะมีหน้าที่กำหนดกลุ่มกรรมการ โดยคัดเลือกจากสายงานของตำแหน่งนั้นเป็นหลัก กรรมการจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ ประธานกรรมการ จำนวน 1 ท่าน และกรรมการได้จำนวนหลายท่าน หน้าที่ของกรรมการจะถูกแบ่งไปตามสิทธิการเข้าสู่ระบบด้วย ซึ่งกรรมการจะถูกเลือกจากพนักงานที่เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงานนั้น ตามลำดับชั้นลงมา แต่จะมีระดับสูงกว่าผู้สืบทอดตำแหน่งที่กำลังจะเลือก
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานฝ่ายบุคคล
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	-
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	-
ขั้นตอนการทำงาน พื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบแสดงรายชื่อกรรมการ ตามระดับของพนักงาน 2. เลือกรายชื่อของกรรมการที่แสดงขึ้นมา 3. เลือกประเภทของกรรมการว่าเป็น ประธาน หรือเป็นกรรมการ 4. เลือกตำแหน่งงานหลัก ที่จะให้กรรมการคณะนี้ทำการคัดเลือก 5. บันทึกลงฐานข้อมูล
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 คำอธิบายยูสเคสแสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไข

ยูสเคส	แสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไข (ListCandidate)
คำอธิบาย	ตำแหน่งว่างที่จะทำการค้นหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ได้มาจากอัตราที่กำลังจะเกษียณในปีนั้น หรืออัตราว่างที่หาได้จากคำสั่งพัน จะเกิดตำแหน่งว่างขึ้น และจากการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง รายชื่อผู้ที่จะถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง จะถูกค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ เลขประจำตัวพนักงาน ชื่อนามสกุล ตำแหน่ง ระดับอายุงาน อายุตัว จำนวนปีที่ดำรงระดับ วุฒิการศึกษาสูงสุด ค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานโดยเรียกใช้บริการเว็บเซอร์วิสเพื่อทำการเรียกดูค่าคะแนนประเมินผลของแต่ละปี ระบบจะช่วยคำนวณค่าคะแนน ตามตารางที่ 3.1 มีช่วงของค่าคะแนนต่างๆ กำหนดไว้ เพื่อคำนวณเพื่อคะแนนเฉลี่ย ไว้สำหรับเรียงลำดับผู้สืบทอดตำแหน่ง
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ KPIWebService
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	-
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	ระบบบันทึกผลงานข้อมูล
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบจะแสดงตำแหน่งที่ว่างจากการเลือกปีที่เกษียณ อัตราที่พัน 2. ระบบแสดงตำแหน่งที่เกษียณ อัตราที่พัน 3. ระบบแสดงรายละเอียดของพนักงาน 3. หากต้องการทราบคะแนนประเมินผลจากบริการเว็บเซอร์วิสเรียกดูค่าคะแนนประเมินผลรายบุคคล จากระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งค่าคะแนนประเมินผล ได้มาจากการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชา ของพนักงานเป็นรายบุคคล และแสดงค่าคะแนนของทุกปี จะปรากฏในหน้าจอใหม่ 4. ระบบคำนวณค่าคะแนนเพื่อเรียงลำดับผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยคุณสมบัติต่าง ๆ ของผู้สืบทอดตำแหน่งนั้น จะมีการกำหนดค่าคะแนนไว้ เพื่อรวมยอดเฉลี่ย แล้วทำการเรียงลำดับผู้ที่จะถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ในลำดับ 1 – 3 แสดงให้ทราบต่อไป
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	-
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	-
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 คำอธิบายยูสเคสเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ

ยูสเคส	เลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ(CommentSuccessor)
คำอธิบาย	กรรมการจะพิจารณาผู้ที่จะถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยรายละเอียดของพนักงานแต่ละท่านจะถูกแสดงขึ้นมาเพื่อให้กรรมการพิจารณา โดยเรียงลำดับผู้ที่ถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง จากที่ระบบช่วย จำนวนค่าคะแนนตามคุณสมบัติให้ จากนั้นกรรมการต้องกรอกลำดับ ระบบส่งต่อเพื่อให้ประธานกรรมการประชุมร่วมกันอีกครั้ง
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	การจัดกลุ่มกรรมการ จะแบ่งตามตำแหน่งงานที่จะคัดเลือก
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	1. กรรมการกดเลือกตำแหน่งที่จะพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่ง 2. กรรมการกรอก ลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่ง 3. บันทึกลงระบบ
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	-
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	ระบบบันทึกลงฐานข้อมูล

ตารางที่ 4.7 อธิบายยูสเคสกำหนดนัดหมายกรรมการประชุมเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง

ยูสเคส	กำหนดนัดหมายกรรมการประชุมเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง (SetAppointment)
คำอธิบาย	เมื่อคณะกรรมการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งครบทุกท่าน พนักงานฝ่ายบุคคล จะทำการนัดหมายการประชุมผ่านการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย โดยเลือกตำแหน่งที่จะทำการคัดเลือก ระบบแสดงคณะกรรมการของตำแหน่งนั้น พร้อมรายละเอียดรหัสผ่านการเข้าสู่การประชุมรายการอีเมลล์ของพนักงาน เลือกวันเวลาการประชุม บันทึกรายการ
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	เลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	1. พนักงานฝ่ายบุคคลตรวจสอบสถานการณ์เลือกของคณะกรรมการ 2. เลือกตำแหน่งที่จะทำการนัดหมายการประชุม 3. บันทึกวัน เวลา การประชุม
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	-
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานฝ่ายบุคคล

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	ระบบบันทึกผลงานข้อมูล
------------------------	-----------------------

ตารางที่ 4.8 คำอธิบายยุทธศาสตร์ประเมินศักยภาพผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

ยุทธศาสตร์	ประเมินศักยภาพผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (EvaluateCandidate)
คำอธิบาย	การประเมินผู้สืบทอดตำแหน่งจะทำให้ทราบว่าผู้ที่จะถูกทำการคัดเลือกนั้นมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเติบโตขึ้นหรือไม่ โดยประธานกรรมการจะทำการประเมินเอง เนื่องจากส่วนมาประธานจะเป็นผู้บริหารสูงสุดของสายงานนั้น จึงต้องเป็นผู้ประเมินผู้ได้บังคับบัญชาเอง การประเมินจะมีการกำหนดหัวข้อการประเมินจากฝ่ายบุคคลแบ่งเป็น 5 ข้อ โดยแต่ละข้อจะพิจารณาครอบคลุมกับตำแหน่งบริหาร เช่น การมีวิสัยทัศน์ ความมีไหวพริบเชิงกลยุทธ์ การสร้างเครือข่าย บังคับบัญชาทางกายภาพ ความเป็นผู้นำ คะแนนแต่ละข้อ 20 คะแนน 5 ข้อ รวมทั้งหมด 100 คะแนน
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	ประธานกรรมการ
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	กรรมการต้องทำการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งให้ครบทุกท่าน
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประธานกรรมการทำการประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง 2. ประธานกรรมการเลือกคะแนนในแต่ละข้อการประเมินผล 3. ระบบคำนวณค่าคะแนนสุดท้าย 4. บันทึกผลระบบ

ตารางที่ 4.9 คำอธิบายยุทธศาสตร์ประธานกรรมการเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง

ยุทธศาสตร์	ประธานกรรมการเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง (ApproveSuccessor)
คำอธิบาย	เมื่อถึงวัน เวลาการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย ประธานเข้าสู่หน้าจอการพิจารณาเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ซึ่งหน้าจอนี้จะสรุปผลการคัดเลือกจากคณะกรรมการ เรียงลำดับให้ตามคะแนนเฉลี่ย และสามารถเห็นผลการคัดเลือกทั้งหมดของกรรมการทุกท่าน ระบบช่วยคำนวณลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่งสรุปเป็นกราฟ โดยจะแสดงรายละเอียดคะแนน เพื่อเปรียบเทียบผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง หรือหากจะเลือกบุคคลอื่นนอกเหนือจากที่กรรมการคัดเลือก สามารถเพิ่มผู้สืบทอดตำแหน่งได้
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	ประธานกรรมการ
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	กรรมการต้องทำการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งให้ครบทุกท่าน

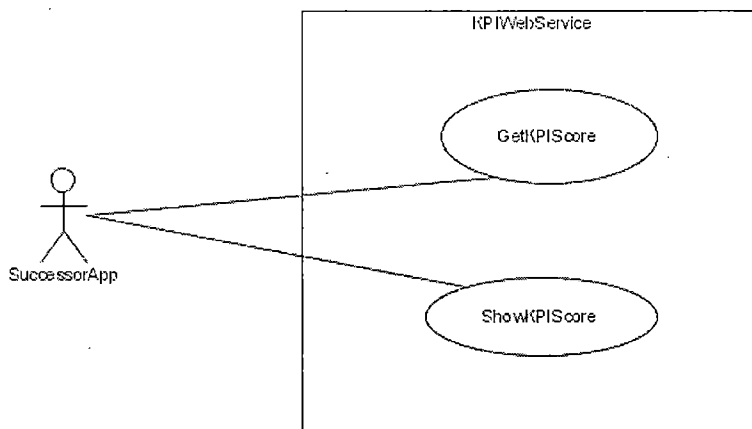
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)	
	<p>มีตารางสรุปรายละเอียด คะแนนตามหลักเกณฑ์</p> <p>3. ระบบเสนอกราฟเปรียบเทียบตามรายละเอียดหลักเกณฑ์ แบ่งตามรายชื่อผู้ถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง</p> <p>4. ประธาน และกรรมการ ตัดสินใจเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง</p>
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	4.1 หากมติที่ประชุม ต้องการเลือกพนักงานคนอื่นนอกเหนือจากรายชื่อที่สรุปเสนอมา ทำการเลือกจากสายงานเดียวกัน หรือต่างสายงานได้
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	-

ตารางที่ 4.10 คำอธิบายยูสเคสบันทึกมติที่ประชุมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

ยูสเคส	บันทึกมติที่ประชุมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง(Record Successor)
คำอธิบาย	หลังจากมติที่ประชุม พนักงานฝ่ายบุคคล เข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อค้นหาผู้สืบทอดตำแหน่ง เข้าสู่หน้าจอบันทึกมติที่ประชุม เลือกตำแหน่งที่จะบันทึก กรอกรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง ลำดับ บันทึกการประชุมในส่วนที่เปลี่ยนแปลง บันทึกลงระบบ
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานฝ่ายบุคคล
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	-
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานฝ่ายบุคคลเข้าสู่ระบบ 2. เลือกตำแหน่งที่จะบันทึก 3. กรอกรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง 4. กรอกลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่ง 5. กรอกบันทึกการประชุมเปลี่ยนแปลง และมติที่ประชุม 6. บันทึกลงระบบ
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.3 ยูสเคสไดอะแกรมเว็บเซอร์วิสเรียกดูค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน

แอกเตอร์

SuccessorApplication คือ ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

ยูสเคสในระบบประกอบไปด้วย

GetKPIScore ใช้เรียกดูค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน

ShowKPI ใช้แสดงค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.11 คำอธิบายยูสเคสเรียกดูค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน

ยูสเคส	เรียกดูค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน(GetKPIScore)
คำอธิบาย	จากระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ยูสเคสรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไขมีรายชื่อพนักงานที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เลือกพนักงานทีละ 1 ท่านส่งเลขประจำตัวไปเรียกบริการเว็บเซอร์วิส KPIWebService ในบริการเว็บเซอร์วิสจะค้นหาค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี และส่งค่ากลับด้วย WSDL เป็นภาษาเอ็กซ์เอ็มแอล
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	ส่งค่าเลขประจำตัวพนักงานจากระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยการเลือกจากรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไข
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	เว็บเซอร์วิสส่งค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่เลือกมา โดยมีคะแนนประเมินผล ปีการประเมินผลแสดง
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	1. เลือกพนักงานจากระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

	2. ระบบระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งส่งเลขประจำตัวพนักงานเข้าสู่เว็บเซอร์วิส 3. ในเว็บเซอร์วิสเลือกค่าคะแนนประเมินผลพนักงานจากเลขประจำตัวที่ส่งมา 4. ส่งค่าคะแนนประเมินผล ปีการประเมิน
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	-

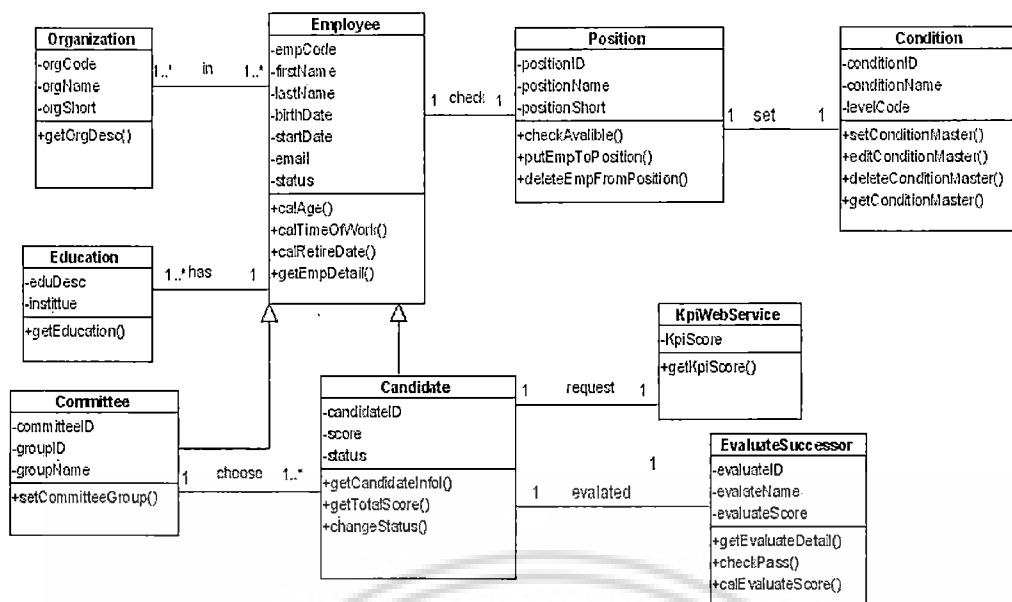
ตารางที่ 4.12 คำอธิบายยูสเคสแสดงค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน

ยูสเคส	แสดงค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (ShowKPI)
คำอธิบาย	จากการส่งค่าคะแนนมาจากเว็บเซอร์วิส เก็บค่าคะแนนลงดาต้าเซต เพื่อส่งค่าคะแนนการประเมินผล ออกมาเป็นภาษาเอ็็กเซล นำเสนอทางหน้า หน้าใหม่ โดยแสดงเลขประจำตัว ปีการประเมินผล และค่าคะแนนประเมินผลของแต่ละปี
แอกเตอร์ที่เกี่ยวข้อง	ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง
เงื่อนไขเมื่อเริ่มต้น	เรียกดูค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน
ยูสเคส	แสดงค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (ShowKPI)
เงื่อนไขเมื่อเสร็จสิ้น	-
ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน	1. จากการส่งค่าคะแนนมาจากเว็บเซอร์วิส 2. เก็บค่าคะแนนรายปี เพื่อส่งค่าคะแนนให้ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง
ทางเลือกขั้นตอนการทำงาน	-

4.3 คลาสไดอะแกรม

คลาสไดอะแกรมของระบบอธิบายวิธีการทำงานและองค์ประกอบของระบบ ประกอบไปด้วยวัตถุต่างๆที่ทำงานร่วมกันและมีความสัมพันธ์กัน คลาสไดอะแกรมของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งแสดงได้ดังรูปที่ 4.3 ซึ่งคลาสไดอะแกรมของระบบจะประกอบไปด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.4 คลาสไดอะแกรมของระบบ

4.4 ซีเควนซ์ไดอะแกรม

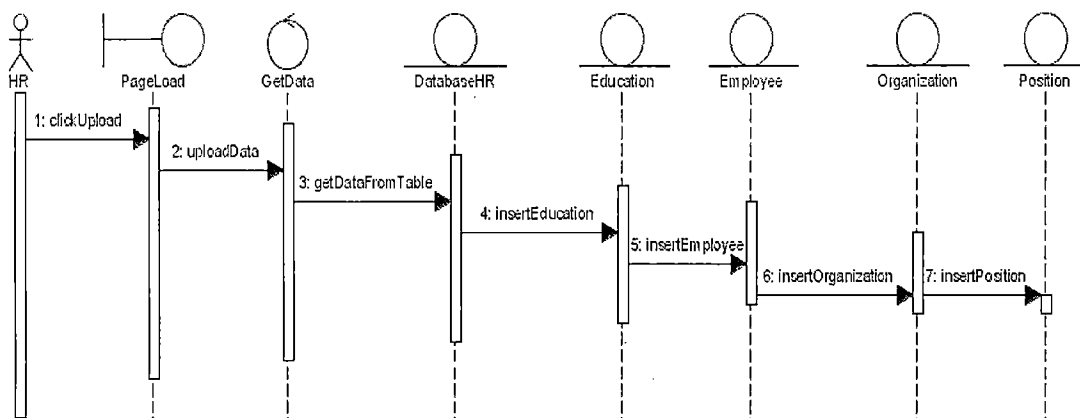
ซีเควนซ์ไดอะแกรมจะแสดงให้เห็นถึงลำดับการทำงาน การโต้ตอบระหว่างกันของอ็อบเจกต์ต่างๆที่ปรากฏในคลาสดิอะแกรมดังนี้คือ

1. GetDataFromHR ใช้เชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศส่วนบุคคล
2. SetCondition ใช้กำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน
3. SetKeyPosition ใช้กำหนดตำแหน่งงานหลัก
4. SetCommitteeGroup ใช้กำหนดคณะกรรมการของแต่ละตำแหน่งงานหลัก
5. ListCandidate ใช้แสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไข
6. CommentSuccessor ใช้เลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ
7. SetAppointment ใช้กำหนดนัดหมายกรรมการประชุมเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง
8. EvaluateCandidate ใช้เพื่อประเมินศักยภาพผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง
9. ApproveSuccessor ใช้เพื่อให้ประธานกรรมการเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง
10. RecordSuccessor ใช้บันทึกมติที่ประชุมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

4.4.1 ซีเควนซ์ไดอะแกรมเชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศส่วนบุคคล

หลังจากปิดข้อมูลรายเดือนของระบบงานบุคคล พนักงานฝ่ายบุคคลจะต้องทำการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบงานบุคคล ตามตารางที่ใช้ในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

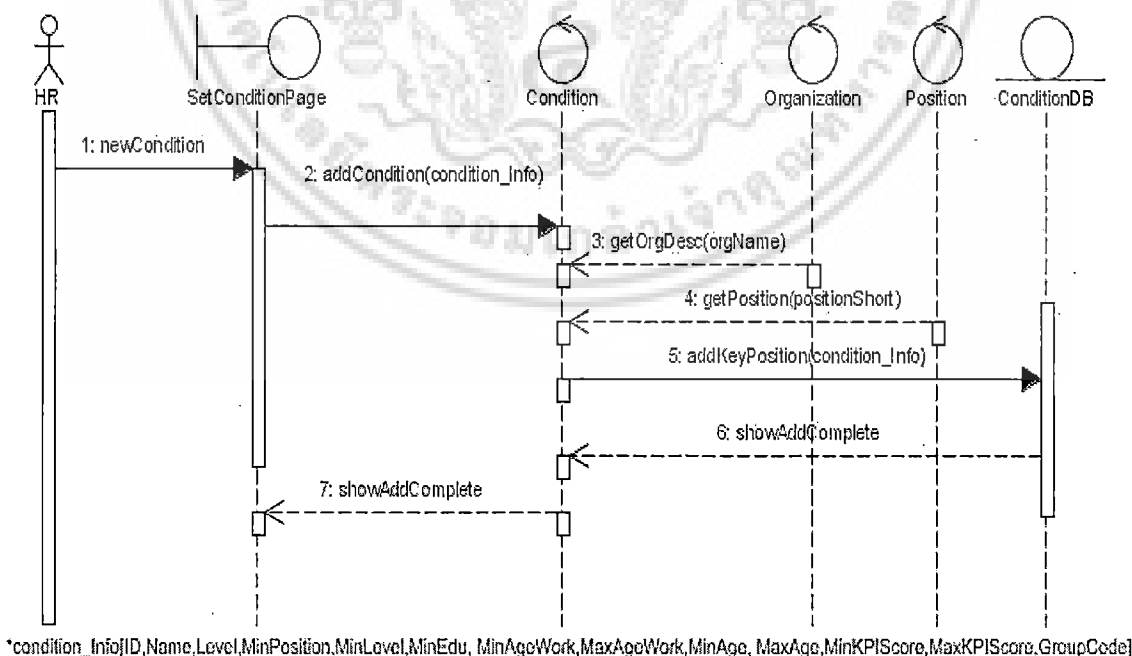
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.5 ซีควেনซ์ไดอะแกรมเชื่อมต่อข้อมูลจากระบบสารสนเทศส่วนบุคคล

4.4.2 ซีควেনซ์ไดอะแกรมกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน (SetCondition)

พนักงานฝ่ายบุคคลกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน เนื่องจากตำแหน่งงานจะต้องมีเงื่อนไขการพิจารณาบุคคลที่จะเลื่อนตำแหน่ง โดยจะใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เช่น ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ระดับ 11 จะต้องดำรงตำแหน่งผู้จัดการระดับ 10 มาก่อน อายุมากกว่า 35 ปี ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี โดยการกำหนดเงื่อนไขนี้ จะส่งผลกับการกำหนดตำแหน่งงานหลักว่าต้องใช้เงื่อนไขใดบ้างในการกำหนดตำแหน่งงานนั้น

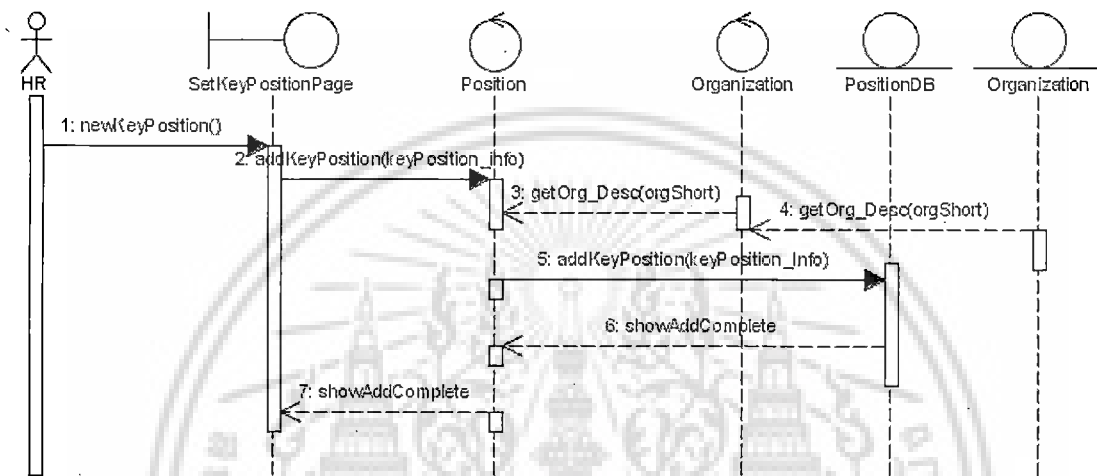


รูปที่ 4.6 ซีควেনซ์ไดอะแกรมของการกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่งานใช้ส่วนที่การใช้นานเพื่ออธิบายงานที่เขียนไปก่อนหน้าให้เข้าใจประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.3 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมกำหนดตำแหน่งงานหลัก (SetKeyPosition)

พนักงานฝ่ายบุคคลกำหนดตำแหน่งงานหลัก จะเป็นตำแหน่งที่ถูกกำหนดให้เป็นตำแหน่งงานที่จะนำไปคัดเลือกผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งซึ่งจะมีเงื่อนไขตำแหน่งงานเกี่ยวข้องกับจากยุทธศาสตร์ของการกำหนดเงื่อนไขของตำแหน่งงานด้วย โดยตำแหน่งงานนั้นจะทราบได้จากการหาตำแหน่งว่างจากการค้นหาผู้ที่กำลังจะเกษียณอายุ หรือช่วงเวลาช่วงนั้นมีผู้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน

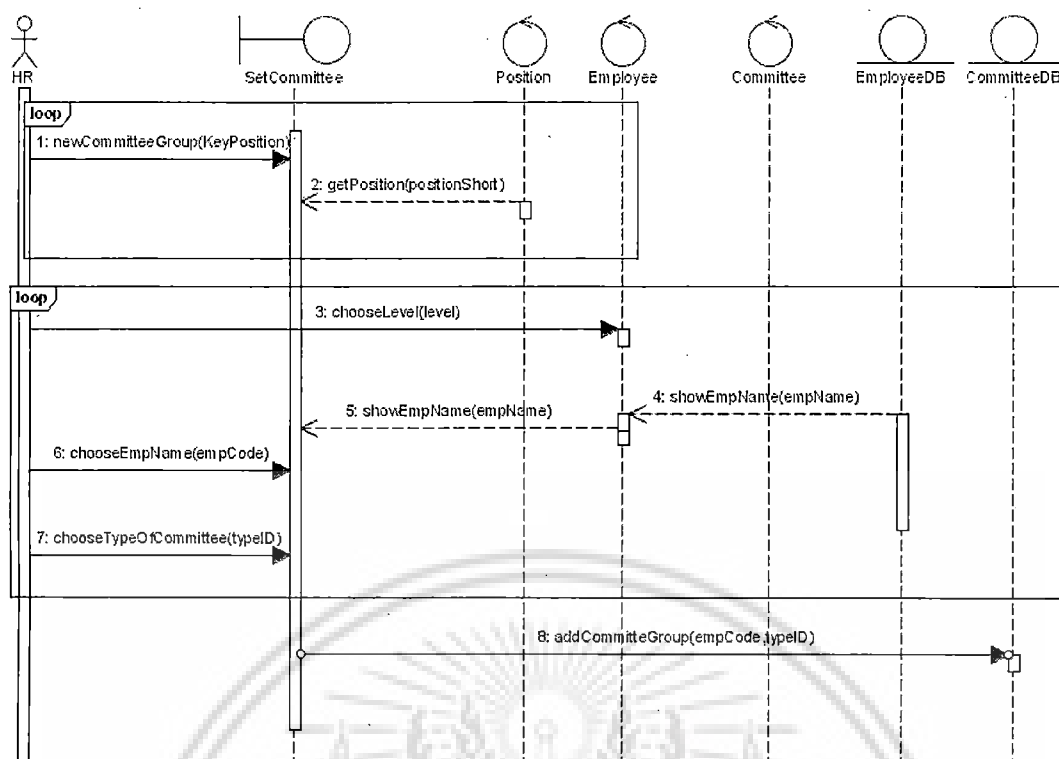


* KeyPosition_Info [ID,Position,Name, Dept,Div,Condition,StartDate,EndDate,Status]

รูปที่ 4.7 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมของการกำหนดตำแหน่งงานหลัก

4.4.4 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมกำหนดกลุ่มกรรมการของแต่ละตำแหน่งงานหลัก (SetCommitteeGroup)

เมื่อทราบว่าพนักงานกำลังเกษียณอายุ หรือพ้นสภาพ พนักงานฝ่ายบุคคลจะทราบถึงตำแหน่งที่กำลังจะว่างลง จากนั้นทำการเลือกตำแหน่งที่ต้องการจัดทำรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบุคคลรวบรวมรายชื่อกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่งนั้น สามารถเลือกกรรมการได้ตามระดับ เช่น ระดับ 12 ระบบจะแสดงพนักงานในกลุ่มนี้ เพื่อให้พนักงานฝ่ายบุคคลเลือกประธานกรรมการเช่นเดียวกับกรรมการ โดยเลือกตามรายชื่อพนักงานเพื่อทำการแต่งตั้งให้เป็นผู้ทำการคัดเลือก กรรมการในแต่ละคณะนั้น



รูปที่ 4.8 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมของการกำหนดกลุ่มกรรมการของแต่ละตำแหน่งงานหลัก

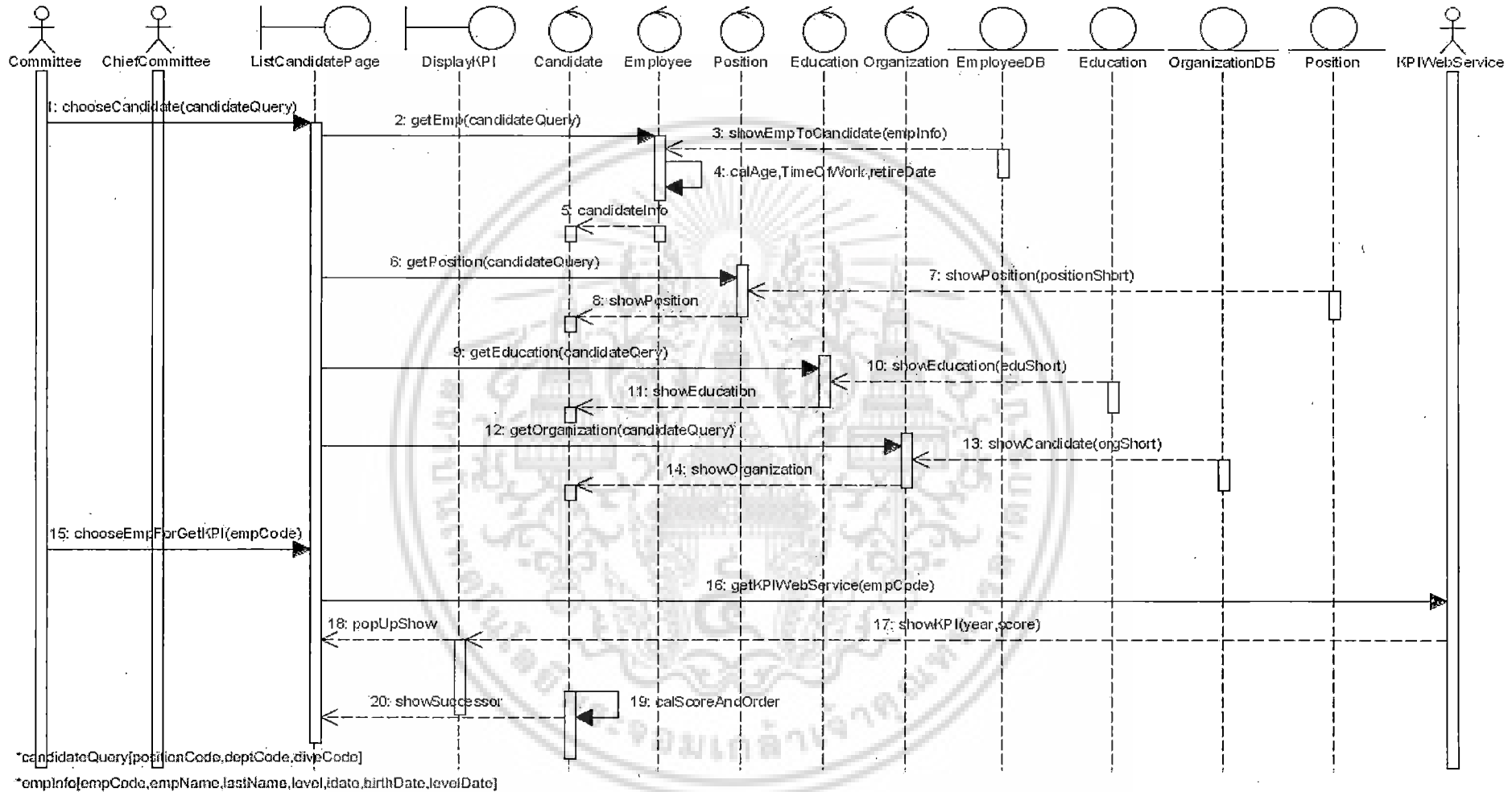
4.4.5 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมแสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไข

(ListCandidate)

จากการกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ในการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง รายชื่อผู้ที่จะถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง จะถูกค้นหาจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ เลขประจำตัวพนักงาน ชื่อนามสกุล ตำแหน่ง ระดับ อายุงาน อายุตัว จำนวนปีที่ดำรงระดับ วุฒิการศึกษาสูงสุด ค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเรียกใช้บริการเว็บเซอร์วิสเพื่อทำการเรียกดูค่าคะแนนประเมินผลของแต่ละปี กรรมการจะทำการพิจารณารายละเอียดทั้งหมดขึ้นมาโดยเรียงลำดับจากความอาวุโสในการดำรงตำแหน่ง เป็นเงื่อนไขแรกในการพิจารณา คุณวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน อายุที่จะเกษียณ ตามลำดับ กรรมการสามารถกรองผู้แข่งขันได้จากสายงาน หรือหากต้องการเลือกข้ามสายงานก็สามารถทำได้โดยเลือกดูทั้งหมดที่ถูกคัดกรองมา ส่วนค่าคะแนนประเมินผลของแต่ละปี กรรมการสามารถคัดเลือกดูค่าคะแนนประเมินผลของแต่ละปีได้ โดยกดไปที่ปุ่มค่าคะแนนKPI จากนั้นจะทำการเรียกไปที่เว็บเซอร์วิสดึงค่าคะแนนประเมินผลของแต่ละปีออกมา ระบบช่วยคำนวณค่าคะแนนตามคุณสมบัติแล้วเรียงลำดับผู้สืบทอดตำแหน่งที่ได้คะแนนสูงสุด จำนวน 1-3 คนต่อตำแหน่ง

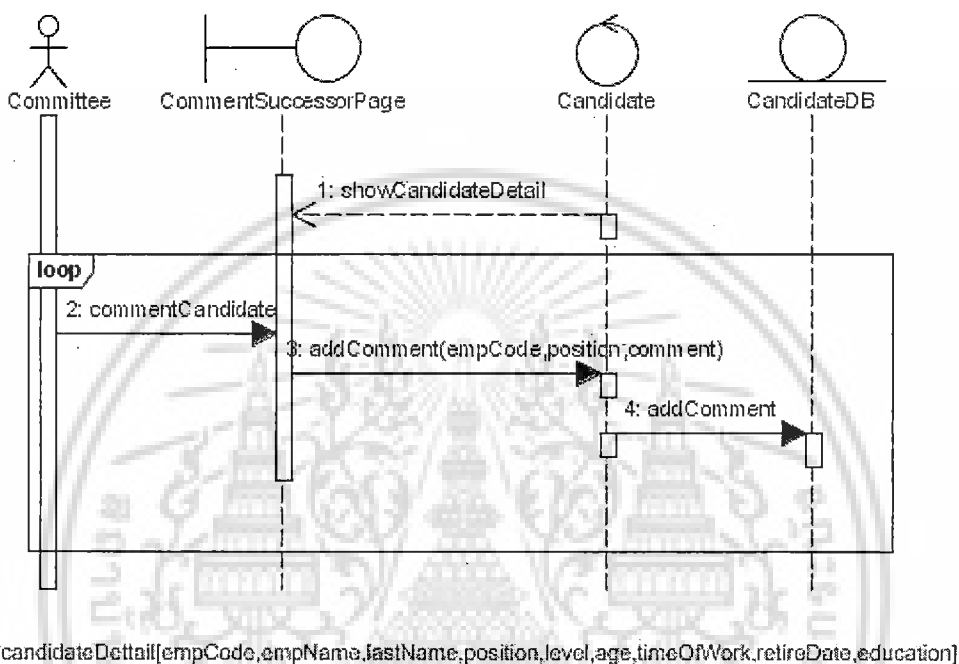
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 4.9 ที่ความถี่ในการแสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้ที่ขาดตำแหน่ง



4.4.6 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ(CommentSuccessor)

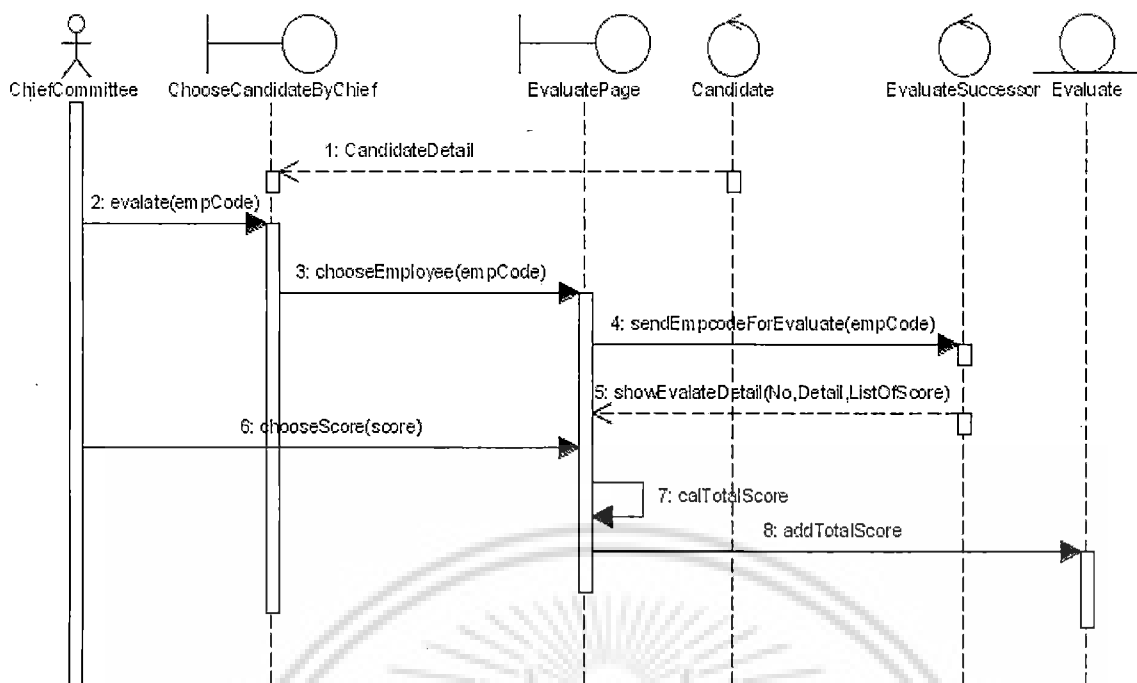
กรรมการเข้าสู่หน้าจอเลือกตำแหน่งที่จะพิจารณา ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ตามคะแนนที่ประมวลผลมาจากตาราง 3.1 คุณวุฒิการศึกษา อายุตัว อายุงาน และค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน จากนั้นกรรมการให้กรอกลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่งแต่ละท่าน เพื่อจะนำผลรวมของค่าคะแนนทำการเฉลี่ย และนำเสนอต่อประธานกรรมการต่อไป



รูปที่ 4.10 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมของแสดงความเห็นผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ

4.4.7 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมประเมินผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Evaluate Successor)

ประธานกรรมการทำการประเมินผู้สืบทอดตำแหน่งจะทำให้ทราบว่าผู้ที่จะถูกทำการคัดเลือกนั้นมีความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะเติบโตขึ้นหรือไม่ โดยประธานกรรมการจะทำการประเมินเอง เนื่องจากส่วนมาประธานจะเป็นผู้บริหารสูงสุดของสายงานนั้น รายละเอียดในการประเมินจะถูกกำหนดจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประเมินจำนวน 5 ข้อ คะแนนเต็ม 100 คะแนนรวมสุดท้าย จะเป็นคะแนนจากการประเมินจากหัวข้อเรื่องการมีวิสัยทัศน์ ความมีไหวพริบเชิงกลยุทธ์ การสร้างเครือข่าย บัญญัติทางกายภาพ ความเป็นผู้นำ ซึ่งจะบ่งว่าผู้ใดมีความเหมาะสมจะได้รับเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งหรือไม่

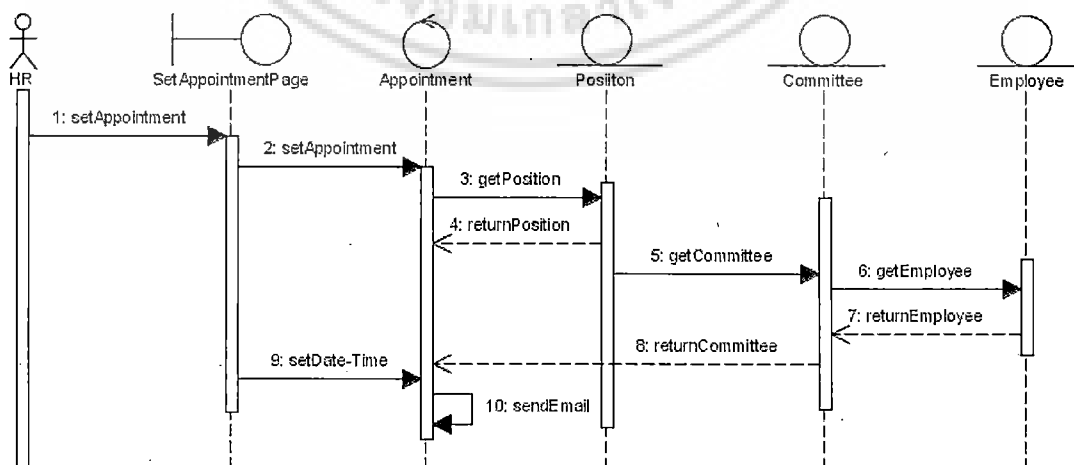


รูปที่ 4.11 ซีเควนซ์ไดอะแกรมของการประเมินผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

4.4.8 ซีเควนซ์ไดอะแกรมกำหนดนัดหมายกรรมการประชุมเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง

(SetAppointment)

หลังจากกรรมการทำการพิจารณาเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง พนักงานฝ่ายบุคคลเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ทำการนัดหมายการประชุม โดยเลือกตำแหน่งที่จะพิจารณา ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการ พร้อมรายละเอียดของคณะกรรมการ รายชื่อ สกุล ตำแหน่ง ระดับ อีเมล กรอกรวัน เวลาที่จะประชุม บันทึกลงระบบ ระบบส่งอีเมลถึงกรรมการทุกท่าน

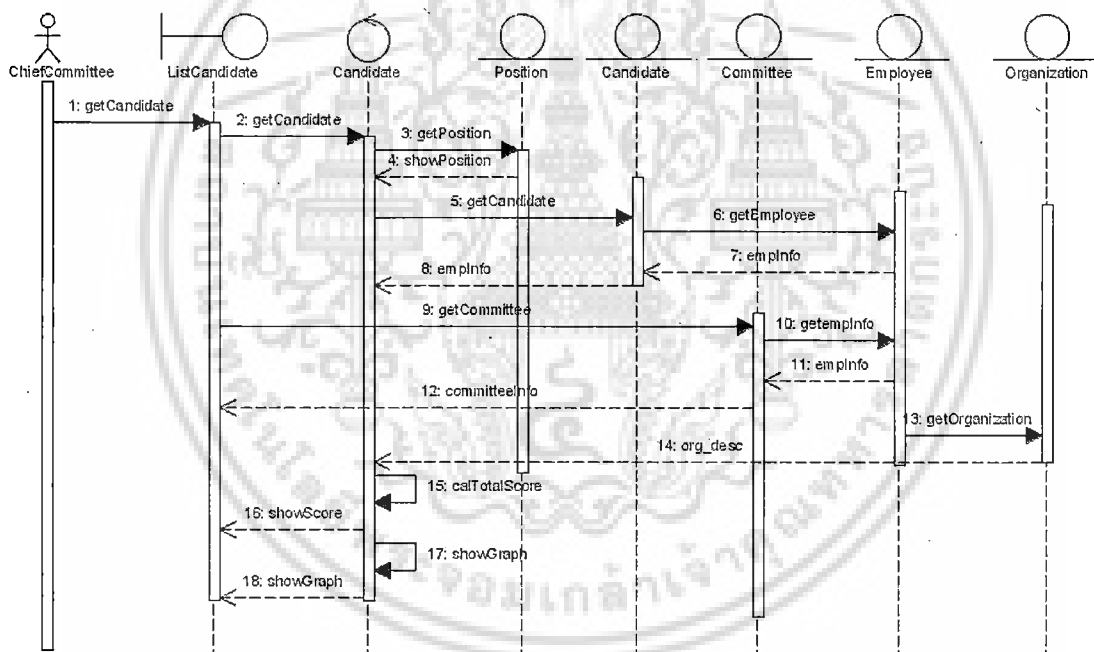


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 4.12 ซีเควนซ์ไดอะแกรมกำหนดนัดหมายกรรมการประชุมเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.9 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมเพื่อให้ประธานกรรมการเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการ

(ApproveSucessor)

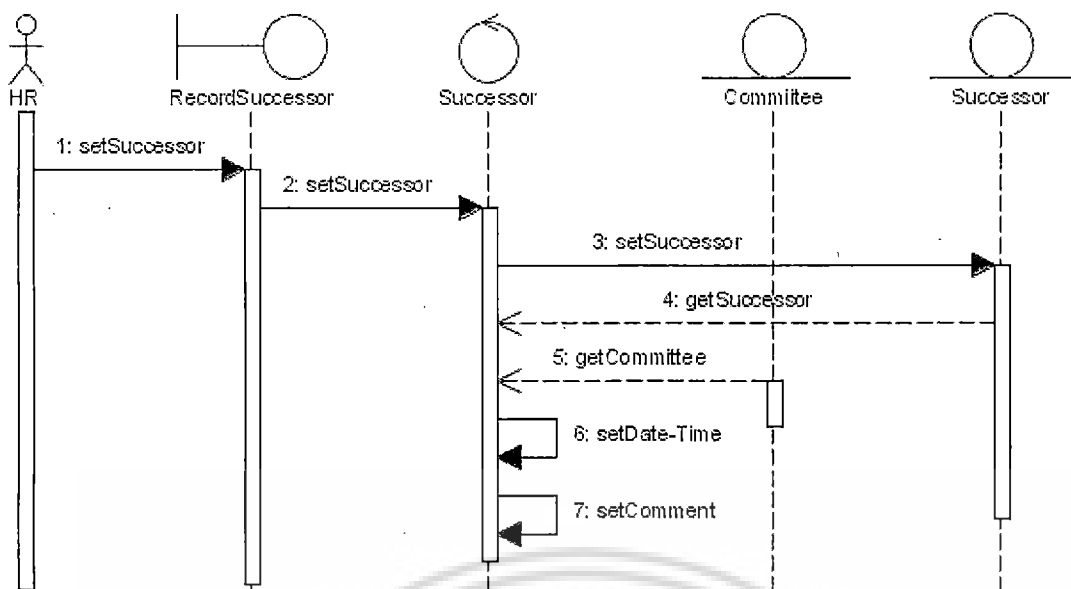
เมื่อถึงวัน เวลา นัด ประธาน กรรมการ และพนักงานฝ่ายบุคคล ทำการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย โดยเข้าสู่หน้าจอการแสดงผลการสรุปของกรรมการ โดยจะแสดงรายชื่อผู้ที่ถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เรียงตามลำดับคะแนนการเลือกของกรรมการ จะแสดงรายชื่อรายละเอียด และตารางการคำนวณคะแนนตามคุณสมบัติของพนักงานแต่ละท่าน และระบบทำการเปรียบเทียบผู้ที่ถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่งในรูปแบบกราฟ เพื่อง่ายต่อการเปรียบเทียบ โดยแสดงตามรายละเอียดที่แบ่งส่วนเป็นคะแนน และคะแนนรวมสรุปสุดท้าย หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้สืบทอดตำแหน่ง นอกเหนือจากบุคคลที่กรรมการเลือกมา จะทำการค้นหารายชื่อผู้ที่เหมาะสม แต่กลุ่มคนเหล่านี้จะต้องผ่านหลักเกณฑ์เงื่อนไขเบื้องต้นก่อน ทำการเปลี่ยนแปลง มติที่ประชุมยืนยัน



รูปที่ 4.13 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมเพื่อให้ประธานกรรมการเห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่งกรรมการ

4.4.10 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมบันทึกมติที่ประชุมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

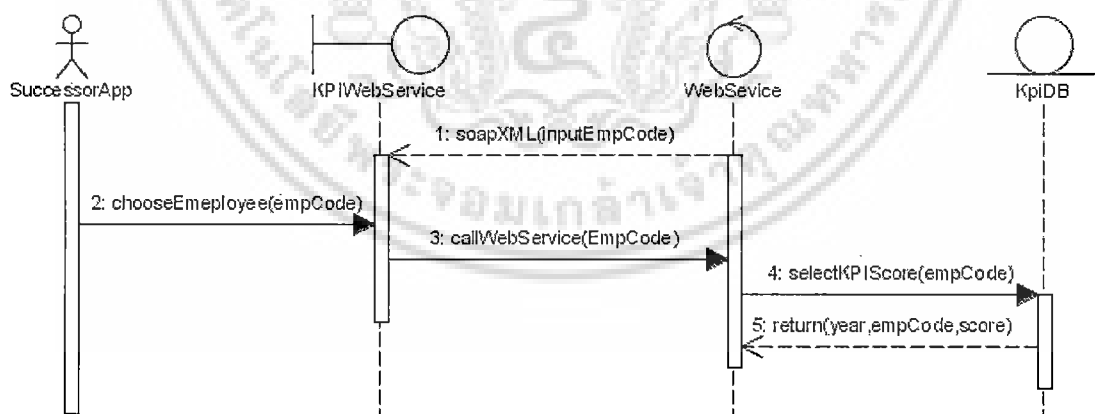
หลังจากได้มติที่ประชุมแล้ว พนักงานฝ่ายบุคคลทำการเข้าสู่หน้าจอบันทึกมติที่ประชุม คัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง บันทึกรายชื่อ ลำดับ วันเวลา ที่คำสั่งมีผล และบันทึกการประชุมในส่วนที่สำคัญลงสู่ระบบ



รูปที่ 4.14 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมบันทึกมติที่ประชุมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

4.4.11 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมเรียกค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน (GetKPIScore)

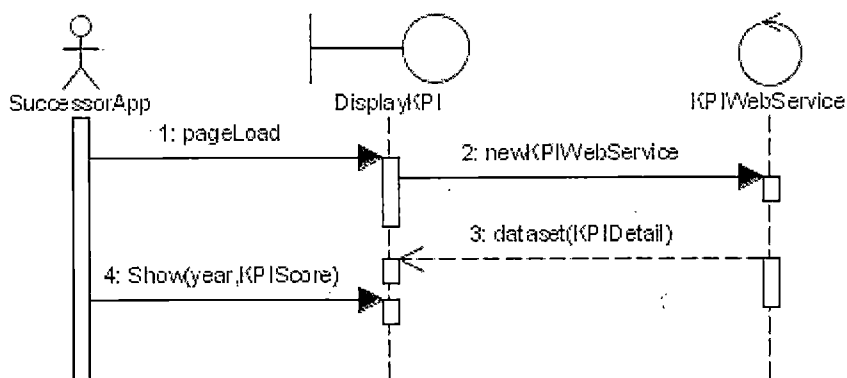
จากระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ยูสเคสรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือก เป็นผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไขมีรายชื่อพนักงานที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เลือกพนักงานทีละ 1 ท่านส่งเลขประจำตัวไปเรียกบริการเว็บเซอร์วิส KPIWebService ในบริการเว็บเซอร์วิสจะค้นหาค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปี และส่งค่ากลับด้วย WSDL เป็นภาษาเอ็็กเอ็มแอล



รูปที่ 4.15 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมของการเรียกค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.4.12 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมแสดงค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (ShowKPI)

จากการส่งค่าคะแนนมาจากเว็บเซอร์วิสเก็บค่าคะแนนรายปี เพื่อส่งค่าคะแนนให้ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 4.16 ซีควเอนซ์ไดอะแกรมแสดงค่าคะแนนผลการปฏิบัติงาน (ShowKPI)

4.5 การออกแบบฐานข้อมูล

อี-อาร์ไดอะแกรม (Entity Relationship Diagram) เป็นวิธีที่ช่วยในการออกแบบฐานข้อมูล วิธีการนี้อยู่ในระดับ Conceptual Level เป็นแผนผังแสดงความสัมพันธ์ระหว่าง เอนทิตี หรือกลุ่มข้อมูล ซึ่งจะแสดงชนิดของความสัมพันธ์ว่าเป็นชนิด หนึ่งต่อหนึ่ง(One to One), หนึ่งต่อหลายสิ่ง (One to Many), หรือ หลายสิ่งต่อหลายสิ่ง(Many to Many) ส่วนประกอบของอีอาร์ แอตทริบิวต์ (Attribute) ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี (Relationship) ดีกรีของความสัมพันธ์ (Degree of a Relation)

อีอาร์ไดอะแกรมแสดงการเก็บข้อมูลและความสัมพันธ์กันของข้อมูลในระบบแบบจำลองฐานข้อมูลของระบบประกอบไปด้วยเอนทิตีที่มีความสัมพันธ์กันทั้งหมดดังนี้

1. EMPLOYEE หมายถึง พนักงานของบริษัท
2. EMP_EDU_HIS หมายถึง ประวัติการศึกษาของพนักงาน
3. EDUCATION หมายถึง คุณวุฒิการศึกษา
4. EDU_TYPE หมายถึง ประเภทของคุณวุฒิการศึกษา
5. CANDIDATE หมายถึง คู่แข่งที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง
6. SUCCESSOR หมายถึง ผู้สืบทอดตำแหน่ง
7. EVAL_LINE หมายถึง การคำนวณคะแนนผู้สืบทอดตำแหน่ง
8. EVALUATE หมายถึง รายละเอียดเกณฑ์ค่าคะแนน
9. COMMITTEE หมายถึง กลุ่มกรรมการ
- 10.COMMITTEE_MEMBER หมายถึง กรรมการที่ถูกเลือกมาจากพนักงาน
- 11.APPOINTMENT หมายถึง การนัดหมายการประชุมของกรรมการ
- 12.POSITION หมายถึง ตำแหน่งงาน
- 13.ORGANIZATION หมายถึง องค์กร

- เอนทิตี COMMITTEE_MEMBER กับ เอนทิตี COMMITTEE หมายความว่า กรรมการจะถูกจัดกลุ่มให้เป็นกลุ่มกรรมการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง มีประธานกรรมการ และกรรมการ

- เอนทิตี COMMITTEE กับ เอนทิตี CONSIDER หมายความว่า กลุ่มกรรมการทำการพิจารณาเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

- เอนทิตี SUCCESSOR กับ เอนทิตี CANDIDATE หมายความว่า การพิจารณาเลือกคู่แข่งที่จะถูกคัดเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง และเปลี่ยนสถานะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

- เอนทิตี CONSIDER กับ เอนทิตี EVAL_LINE หมายความว่า การพิจารณาเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง จะต้องผ่านการคำนวณค่าคะแนนตามหัวข้อคุณสมบัติต่างๆ

- เอนทิตี EVAL_LINE กับ เอนทิตี EVALUATE หมายความว่า การคำนวณค่าคะแนนจะมีรายละเอียดการคำนวณตามตารางคุณสมบัติของผู้สืบทอดตำแหน่ง

- เอนทิตี EVAL_LINE กับ เอนทิตี POSITION หมายความว่า การคำนวณค่าคะแนนจะเป็นไปตามตำแหน่งที่กำหนดไว้

- เอนทิตี APPOINTMENT กับ เอนทิตี COMMITTEE หมายความว่า การนัดหมายการประชุมของคณะกรรมการโดยพนักงานฝ่ายบุคคล

- เอนทิตี APPOINTMENT กับ เอนทิตี POSITION หมายความว่า การนัดหมายการประชุมของตำแหน่งที่จะถูกเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

- เอนทิตี EMPLOYEE กับ เอนทิตี ORGANIZATION หมายความว่า พนักงานจะมีสังกัดหน่วยงาน

- เอนทิตี ORGANIZATION กับ เอนทิตี DEPARTMENT หมายความว่า หน่วยงานจะประกอบไปด้วยสาขางาน เช่น สาขางานบุคคล สาขางานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เอนทิตี DEPARTMENT กับ เอนทิตี DIVISION หมายความว่า สาขางานจะประกอบไปด้วย ฝ่ายต่างๆ เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายวินัย

- เอนทิตี DIVISION กับ AREA เอนทิตี หมายความว่า ฝ่ายจะประกอบไปด้วยสำนักงานพื้นที่/ไปรษณีย์จังหวัด

- เอนทิตี AREA กับ SECTION เอนทิตี หมายความว่า สำนักงานพื้นที่/ไปรษณีย์จังหวัดจะประกอบไปด้วย ส่วน/ที่ทำการไปรษณีย์

จากอีอาร์ไอเดอะแกรมที่มีทั้งหมด 17 เอนทิตี แต่ละเอนทิตีสามารถอธิบายรายละเอียดด้วยพจนานุกรมข้อมูล ดังตารางที่ 4.13 ถึง 4.29

ตารางที่ 4.13 รายละเอียดตาราง EMPLOYEE

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิง
EMP_CODE	รหัสพนักงาน	VARCHAR (6)	PK	
FIRSTNAME	ชื่อผู้ใช้งาน(ไทย)	VARCHAR (20)		
LASTNAME	นามสกุลผู้ใช้งาน (ไทย)	VARCHAR (20)		
POSITION_DATE	วันดำรงตำแหน่ง	DATE		
LEVEL	ระดับ	INTEGER(2)		
LEVEL_DATE	วันดำรงระดับ	DATE		
BIRTHDAY	วันเกิด	DATE		
IDATE	วันบรรจุ	DATE		
SALARY	เงินเดือน	INTEGER(7)		
ACCOUNT	อัตราเลขที่	INTEGER(5)		
SEX	เพศ(1=ชาย,2=หญิง)	CHAR(1)		
MARITAL_STATUS	สถานภาพแต่งงาน(1=โสด,2=สมรส, 3=หย่าร้าง)	INTEGER(1)		
CLASS	ประเภทพนักงาน(1=พนักงาน, 2=ลูกจ้างประจำ, 3=ลูกจ้าง)	INTEGER(1)		
EMP_STATUS	สถานภาพพนักงาน(B=เป็นพนักงาน, R=พ้นสภาพ)	CHAR(1)		
RETIRE_FLAGE	เหตุที่ออกจากงาน(1=ลาออก,2=ไล่ออก, 3=พักงาน,4=เกษียณ)	INTEGER(1)		
PASSWORD	รหัสผ่านเข้าสู่ระบบ	VARCHAR(10)		
EMAIL	อีเมล	VARCHAR(50)		
USER_TYPE_ID	ประเภทผู้ใช้ระบบ 1=admin,2=ประธาน กรรมการ,	INTEGER(1)		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่มีการแก้ไข ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

	3=กรรมการ)			
POSITION_CODE	รหัสตำแหน่งงาน	INTEGER (3)	FK	POSITION
CODE_SEQ	รหัสองค์กร	INTEGER(5)	FK	ORGANIZATION

ตารางที่ 4.14 รายละเอียดตาราง EMP_EDU_HIS

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิง
EMP_CODE	รหัสพนักงาน	VARCHAR(6)	PK, FK	EMPLOYEE
SEQ	ลำดับการศึกษา	INTEGER(3)	PK	
EDU_DATE	วันเดือนปีที่จบ	DATE		
INSTITUTE	สถาบันที่จบ	VARCHAR(30)		
EDU_CODE	รหัสคุณวุฒิ	INTEGER(3)	FK	EDUCATION

ตารางที่ 4.15 รายละเอียดตาราง EDUCATION

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิง
EDU_CODE	รหัสคุณวุฒิ	INTEGER(3)	PK	
EDU_DESC	รายชื่อคุณวุฒิ	VARCHAR(30)		
EDU_SHORT	รายชื่อคุณวุฒิย่อ	VARCHAR(10)		
EDU_TYPE_CODE	รหัสประเภทคุณวุฒิการศึกษา	INTEGER(3)	FK	EDU_TYPE

ตารางที่ 4.16 รายละเอียดตาราง EDU_TYPE

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิง
EDU_TYPE_CODE	รหัสประเภทคุณวุฒิการศึกษา	INTEGER(3)	PK	
EDU_TYPE_DESC	ข้อมูลคุณวุฒิการศึกษา	VARCHAR(30)		

ตารางที่ 4.17รายละเอียดตาราง CANDIDATE

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิง
CANDIDATE_ID	รหัสผู้แข่งขัน	INTEGER(3)	PK	
STATUS	สถานะ (Y=ถูกเลือก)	CHAR(1)		

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

	เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ,N=ยังไม่ถูกเลือกเป็น ผู้สืบทอดตำแหน่ง)			
SEQ	ลำดับของผู้แข่งขัน	INTEGER(3)		
SCORE	คะแนนการคำนวณ	FLOAT(2)		
EMP_CODE	รหัสพนักงาน	VARCHAR(6)	FK	EMPLOYEE

ตารางที่ 4.18 รายละเอียดตาราง SUUCCESSOR

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
SUCCESSOR_ID	รหัสการพิจารณา	INTEGER(3)	PK	
STATUS	สถานะ (Y=การเลือกผู้ สืบทอดเสร็จสิ้น, N= การเลือกผู้สืบทอดยัง ไม่เสร็จสิ้น	VARCHAR(1)		
SEQ	ลำดับผู้สืบทอด ตำแหน่ง	INTEGER(3)		
EVAL_LINE_ID	รหัสการประเมิน	INTEGER(3)	FK	EVAL_LINE

ตารางที่ 4.19 รายละเอียดตาราง EVAL_LINE

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
EVAL_LINE_ID	รหัสการประเมิน	INTEGER(3)	PK	
DATE_EVAL	วันประเมิน	DATE		
KPI_SCORE	คะแนนการ ประเมินผลประจำปี	FLOAT(2)		
SCORE	คะแนนในการคำนวณ	FLOAT(2)		
POSITION_CODE	รหัสตำแหน่ง	INTEGER(3)	FK	POSITION
EVAL_CODE	รหัสรายละเอียดการ ประเมิน	INTEGER(3)	FK	EVALUATE
COMMITTEE_ID	รหัสกรรมการ	INTEGER(3)	PK	COMMITTEE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 รายละเอียดตาราง EVALUATE

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
EVAL_CODE	รหัสรายละเอียดการประเมิน	INTEGER(3)	PK	
EVAL_DESC	รายละเอียดการประเมิน	VARCHAR(30)		
EVAL_DATE	วันที่ประเมิน	DATE		
EVAL_SCORE	คะแนนในการคำนวณ	INTEGER(3)		

ตารางที่ 4.21 รายละเอียดตาราง COMMITTEE

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
COMMITTEE_ID	รหัสกรรมการ	INTEGER(3)	PK	
COMMITTEE_DESC	รายละเอียดกลุ่มกรรมการ	VARCHAR(30)		
START_DATE	วันเริ่มกลุ่มกรรมการ	DATE		
EXP_DATE	วันสิ้นสุดกลุ่มกรรมการ	DATE		

ตารางที่ 4.22 รายละเอียดตาราง COMMITTEE_MEMBER

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
EMP_CODE	รหัสพนักงาน	VARCHAR (6)	PK, FK	
COMMITTEE_GROUP_ID	รหัสกลุ่มกรรมการ	INTEGER(3)	PK, FK	

ตารางที่ 4.23 รายละเอียดตาราง POSITION

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
POSITION_CODE	รหัสตำแหน่งงาน	INTEGER (3)	PK	
POSITION_NAME	รายชื่อตำแหน่งงาน	VARCHAR (100)		
POSITION_SHORT	รายชื่อตำแหน่งงานย่อ	VARCHAR (20)		

ตารางที่ 4.24 รายละเอียดตาราง APPOINTMENT

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
COMMITTEE_ID	รหัสกลุ่ม	INTEGER(3)	PK	COMMITTEE_ID
POSITION_CODE	รหัสตำแหน่งงาน	INTEGER (3)	PK	POSITION_CODE
DATE	วันที่นัดประชุม	DATE		
TIME	เวลาการนัดประชุม	VARCHAR (30)		
EMP_CODE	รหัสพนักงาน	VARCHAR (6)		
MARK	บันทึกการประชุม	VARCHAR (255)		

ตารางที่ 4.25 รายละเอียดตาราง ORGANIZATION

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
CODE_SEQ	รหัสองค์กร	INTEGER(5)	PK	
ORG_DESC	ชื่อองค์กร	VARCHAR (30)		

ตารางที่ 4.26 รายละเอียดตาราง DEPARTMENT

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
DEPT_CODE	รหัสสายงาน	INTEGER(14)	PK	
DEPT_DESC	ชื่อสายงาน	VARCHAR (30)		
DEPT_SHORT	ชื่อย่อสายงาน	VARCHAR(5)		
DIV_CODE	รหัสฝ่าย	INTEGER(14)	FK	DIVISION

ตารางที่ 4.27 รายละเอียดตาราง DIVISION

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
DIV_CODE	รหัสฝ่าย	INTEGER(14)	PK	
DIV_DESC	ชื่อฝ่าย	VARCHAR (30)		
DIV_SHORT	ชื่อย่อฝ่าย	VARCHAR(5)		
AREA_CODE	รหัส สพ./ปจ.	INTEGER(14)	FK	AREA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28 รายละเอียดตาราง AREA

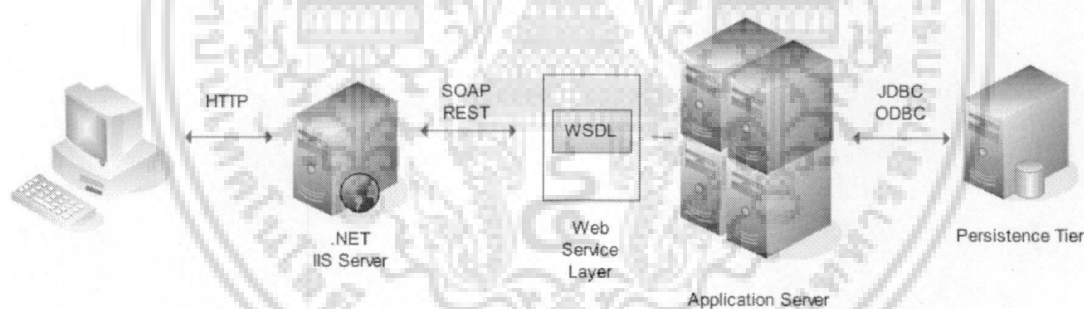
ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
AREA_CODE	รหัส สพ./ปจ.	INTEGER(14)	PK	
AREA_DESC	ชื่อ สพ./ปจ.	VARCHAR (30)		
SEC_CODE	รหัสส่วน/ที่ทำการ	INTEGER(14)	FK	SECTION

* สพ. สำนักงานไปรษณีย์พื้นที่นครหลวง / ปจ. ไปรษณีย์จังหวัด

ตารางที่ 4.29 รายละเอียดตาราง SECTION

ชื่อแอตทริบิวต์	คำอธิบาย	ชนิดข้อมูล	คีย์	ตารางที่อ้างอิงถึง
SEC_CODE	รหัสส่วน/ที่ทำการ	INTEGER(14)	PK	
SEC_DESC	ชื่อส่วน/ที่ทำการ	VARCHAR (30)		

4.6 สถาปัตยกรรมของระบบ



รูปที่ 4.18 สถาปัตยกรรมของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

จากรูป 4.18 ได้แสดงถึงสถาปัตยกรรมของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่เป็นสถาปัตยกรรมแบบ N Tere ซึ่งถูกพัฒนาไปใช้ในธุรกิจที่แตกต่างกันไป ในระบบขององค์กรที่ใหญ่หลายๆ business logic อาจถูกแบ่งเป็นหลายๆ ระบบขึ้นกับหน้าที่ เพื่อสะดวกในการดูแลด้วยบุคคลที่เชี่ยวชาญในด้านนั้น ในส่วนของสถาปัตยกรรมของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วนคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนการแสดงผล ทำหน้าที่ควบคุมการแสดงผลข้อมูลให้แก่ผู้ใช้ และรับข้อมูลจากผู้ใช้
2. การประมวลผล ทำประมวลผลต่าง ๆ ตามที่กำหนด เช่น เปรียบเทียบ, ตัดสินใจ, ฟังก์ชันทางคณิตศาสตร์
3. เว็บเซิร์ฟวิส เป็นระบบที่ให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบมากกว่าสองระบบขึ้นไป
4. ฐานข้อมูล เป็นที่เก็บข้อมูลทางธุรกิจ หรือเอกสารเช่น HTML และ XML

เมื่อไคลเอนท์เรียกการร้องขอจะผ่านเซิร์ฟเวอร์ตัวกลางที่ถูกสร้างขึ้น ซึ่งเซิร์ฟเวอร์ตัวกลางนี้สามารถทำการคำนวณ หรือสร้างการร้องขอเหมือนไคลเอนท์ แล้วทำการส่งไปยังเครื่องเซิร์ฟเวอร์ซึ่งมีองค์ประกอบหลัก ส่วนการนำเว็บเซิร์ฟวิสมาใช้ จะทำให้การติดต่อกันของส่วนประมวลผลและส่วนแสดงผลสามารถทำได้หลากหลายขึ้น กล่าวคือการพัฒนาส่วนแสดงผลไม่จำเป็นต้องผูกติดอยู่กับเทคโนโลยีของส่วนประมวลผล เว็บเซิร์ฟวิส จึงสามารถเชื่อมโยงระบบสารสนเทศที่หลากหลายให้สามารถทำงานร่วมกันได้ดี

- ระบบเครือข่าย เป็นเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ใช้ภายในองค์กร เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากภายนอกองค์กร
- ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล ใช้เป็น SQL Server เนื่องจาก SQL Server จะมีเครื่องมือช่วยในการเขียน โปรแกรมทำให้สามารถใช้งานในฐานข้อมูลได้ง่าย และยังเข้ากันได้กับ ASP.Net Server ได้เป็นอย่างดีทำให้การเขียนโปรแกรมง่าย และรวดเร็วขึ้น
- เซิร์ฟเวอร์ เป็น ASP.Net Server ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ เนื่องจาก ASP.Net Server มีรูปแบบในการเรียกใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ง่าย มีไลบรารีให้ใช้งานมากมาย
- ในกรณีที่มี Hardware Failure ได้มีการวางแผนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย ควรจะต้องพิจารณาใช้ SAN (Storage Area Network) เข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล
- การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ถือเป็นหน้าที่สำคัญที่สุด จึงใช้บริการสารสนเทศของระบบป้องกันเครือข่าย(Firewall) และทำการ Login เข้าสู่ระบบเครือข่ายผ่าน NAC (Network Access Control) เป็นวิธีการหนึ่งทางด้านความปลอดภัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ใช้เพื่อรวมเอาเทคโนโลยีทางด้านความปลอดภัย เช่น แอนติไวรัส ผู้ใช้หรือระบบพิสูจน์ตัวของพนักงาน และการบังคับใช้การรักษาความปลอดภัยทางเครือข่ายเข้าด้วยกัน รวมถึงการวางแผนมาตรการแก้ปัญหาเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินขึ้น ส่วนความปลอดภัยก่อนเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อค้นหาผู้สืบทอดตำแหน่งจะมีการ Login เข้าสู่ระบบโดยใช้ Username เป็นรหัสประจำตัว ส่วน Password สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การพัฒนาระบบ

5.1 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ในการพัฒนาระบบงานใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ซีพียู Intel CORE i3 ฮาร์ดิสก์ 80 GB. แรม 4 GB. และใช้ซอฟต์แวร์ในการพัฒนาระบบ ดังนี้

- Windows 7 64 บิต เป็นระบบปฏิบัติการ
- Microsoft Visual Studio .Net 2008 ใช้ทำเว็บแอปพลิเคชัน
- SQL Server 2008 R2 ใช้เป็นระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล
- Dreamweaver CS2 ใช้ออกแบบหน้าจอเว็บเพจ
- Visual Paradigm ใช้ออกแบบโมเดลในการพัฒนาแอปพลิเคชัน
- Photoshop ใช้ตกแต่งรูปภาพที่ใช้ในระบบ

5.2 โครงสร้างของระบบ

ผังโครงสร้างของระบบจะประกอบไปด้วยเมนูสำหรับผู้ใช้งาน โดยแบ่งตามสิทธิ์การเข้าใช้ดังต่อไปนี้

พนักงานฝ่ายบุคคลประกอบไปด้วยหน้าจอ

- กำหนดหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง
- กำหนดเงื่อนไขของผู้สืบทอดตำแหน่ง
- จัดกลุ่มกรรมการ
- กำหนดคะแนนหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง
- การตรวจสอบสถานะการคัดเลือกของผู้สืบทอดตำแหน่ง
- ค้นหาอัตราว่าง
- แสดงผู้สืบทอดตำแหน่ง
- การนำข้อมูลเข้าจากระบบสารสนเทศงานบุคคล

กรรมการประกอบไปด้วยหน้าจอ

- การเลือกลำดับผู้แข่งขันให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

ประธานกรรมการประกอบไปด้วยหน้าจอ

- ประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง
- การเลือกลำดับผู้แข่งขันให้เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง
- เห็นชอบผู้สืบทอดตำแหน่ง

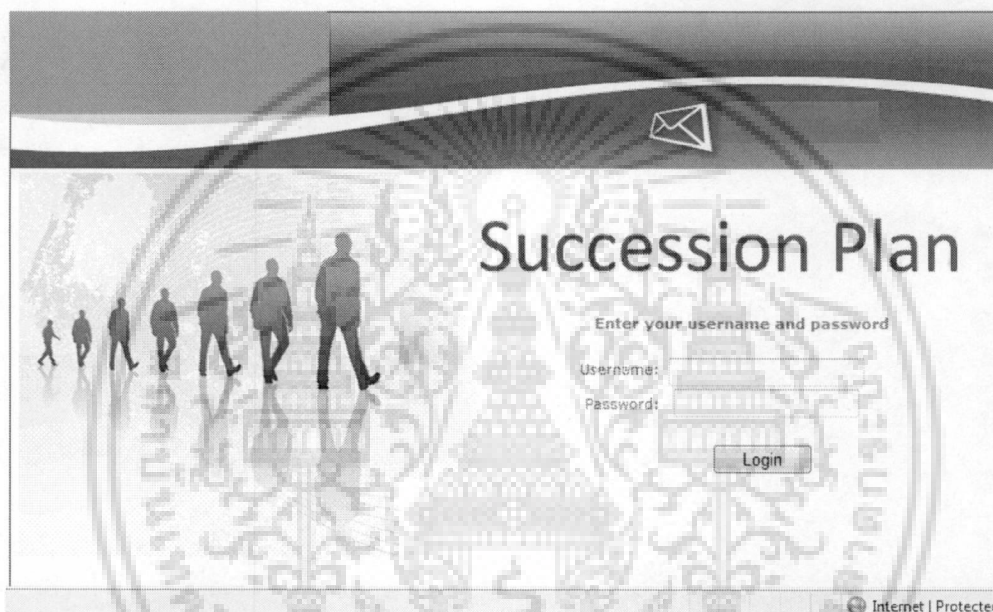
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 รายละเอียดของการทำงานของระบบ

ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งมีรายละเอียดหน้าจการทำงาน ดังต่อไปนี้

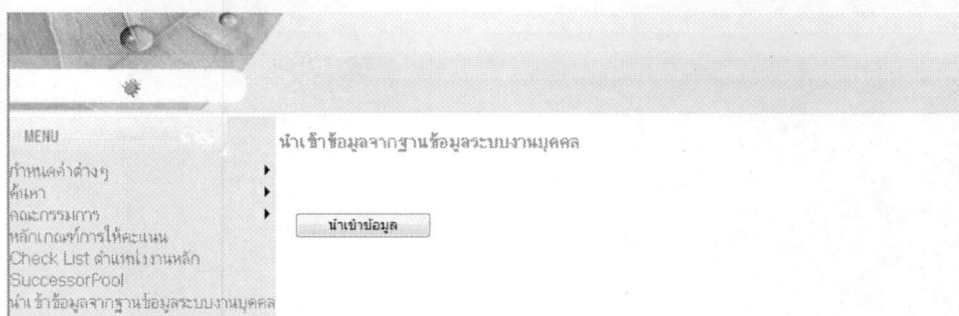
หน้าจอล็อกอินเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

หน้าจอในการเข้าสู่ระบบระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งโดยระบบแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ พนักงานฝ่ายบุคคล มีเมนูเข้าใช้งาน และคณะกรรมการ ผู้ทำการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง และประธานกรรมการ โดยทำการแบ่งสิทธิ์การเข้าทำงานไว้ ดังรูปที่ 5.1



รูปที่ 5.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

หลังจากการปิดสถานะข้อมูลของระบบงานบุคคล เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะทำการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลบุคคล รายละเอียดต่างๆของพนักงาน เข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 5.2 หน้าจอการดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลบุคคล
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอกำหนดหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง

หน้าจอกำหนดหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยพนักงานฝ่ายบุคคลล็อกอินเข้าสู่ระบบ ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงานไว้เป็นข้อกำหนดในการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง ดังรูปที่ 5.3

รหัสตำแหน่งงาน: รองกรรมการผู้จัดการใหญ่
 ชื่อตำแหน่งงานหลัก: รจป (บ)
 สังกัด หน่วยงาน: สายงานบุคคล
 ตำแหน่งงานหลัก: ---
 รหัสตำแหน่งงานหลัก: ---
 แผนพัฒนา: ---
 Gain (กดเพื่อเพิ่มเติม): ---
 วันเริ่มใช้งาน: 21/2/2554
 วันสิ้นสุดการใช้งาน: 21/2/2554
 สถานะการใช้งาน: ใช้งาน

รูปที่ 5.3 หน้าจอเพิ่มหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง

หากต้องการแก้ไขหรือลบตำแหน่งงานหลัก ต้องทำการค้นหาตำแหน่งงานหลักนั้น เลือกตำแหน่งงานหลักแล้วกดปุ่มแก้ไขหรือลบ

หน้าจอค้นหาตำแหน่งงานหลัก - Windows Internet Explorer
 http://localhost:1382/Content/...
 หน้าจอค้นหาตำแหน่งงานหลัก
 รหัสตำแหน่งงานหลัก: ---เลือก---

 ผลการค้นหา
 จำนวน: 78 รายการ

รหัสตำแหน่งงานหลัก	ชื่อตำแหน่งงานหลัก	ชื่อตำแหน่งงานหลัก
<input type="checkbox"/>	001	รจป (บ)
<input type="checkbox"/>	002	รจป.
<input type="checkbox"/>	003	รจป
<input type="checkbox"/>	004	รจป (บ)
<input type="checkbox"/>	005	รจป (บ)
<input type="checkbox"/>	006	รจป (บ)
<input type="checkbox"/>	007	รจป (บ)
<input type="checkbox"/>	008	รจป (บ)
<input type="checkbox"/>	009	รจป (บ)
<input type="checkbox"/>	010	รจป (บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารรูปที่ 5.4 หน้าจอกำหนดหลักเกณฑ์ของผู้สืบทอดตำแหน่ง หน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอกำหนดเงื่อนไขย่อยของผู้สืบทอดตำแหน่ง

หน้าจอกำหนดเงื่อนไขย่อยของผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยพนักงานฝ่ายบุคคลล็อกอินเข้าสู่ระบบ ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดของเงื่อนไขย่อยสำหรับคัดสรรบุคคลเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง เนื่องจากตำแหน่งงานหลักในทุกระดับจะมีเงื่อนไขในการขึ้นดำรงตำแหน่งกำหนดไว้แล้ว เช่น หากต้องการค้นหาผู้ที่ดำรงตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ระดับ 12 จะต้องเคยดำรงตำแหน่งระดับ 11 และมีเงินเดือนไม่ต่ำกว่า 20,000 บาท และรายละเอียดต่างๆ ดังรูปที่ 5.5

ชื่อเงื่อนไข	ผู้ช่วยกรรมการสารสนเทศ		
ระดับ	11		
ประเภทการมีตำแหน่ง	ผู้จัดการฝ่าย/สำนักงาน		
ระดับขึ้นต่อ	10		
วงวุฒิการศึกษา	ปริญญาตรี		
ค่าจ้าง (ไม่ต่ำกว่า)	5	ถึง	55
ค่าจ้าง	35	ถึง	55
เงินเดือนขั้นต่ำไม่ต่ำกว่า	20000	บาท	
คะแนน KPI	70	ถึง	100
กลุ่มงาน	กลุ่มงานสำหรับตำแหน่งงานบริหาร		

รูปที่ 5.5 หน้าจอเพิ่มเงื่อนไขย่อยของผู้สืบทอดตำแหน่ง

หากต้องการแก้ไขหรือลบเงื่อนไขตำแหน่งงานย่อย ต้องทำการค้นหาเงื่อนไขตำแหน่งงานย่อยนั้น เลือกละเลือกเงื่อนไขตำแหน่งงานย่อยแล้วคลิกปุ่มแก้ไขหรือลบ ดังรูป 5.6

Condition ID	ค่าจ้าง	วงวุฒิการศึกษา	จำนวน
CD0001	12	ปริญญาตรี	1
CD0002	11	ปริญญาโท	3
CD0003	10	ปริญญาตรี	3

รูปที่ 5.6 หน้าจอแก้ไขหรือลบ เงื่อนไขย่อยของผู้สืบทอดตำแหน่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอเลือกตำแหน่งงานหลักจากอัตราที่พื้น

หลังจากพนักงานฝ่ายบุคคลทำการกำหนดเงื่อนไขของแต่ละตำแหน่งงานแล้ว ระบบจะเลือกกลุ่มคนที่พื้นสภาพขึ้นมาโดยจะมีตำแหน่งงานที่ต้องทำการสรรหาพนักงานเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง ทำการเลือกตำแหน่งงาน เพื่อพนักงานฝ่ายบุคคลจะทำการจัดกลุ่มกรรมการเพื่อทำการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งในลำดับต่อไป

ค้นหา

ค้นหา

จำนวนทั้งหมด 181 รายการ

เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	งานประจำตัว	สังกัด	งานที่ว่าง
008439	นางจิตติพิลาธิ ยอดวิเศษ	ช่างป.11	บร.	
075844	นายบุญดี โพธิ์ลักษณะไ	ช่างป.11	บร.	
008028	น.ส พุทธาวดี ยืนชาติ	ช่างป.10	จท.	
037560	นายถนัด ทิวชมพรดิยา	ช่างป.10	ช่าง 5	
059006	นายพิภพ ปฐมพรวิวัฒน์	ช่างป.10	ช่าง (๗)	
331290	นายปวีธา พลเทพย์	ช่างป.10	ช่าง	
132988	นายวีรลพูนภัก	ช่างป.10	ช่าง	

รูปที่ 5.7 หน้าจอเลือกตำแหน่งงานหลักจากอัตราที่พื้น

หน้าจอจัดกลุ่มกรรมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

หน้าจอจัดกลุ่มกรรมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยพนักงานฝ่ายบุคคลล็อกอินเข้าสู่ระบบ กำหนดกลุ่มกรรมการเพื่อคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยทำการเลือกตำแหน่งงานหลัก เลือกระดับของกรรมการ เลือกชื่อกรรมการ เลือกประเภทของกรรมการมี 2 ประเภท ดังนี้ 1. ประธานกรรมการ เป็นผู้บริหารสูงสุดของแต่ละสาขงาน เป็นผู้ที่มีอำนาจสูงสุดในการตัดสินใจเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง จากกรรมการ 2. กรรมการ เป็นกลุ่มที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง จำนวน 3 ลำดับ เมื่อได้กรรมการสำหรับเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งนั้นแล้ว ทำการบันทึก หากต้องการให้กรรมการชุดเดิมทำการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งอื่นๆ สามารถเพิ่มรายชื่อตำแหน่ง และทำการกดบันทึกได้ ดังรูปที่ 5.8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ชื่อตำแหน่งงานหลัก

รหัสตำแหน่งงานหลัก

ระดับ

คณะกรรมการ

ประเภทคณะกรรมการ

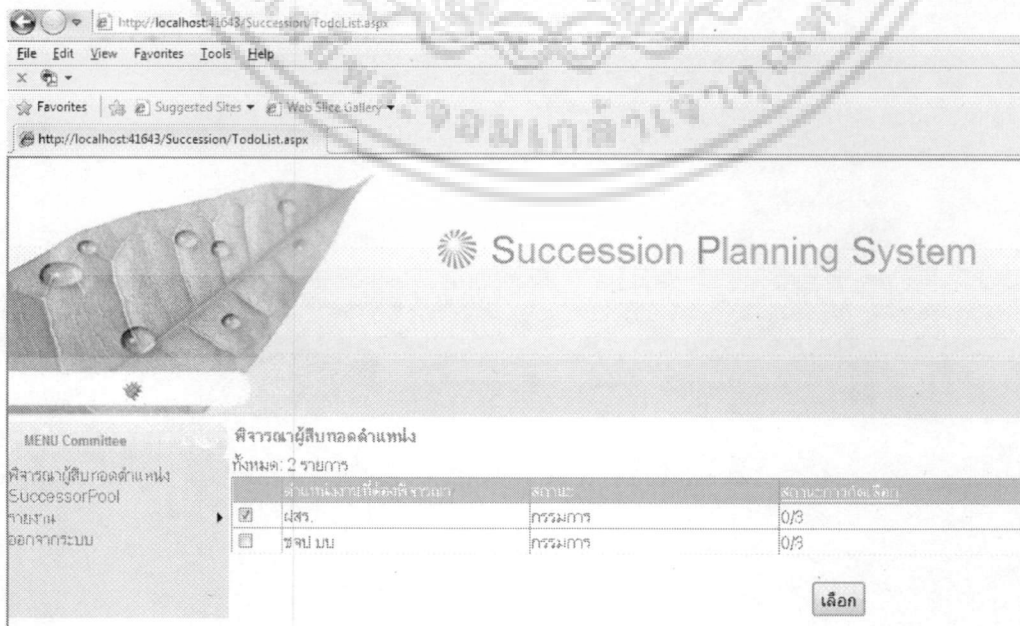
ทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ประเภท	รหัสตำแหน่งงานหลัก	ชื่อตำแหน่งงานหลัก
1	161826	นาง ปราณี สุวรรณีวัฒน์	ประธาน	KP0019	เฟส
2	183192	น.ส. พัชรวัลย์ โกวิทวานิช	กรรมการ	KP0019	เฟส
3	143713	นาย อรุณ สุวรรณวิหค	กรรมการ	KP0019	เฟส

รูปที่ 5.8 หน้าจอจัดกลุ่มกรรมการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

หน้าจอการพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่ง สำหรับกรรมการ

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำการคัดเลือกจะล็อกอินเข้าสู่ระบบ เพื่อเลือกตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบในการคัดเลือก หน้าจอจะแสดงสถานะของผู้ใช้ว่าเป็นกรรมการ หรือประธาน จำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะพิจารณาดำแหน่งนี้ กดเลือกหน้าชื่อตำแหน่ง กดเลือก ดังรูปที่ 5.9



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รูปที่ 5.9 หน้าจอแสดงการเลือกตำแหน่งที่ต้องพิจารณา
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเลือกตำแหน่งที่จะต้องพิจารณาแล้ว กรรมการจะเห็นหน้าจอการพิจารณาของตำแหน่งนั้น โดยสามารถเลือกดูตามสายงาน หรือเลือกดูทั้งหมดได้ โดยรายชื่อที่ถูกเลือกขึ้นมาจะถูกคัดกรองมาจากเงื่อนไขของตำแหน่งงาน และได้เรียงลำดับตามคะแนนในตารางหลักเกณฑ์การให้คะแนน คะแนนประเมิน และประวัติของพนักงาน ดังรูป 5.10

พิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Candidate)

ค้นหาพนักงานที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (List Candidate)

ชื่อตำแหน่งงานหลัก

รหัสตำแหน่งงานหลัก

สังกัด สายงาน

ฝ่าย

> ผลการค้นหา

ทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งระดับ	สังกัด	อายุงาน	อายุจริง	ระดับการศึกษา	คะแนน	คะแนน KPI	ประวัติ
1	275262	นาย พรชัย สุทธิศักดิ์	พ.ร. 9	ศร.	20	47	1	บ.บ.ม (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	90	คะแนน ประวัติ
2	075792	นาย ธราเทพ บุณยรัตกลิน	พ.ร. 9	ทบ.	54	55	2	ส.บ.ม (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	93	คะแนน ประวัติ
3	180619	นาง สุวิญญา มะนะโฮ	พ.ร. 9	ทบ.	50	54	5	ศ.บ.บ (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	90.5	คะแนน ประวัติ

1 4 หน้าที่ 1 จาก 1 > 2

Internet | Protected Mode Off

รูปที่ 5.10 หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ที่จะถูกเลือกเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง

จากการกดเลือกดูคะแนนของพนักงานในช่องคะแนน จะปรากฏรายละเอียดคะแนนของผู้สืบทอดตำแหน่งโดยจะปรากฏเลขประจำตัว รายชื่อ ค่าคะแนนประเมินที่ผ่านการคำนวณตามช่วงคะแนน คะแนนของระดับการศึกษา คะแนนของอายุงาน คะแนนของอายุตัว และคะแนนรวมจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังรูป 5.11

รายละเอียดคะแนน -- Webpage Dialog

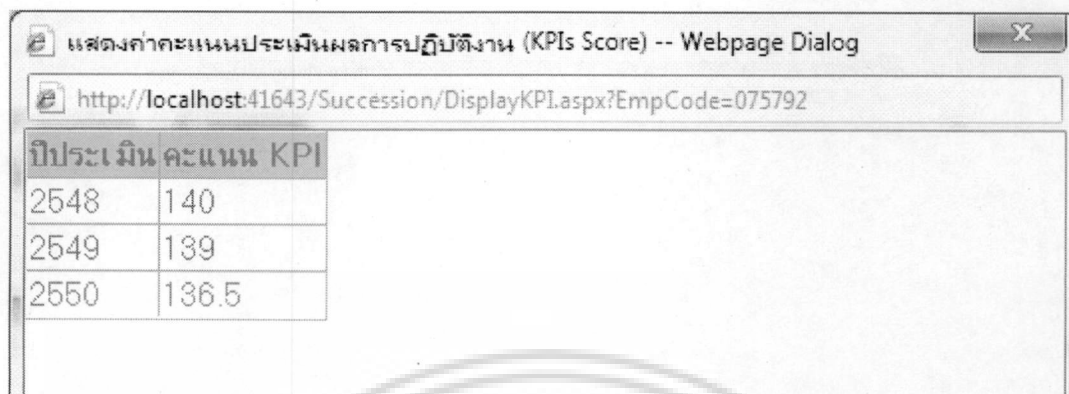
http://localhost:41643/Succession/DisplayScore.aspx?EmpCode=075792

รายละเอียดคะแนนของผู้สืบทอดตำแหน่ง

เลขประจำตัว	075792
ชื่อ	นาย ธราเทพ บุณยรัตกลิน
คะแนนประเมิน	45
คะแนนระดับการศึกษา	25
คะแนนอายุงาน	15
คะแนนอายุตัว	8
คะแนนรวม	93

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ **รูปที่ 5.11** หน้าจอแสดงรายละเอียดคะแนนของผู้สืบทอดตำแหน่ง ใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าคะแนน KPI สามารถเลือกรายบุคคล จะไปเรียกบริการเว็บเซอร์วิสจากระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน แสดงผลปีประเมินและค่าคะแนน



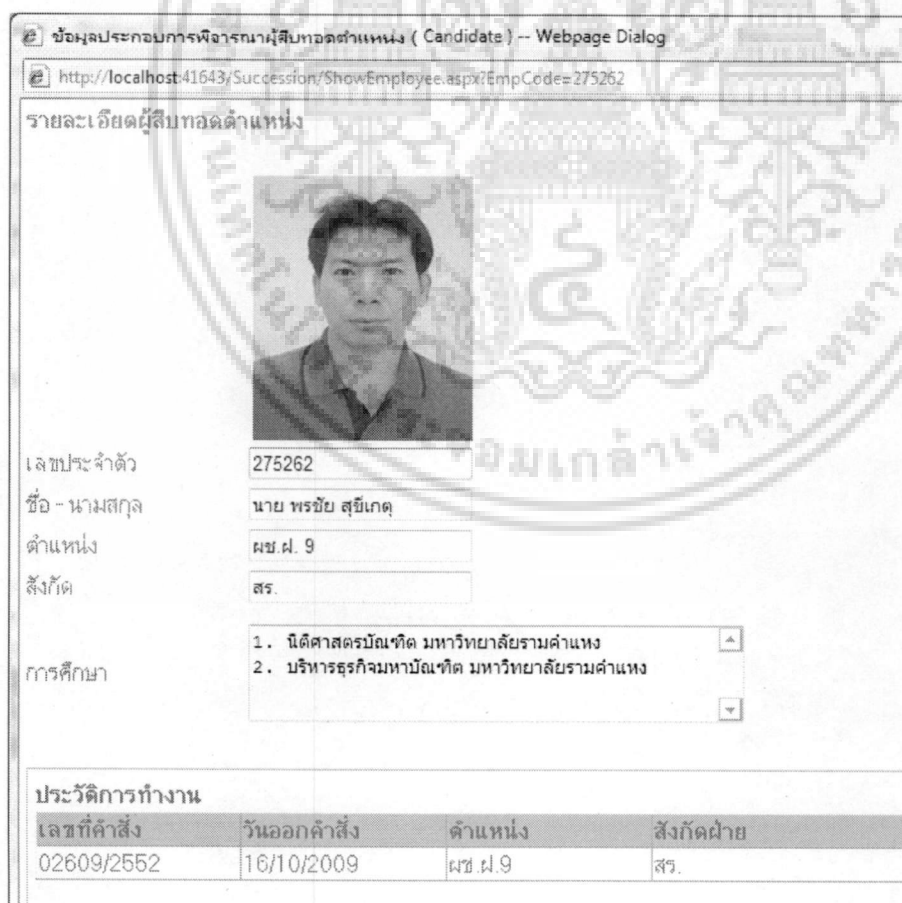
แสดงค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs Score) -- Webpage Dialog

http://localhost:41643/Succession/DisplayKPI.aspx?EmpCode=075792

ปีประเมิน	คะแนน KPI
2548	140
2549	139
2550	136.5

รูปที่ 5.12 หน้าจอแสดงข้อมูลค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานจากเว็บเซอร์วิส


หน้าจอแสดงรายละเอียดประวัติของพนักงาน จะแสดงชื่อ ตำแหน่ง สังกัด ประวัติการศึกษา อายุงาน อายุตัว ปีเกษียณอายุ และประวัติการทำงาน ดังรูป 5.13



ข้อมูลประกอบการพิจารณาผู้สมัครตำแหน่ง (Candidate) -- Webpage Dialog

http://localhost:41643/Succession/ShowEmployee.aspx?EmpCode=275262

รายละเอียดผู้สมัครตำแหน่ง



เลขประจำตัว: 275262

ชื่อ - นามสกุล: นาย พรชัย สุขีเกตุ

ตำแหน่ง: ผช.ฝ. 9

สังกัด: สร.

การศึกษา:

- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงาน

เลขที่คำสั่ง	วันออกคำสั่ง	ตำแหน่ง	สังกัดฝ่าย
02609/2552	16/10/2009	ผช.ฝ.9	สร.

รูปที่ 5.13 หน้าจอแสดงประวัติของพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอนัดหมายการประชุมคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

พนักงานฝ่ายบุคคล เลือกตำแหน่งที่จะทำการนัดหมาย โดยกดเพิ่ม ระบบจะแสดงรายชื่อคณะกรรมการ อีเมล ที่รับผิดชอบตำแหน่งงานนั้น กรอกรายละเอียด วันที่ เวลา การนัดประชุม บันทึกลงระบบ ระบบส่งรายละเอียด รหัสผ่านเพื่อเข้าประชุม ผ่านอีเมล ดังรูป 5.14 -5.15

การนัดหมายการประชุม Conference

ทั้งหมด: 1 รายการ

ตำแหน่ง	คณะกรรมการ	วันนัดประชุม	Email
<input type="checkbox"/> ผ.สร.	1. นางปราณี สุวรรณรัตน์	18 ตุลาคม 2554	pranee@thailandpost.co.th
<input type="checkbox"/>	2. น.ส. พัชราลัย โกวิธาณิช	18 ตุลาคม 2554	patcharawalai@thailandpost.co.th
<input type="checkbox"/>	3. นายอรุณ สุวรรณวิหค	18 ตุลาคม 2554	arun@thailandpost.co.th

๗ < หน้าที่ > จาก : ๗

Internet | Protected Mode: Off

รูปที่ 5.14 หน้าจอแสดงนัดหมายการประชุมคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

พนักงานฝ่ายบุคคลพนักงานฝ่ายบุคคลกรอกรายละเอียด วันที่ เวลา การนัดประชุม บันทึกลงระบบ ระบบส่งรายละเอียด รหัสผ่านเพื่อเข้าประชุม ผ่านอีเมล

การบันทึกการประชุม

ตำแหน่ง ผ.สร.

คณะกรรมการ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	อีเมล
<input type="checkbox"/> 1	นางปราณี สุวรรณรัตน์	รพ.12	pranee@thailandpost.co.th
<input type="checkbox"/> 2	น.ส. พัชราลัย โกวิธาณิช	รพ.11	patcharawalai@thailandpost.co.th
<input type="checkbox"/> 3	นายอรุณ สุวรรณวิหค	ผ.บ.	patcharawalai@thailandpost.co.th

ผู้สืบทอดตำแหน่ง (รหัสประจำตัว)

ลำดับ	รายชื่อ	รหัสประจำตัว	ตำแหน่ง	สังกัด
<input type="checkbox"/> 1	275262	นาย พรชัย สุทธิสุข	รพ. ๙.9	สร.
<input type="checkbox"/> 2	075792	นาย อรรถพล มนต์วิรัตน์	รพ. ๙.9	ทบ.
<input type="checkbox"/> 3	180519	นาง สวีตัญญา ระชะ โฉ	รพ. 9	ทบ.

วันที่ประชุม

เวลาในการประชุม

รหัสในการประชุม

Internet | Protected Mode: Off

รูปที่ 5.15 หน้าจอแสดงการกรอกรายละเอียดการนัดหมายการประชุมคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอประเมินผู้สืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานกรรมการ

หน้าจอประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยประธานกรรมการกดปุ่มประเมินตามรายชื่อในหน้าจอแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่ง ทำการประเมินผู้สืบทอดตำแหน่งรายบุคคล ตามหัวข้อที่กำหนดเพื่อประเมินศักยภาพ เช่น การมีวิสัยทัศน์ การมีไหวพริบเชิงกลยุทธ์ การสร้างเครือข่าย ปัจจัยทางกายภาพ และความเป็นผู้นำ ของพนักงาน พร้อมสรุปผลการประเมิน ได้ ดังรูป 5.16

รูปที่ 5.16 หน้าจอประเมินศักยภาพของผู้สืบทอดตำแหน่ง

หน้าจอการคัดเลือกของประธานกรรมการ

หลังจากที่กรรมการทำการพิจารณาผู้สืบทอดแล้ว ประธานกรรมการจะเข้ามาทำหน้าที่ในการพิจารณาต่อ โดยจะเห็นสถานะของจำนวนกรรมการ และทำการกดเลือกตำแหน่งที่จะทำการพิจารณา ดังรูป 5.17

ตำแหน่งงานที่ต้องการ	สถานะ	สถานะการคัดเลือก
<input type="checkbox"/> ผสร.	ประธาน	2/3
<input type="checkbox"/> ช จป บม	ประธาน	0/3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณีใช้เฉพาะที่กรรมการพิจารณาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 5.17 หน้าจอแสดงตำแหน่งที่ประธานทำการพิจารณา

การประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย พร้อมกับการ และพนักงานฝ่ายบุคคล เมื่อประธาน
 เลือกตำแหน่งที่จะต้องดำเนินการพิจารณา จะปรากฏหน้าจอผลการคัดเลือกของกรรมการทั้งหมดที่
 ผ่านการพิจารณา โดยจะเรียงมาตามลำดับที่ระบบช่วยคำนวณให้ หน้าจอจะแสดงรายละเอียด
 ทั้งหมดของผู้สืบทอดตำแหน่งตั้งแต่ เลขประจำตัว ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง ระดับ อายุงาน อายุตัว
 ปีที่ดำรงระดับ วุฒิการศึกษา ค่าคะแนน KPI จากเว็บไซต์วิสัยของระบบประเมินผลการทำงาน และ
 ทำรายการประเมินศักยภาพพนักงาน ดังรูปที่ 5.16 ระบบจะแสดงรายละเอียดออกมาในรูปแบบ
 คะแนนตามคุณสมบัติเพื่อให้ง่ายต่อการพิจารณา และทำออกมาในรูปแบบของกราฟ เพื่อให้
 ประธานร่วมพิจารณากับกรรมการผ่านการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย โดยการใส่ลำดับของผู้
 สืบทอดตำแหน่ง เลือกหน้ารายชื่อและทำการกดบันทึก ดังรูป 5.18

พิจารณาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Candidate)

> ผลการคัดเลือกจากคณะกรรมการ
ทั้งหมด 5 ราย

เลขลำดับประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งระดับ	วุฒิการศึกษา	อายุงาน	อายุตัว	ดำรงระดับการศึกษา	กรรมการ	คะแนน KPI	คะแนนประเมิน	คะแนน KPI	คะแนนวุฒิการศึกษา	คะแนนอายุงาน	คะแนนรวม		
1	275262 นาย พรชัย สุทธิกิจ	อช. ม. 9	ศษ.	21	47	2	บส. ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	นาย อรุณ สุวรรณวิเศษ	คะแนน	ประเมิน	50	25	15	9	99
2	075792 นาย ชราท พนมเวฬุภิน	อช. ม. 9	ทบ.	54	55	2	บ. ม. (บริหารศาสตรมหาบัณฑิต)	นาย อรุณ สุวรรณวิเศษ	คะแนน	ประเมิน	45	25	15	8	95
3	180519 นางสาว สุวิญญา ระณะโส	อช. ก. 9	ทบ.	50	54	6	ศส. บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	นาย อรุณ สุวรรณวิเศษ	คะแนน	ประเมิน	45	22.5	15	8	90.5
1	075792 นาย ชราท พนมเวฬุภิน	อช. ม. 9	ทบ.	54	55	2	บ. ม. (บริหารศาสตรมหาบัณฑิต) วรณัฐ	นาย อรุณ สุวรรณวิเศษ	คะแนน	ประเมิน	45	25	15	8	95
2	275262 นาย พรชัย สุทธิกิจ	อช. ม. 9	ศษ.	21	47	2	บส. ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	นาย อรุณ สุวรรณวิเศษ	คะแนน	ประเมิน	50	25	15	9	99
3	180519 นางสาว สุวิญญา ระณะโส	อช. ก. 9	ทบ.	50	54	6	ศส. บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	นาย อรุณ สุวรรณวิเศษ	คะแนน	ประเมิน	45	22.5	15	8	90.5

หน้า 1 จาก 1

> รายการคำนวณคะแนนตามหลักเกณฑ์
ทั้งหมด 3 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	คะแนนรวม
1	275262	นาย พรชัย สุทธิกิจ	99
2	075792	นาย ชราท พนมเวฬุภิน	95
3	180519	นาง สุวิญญา ระณะโส	90.5

> กราฟ

> ผลการค้นหา
ทั้งหมด, 98 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งระดับ	วุฒิการศึกษา	อายุงาน	อายุตัว	ดำรงระดับการศึกษา	กรรมการ	คะแนน KPI	คะแนนประเมิน	คะแนน KPI	คะแนนวุฒิการศึกษา	คะแนนรวม
1	267128	น.ส. ฐิติประวีณ์ ธิติเนมาศรีรัตน์	อช. ม. 9	ศษ.	21	45	3	บส. ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
2	239974	นาย สมประสงค์ เนตรสว่าง	อช. ม. 9	บส.	25	44	3	บ. ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
3	176582	นาย บุญชู โทมะกัน	ทบ. บ. 9	ป.บ. 8	29	48	2	บ. ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
4	185909	นาย อานนท์ ศิลสิง	อช. ม. 9	ทบ.	28	49	2	บ. ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
5	234012	นาย ชลิต การดง	อช. ม. 9	ทบ.	25	46	2	บส. ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
6	190005	น.ส. วรดิษณ์ แซ่โง้ว	อช. ม. 9	ทบ.	23	49	2	ท. ม. (บริหารศาสตรมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
7	191799	นาย สุวิษ ธีรสิน	ทบ. บ. 9	ป.บ. 8	28	49	1	บ. ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
8	210964	นาย สว่าง ชื่นศิริ	อช. ม. 9	ทบ.	27	48	1	บ. ม. (บริหารศาสตรมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
9	179505	นาย กุณนาค นามแก้ว	ทบ. บ. 9	ป.บ. 10	29	49	2	บส. ม. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
10	244552	นาย ปราโมทย์ ทนุสุขพงษ์	อช. ม. 9	ทบ.	23	47	3	บ. ม. (การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน

หน้า 1 จาก 10

เลือก เปรียบเทียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานที่มอบหมายให้ไปลงปฏิบัติให้วงไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 รูปที่ 5.18 หน้าจอแสดงการเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งของประธานกรรมการ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หากต้องการเปรียบเทียบผู้สืบทอดตำแหน่งตามเงื่อนไขที่ต้องการพิจารณา สามารถเลือกข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบโดยเลือกพนักงานก่อน และเลือกเงื่อนไขเพื่อแสดง ดังรูป 5.19

> เลือกข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบ ผู้สืบทอดตำแหน่ง
ทั้งหมด: 6 รายการ

ข้อมูลที่ต้องการเปรียบเทียบ	CompareCode
<input type="checkbox"/> ค่าคะแนนประเมินผล	KPI
<input type="checkbox"/> ประวัติการศึกษา	EDU
<input type="checkbox"/> ประวัติการทำงาน	WORK
<input type="checkbox"/> ที่พัก/ภูมิลำเนา	ADDRESS
<input type="checkbox"/> ประวัติการดำรงตำแหน่ง	POSITION
<input type="checkbox"/> ประวัติการดำรงระดับ	LEVEL

เลือก เปรียบเทียบ บันทึก

> หน้าจอการนำเสนอการเปรียบเทียบ

ชื่อ-สกุล	นาย พรมวิทย์ สุทธิเกิด	นาย ธำภากร พงษ์สวัสดิ์สิน	นาง สุกัญญา ฉะปะ เสี
ประวัติการศึกษา	บ.ช.ม (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	บ.ช.ม (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	ศ.ค.บ (ศิลปศาสตรบัณฑิต)
ประวัติการทำงาน	1. ศึกษาศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง 2. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต(มหาวิทยาลัยสยาม ตำแหน่ง)	2. ศึกษาศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง 3. ศึกษาศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมา ธิราช 4. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยอีสต์ ธิรอนี เซียง	1. ศิลปศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัย เชียงใหม่
ประวัติการดำรงตำแหน่ง	1. 2530 พนักงาน 2. 2545 หัวหน้าส่วน 3 2553 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย	1. 2523 พนักงานประจำ 2. 2538 หัวหน้า ส่วน 3. 2553 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย	1. 2528 นักบัญชี 2. 2540 หัวหน้าส่วน 3. 2553 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย
ประวัติการดำรงระดับ	1. 2530 พทง 4. 2. 2545 ทพส. 8 9. 2553 ทพ. 9	1. 2526 พทง 2. 2538 ทพส. 8 9. 2553 ทพ. 9	1. 2529 ทพง 4. 2. 2540 ทพส. 8 9. 2553 ทพ. 9

รูปที่ 5.19 หน้าจอแสดงการเปรียบเทียบผู้สืบทอดตำแหน่ง

ในระหว่างการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่ายระหว่างประธาน กรรมการ และพนักงานฝ่ายบุคคลผู้รับผิดชอบ มีการเปลี่ยนแปลงต้องการเลือกพนักงานท่านอื่น หน้าจอจะแสดงรายชื่อพนักงานที่ผ่านการกรองจากหลักเกณฑ์เบื้องต้นที่กำหนดไว้ ที่ประชุมลงมติยืนยันการคัดเลือก

> ผลการค้นหา
ทั้งหมด: 83 รายการ

ลำดับ	เลขประจำตัว	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง ระดับ	สังกัด	อายุ จริง	อายุ จริง	จำนวน ปี	การศึกษา	ตำแหน่ง และระดับ	KPI	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	267129	นาย สุระชัย อภิรักษ์วิรัตน์	ทพ. 9	สช.	21	46	9	บ.ช.ม (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	229974	นาย ทนประเสริฐ เสนาะสว่าง	ทพ. 9	บช.	25	44	3	บ.ช.ม (ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	175682	นาย บุญชู โงนสัง	ทพ. 9	ปช. 8	29	48	2	บ.ช.ม (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	183008	นาย อานนท์ ศิลสิง	ทพ. 9	ทช.	29	49	2	บ.ช.ม (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	284012	นาย ชัยกานต์	ทพ. 9	บช.	25	45	2	บ.ช.ม (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	199005	น.ส. วรวิมลณี แซ่ไชย	ทพ. 9	ทช.	28	42	2	ว.ร.ม (วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	191793	นาย สุวิชัย เข็มสัน	ทพ. 9	ปช. 8	29	49	1	บ.ช.ม (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	210294	นาย สว่าง ชินศิริ	ทพ. 9	ศค.	27	48	1	ว.ร.ม (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	176566	นาย สุวรงค์ นนทวิภา	ทพ. 9	ปช. 10	29	49	2	บ.ช.ม (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)	99	คะแนน	ประวัติ
<input type="checkbox"/>	244332	นาย ปราโมทย์ ชาญณรงค์	ทพ. 9	ปช.	25	47	3	ว.ร.ม (การศึกษามหาบัณฑิตและ เอกศึกษาศาสตร์)	99	คะแนน	ประวัติ

เลือก เปรียบเทียบ

รูปที่ 5.20 หน้าจอแสดงการเลือกพนักงานที่นอกเหนือจากการคัดเลือกของกรรมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจอแสดงบันทึกมติที่ประชุม

หลังจากการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย เมื่อผลสรุปรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งแล้ว พนักงานฝ่ายบุคคลทำการบันทึกรายการของผู้สืบทอดตำแหน่ง เลือกตำแหน่งงานที่คัดเลือกแล้ว เพิ่มรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง กรอกวัน เวลา การประชุม มติในที่ประชุม ดังรูป 5.21

การบันทึกการประชุม
ตำแหน่ง

คณะกรรมการ

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	อีเมล
<input type="checkbox"/> 1	นางปรานี สุวรรณวัฒน์	รองป.12	pranee@thailandpost.co.th
<input type="checkbox"/> 2	น.ส. พิชชาลัย ทวีระวานิช	รองป.11	patcharewalai@thailandpost.co.th
<input type="checkbox"/> 3	นางอรุณ สุวรรณวิหก	ฝ่าย	patcharewalai@thailandpost.co.th

ผู้สืบทอดตำแหน่ง (กรอกเพียง 1 ตัว)

ลำดับ	รหัส	รายชื่อ	เงินเดือน	ปี/เดือน
<input type="checkbox"/> 1	275262	นาย พรชัย สุชีเกตุ	ยศ.4.9	จ.
<input type="checkbox"/> 2	075792	นาย ชรา เทพ บุญยรัตกลิน	ยศ.4.9	ก.
<input type="checkbox"/> 3	130519	นาง สุวิญญา มะนะโส	ยศ.3	ก.

วันที่ประชุม

เวลาในการประชุม

มติในการประชุม

รูปที่ 5.21 หน้าจอบันทึกมติที่ประชุม

หน้าจอแสดงรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง

พนักงานฝ่ายบุคคลหรือกรรมการ หากต้องการทราบผังของผู้สืบทอดตำแหน่ง ทำการเลือกตำแหน่งงาน ระบบจะแสดงลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่ง จะแสดงรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่งตามลำดับ ดังรูปที่ 5.22

SuccessorPool -- Webpage Dialog

http://localhost:41643/Succession/SuccessorDetail.aspx?KPIId=KP0018

Successor Pool

ทั้งหมด: 3 รายการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งงานหลัก	ระดับ	ชื่อ-สกุล
<input type="checkbox"/> ลำดับที่ 1	ชจป บบ	10	นาย พรชัย สุชีเกตุ
<input type="checkbox"/> ลำดับที่ 2	ชจป บบ	10	นาย ชรา เทพ บุญยรัตกลิน
<input type="checkbox"/> ลำดับที่ 3	ชจป บบ	10	นาง สุวิญญา มะนะโส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การใช้เผยแพร่หรือการดึงข้อมูลไปลงคอมพิวเตอร์ให้วงไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปที่ 5.22 หน้าจอแสดงรายชื่อบุคลากรลำดับของผู้สืบทอดตำแหน่ง

Advanced Window Help

Create PDF Comment & Markup Send for Review Secure Sign Forms

100%

รายชื่อผู้ที่อยู่ในกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor Pool)
เมื่อพิจารณาตามหลักเกณฑ์ใหม่ (จำนวน 61 ราย)

1. สายงานบุคคล จำนวน 3 ราย

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายสวัสดิการและแรงงานสัมพันธ์

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ
1	นาย ชราเทพ มุขยรัตกลิน	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย	9
2	นาย พรชัย สุจิตต์	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย	9
3	นาง สุวิญญา มนะโส	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย	9

2. สายงานตลาดและพัฒนารูทิง จำนวน 3 ราย

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายสื่อสารการตลาด

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ
1	นาย ธีรุต เลิศฤทธิ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย	9
2	นาย อนันต์ เลิศใหญ่ชัย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย	9

1 of 3

รูปที่ 5.24 หน้าจอแสดงรายงานรายชื่อตามตำแหน่งงานหลักของแต่ละสายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

บทสรุป

จากการศึกษาการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง สามารถสรุปผลการดำเนินงาน รวมถึงข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

6.1 ผลการพัฒนา ระบบ

การพัฒนา ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ได้วิเคราะห์และออกแบบในเชิงวัตถุ โดยนำเสนอด้วยยูเอมแอล ในรูปแบบของไดอะแกรมต่างๆ ประกอบด้วยยูสเคส คลาส ไดอะแกรม ซีควเอนซ์ไดอะแกรม และอีอาร์ไดอะแกรม ซึ่งทำให้การออกแบบและพัฒนาได้ง่ายยิ่งขึ้น ระบบงานนี้ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ได้พัฒนาขึ้นเพื่อให้องค์กรสามารถคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่รวดเร็ว และได้ข้อมูลถูกต้อง สามารถแสดงให้ผู้บริหารตัดสินใจคัดเลือกสำรองไว้ได้ง่าย โดยสามารถดำเนินงานดังนี้ ผู้ใช้สามารถกำหนดตำแหน่งงานหลัก รายละเอียดที่ใช้ในการคัดเลือก จัดกลุ่มกรรมการในการคัดเลือกได้ที่หลายตำแหน่ง ระบบสามารถเรียกดูข้อมูลค่าคะแนนประเมินผลประจำปี จากแอปพลิเคชันอื่น(ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน) โดยผ่านเว็บเซอร์วิสมาดูเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบความสามารถของผู้สืบทอดตำแหน่งได้ มีการประเมินผู้สืบทอดตำแหน่ง เพิ่มเติมจากการค่าคะแนนประจำปี เพื่อเป็นการให้ความเสมอภาคแก่ผู้สืบทอดตำแหน่งทุกคนผู้ใช้สามารถคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งได้มีรายละเอียดของผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้กรรมการสามารถเลือกดูประวัติของพนักงาน คะแนนการประเมินผลได้ ระบบสามารถเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้สืบทอดตำแหน่งได้ง่าย จากตารางสรุปผู้สืบทอดตำแหน่ง มีรายละเอียดคะแนน แสดงเป็นรูปแบบกราฟ และสามารถบันทึกหลังจากการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย

6.2 อุปสรรคในการพัฒนาโปรแกรม

การพัฒนา มีการนำโปรแกรมหลายชนิดมาใช้งานร่วมกันจึงเกิดความยุ่งยากในการติดตั้งให้โปรแกรมต่างๆ สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างดี ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้เป็นวิน โดวส์ 7 ซึ่งมี 64 บิต บางครั้งการลง โปรแกรมเพื่อใช้ในการพัฒนาไม่สามารถลงได้ในเวอร์ชันเก่าได้ จะติดปัญหาเรื่องการติดตั้ง โปรแกรมบางตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 ข้อเสนอแนะ

ระบบสามารถนำข้อมูลดังกล่าวนี้ไปพัฒนาใช้ต่อกับระบบแต่งตั้งพนักงานได้ ซึ่งปัจจุบันการแต่งตั้งนั้นจะยังเป็นการจัดแฟ้มงานถ่ายเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อทำการประชุม ระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งจะช่วยสนับสนุนข้อมูลในส่วนนี้ได้ และยังสามารถกระจายงานไปสู่ภูมิภาค สำหรับการแต่งตั้งพนักงานในส่วนภูมิภาคที่ต้นสังกัดสามารถเรียกใช้ข้อมูลดังกล่าวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ โดยใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนและแต่งตั้งในส่วนงานภูมิภาคได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กำธร ภูจันทร์. 2551. **Service-Oriented Architecture (SOA)**. [Online] เข้าถึงได้จาก
http://itm0052.blogspot.com/2008/08/technology-web-20_06.html.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. 2552. **Succession Plan Management** ตอนหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สืบทอด
 ตำแหน่ง. [Online] เข้าถึงได้จาก: http://www.hrcenter.co.th/column_detail.php?column_id=837&page=1.
- สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ. 2550. **เว็บเซอร์วิส**. [Online] เข้าถึงได้จาก:
<http://th.wikipedia.org/wiki/เว็บเซอร์วิส>.
- สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. 2552. **Succession Planning: แผนสานต่อความสำเร็จขององค์กร**.
 [Online] เข้าถึงได้จาก: http://202.183.190.2/FTPiWebAdmin/knw_pworld/image_content/81/p67-71.pdf.
- Erl Thomas. 2004. **Service Oriented Architecture Concepts Technology and Design**. Upper
 Saddle River, NJ: Prentice Hall.
- Satzinger John, Robert Jackson and Burd Stephen. 2007. **Systems Analysis and Design in a
 Changing World**. Boston: Thomson Course Technology.

ภาคผนวก ก.

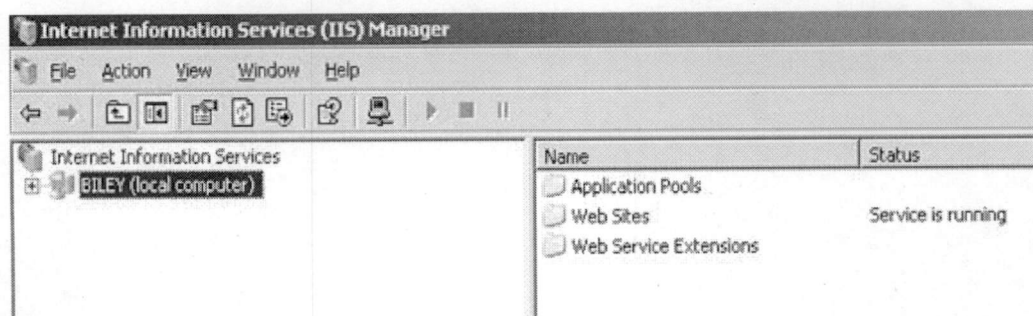
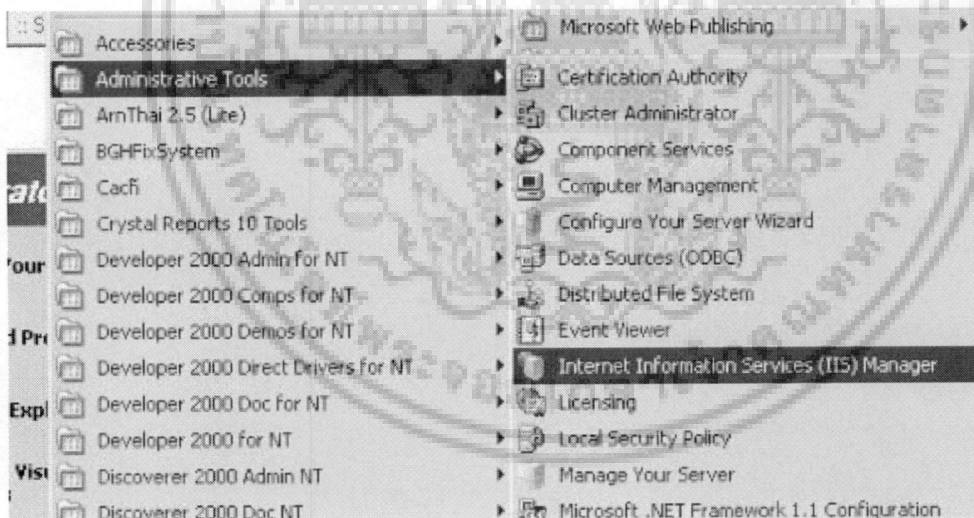
การติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง

การติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่งมีการติดตั้งเครื่องเซิร์ฟเวอร์จำลองไว้โดยใช้ IIS server ในการทดสอบ

1. ที่เครื่อง Server ของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ จะต้องลง Dot net FX รุ่น ซึ่งถ้าหากยังไม่ได้ลงสามารถที่จะไปดาวน์โหลดได้ที่ URL ต่อไปนี้

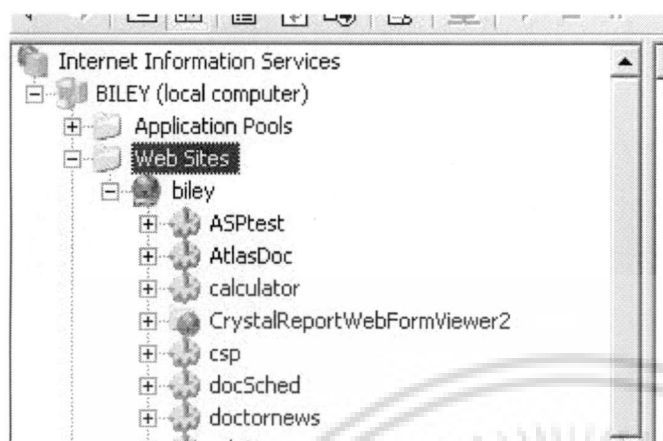
<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=262d25e3-f589-4842-8157-034d1e7cf3a3&displaylang=en>

2. ปกติค่าของ Root ของเว็บ เซิร์ฟเวอร์ คือ C:\inetpub\wwwroot ถ้าจะทำการ Deploy ภายใต้ Directory นี้ ทำการสร้าง Directory ใหม่ สมมติว่า ชื่อ SP ทำการ Copy ไฟล์ ต่อไปนี้ มาลงที่ Directory ที่สร้างใหม่ในข้อ 3 (C:\inetpub\wwwroot\SP) *.aspx , Bin*.* , .ascx , Web.config, *.rpt
คลิกที่ปุ่ม Start -> All programs -> Administrative tools คลิกที่ Internet Information Services (IIS) manager



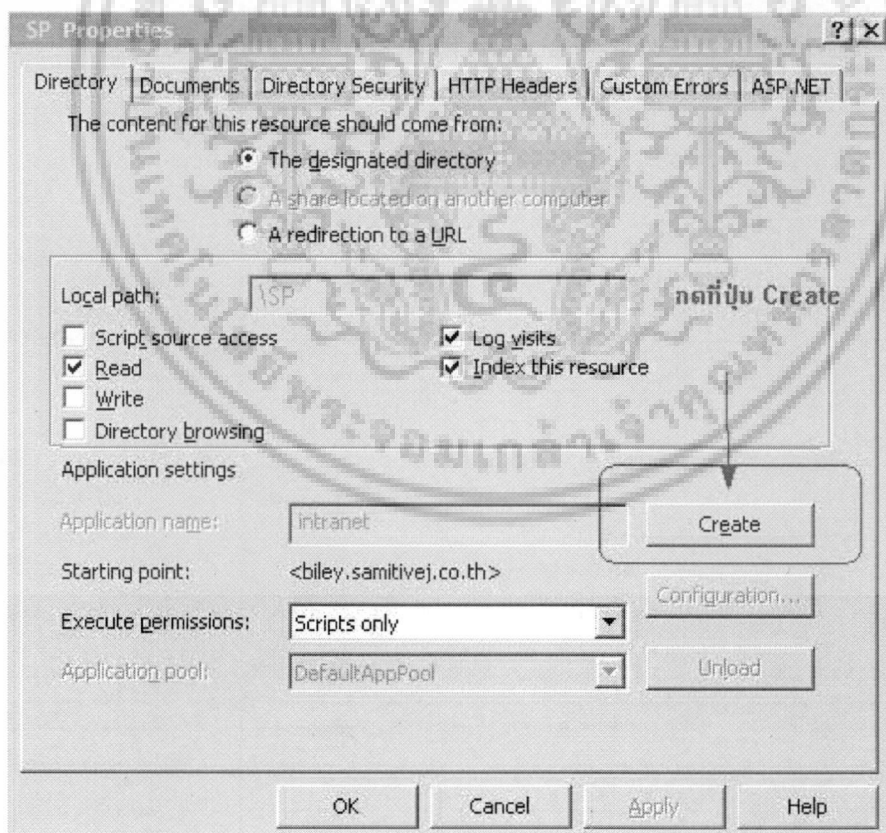
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ที่ด้านซ้าย จะเห็น เครื่องหมายบวก (+) หน้าชื่อเครื่อง เมื่อทำการคลิกที่เครื่องหมายบวก จะมีเมนูย่อยออกมา ให้มองหาคำว่า Web sites แล้วคลิกเครื่องหมายบวก (+) หน้าคำว่าเว็บไซต์



4. เลือกโฟลเดอร์ SP คลิกขวาแล้วเลือก Properties

5. กดที่ปุ่ม Create แล้ว กดปุ่ม OK ทำการทดลองเรียก โดยเปิด Internet explorer ขึ้นมา แล้วเรียก <http://localhost/SP>



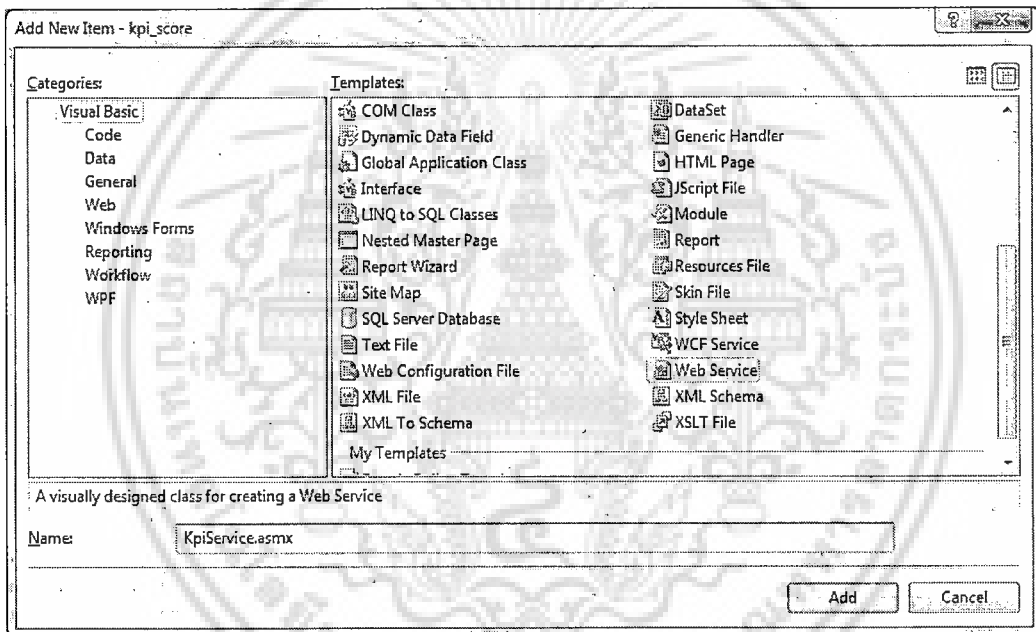
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข.

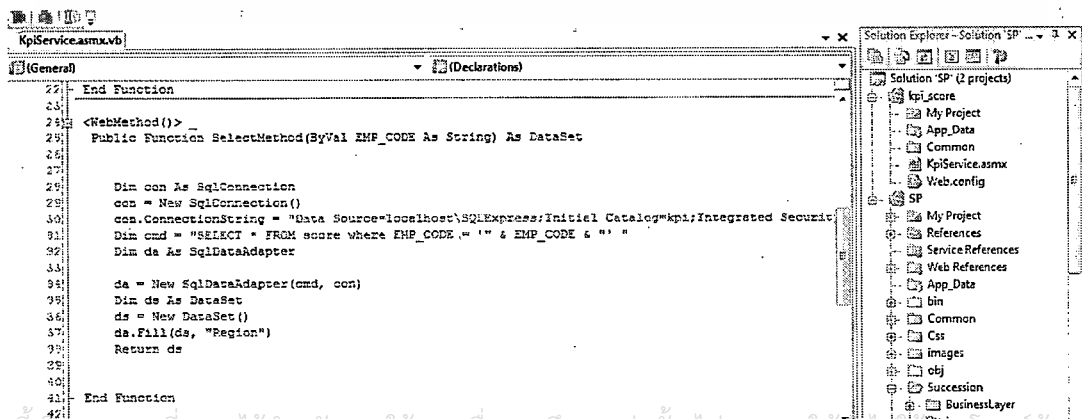
การติดตั้งและทดสอบเว็บเซอร์วิส

เว็บเซอร์วิสของระบบสารสนเทศเพื่อการทำผู้สืบทอดตำแหน่ง จะมีเป็นส่วนของค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ที่ให้บริการโดยเว็บเซอร์วิสของระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานซึ่งเป็นอีกแอปพลิเคชันหนึ่งที่ใช้งานอยู่ การทำงานดังกล่าวจะต้องมีการสร้างเว็บเซอร์วิส และทำการเรียกใช้งานเว็บเซอร์วิส ได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. สร้างเว็บเซอร์วิสจาก VisualStudio .Net โดยกด ADDNewItem เลือกลงเป็น Web Service ตั้งชื่อของเว็บเซอร์วิสแล้วกดบันทึกในที่นี้ตั้งชื่อว่า KpiService.asmx

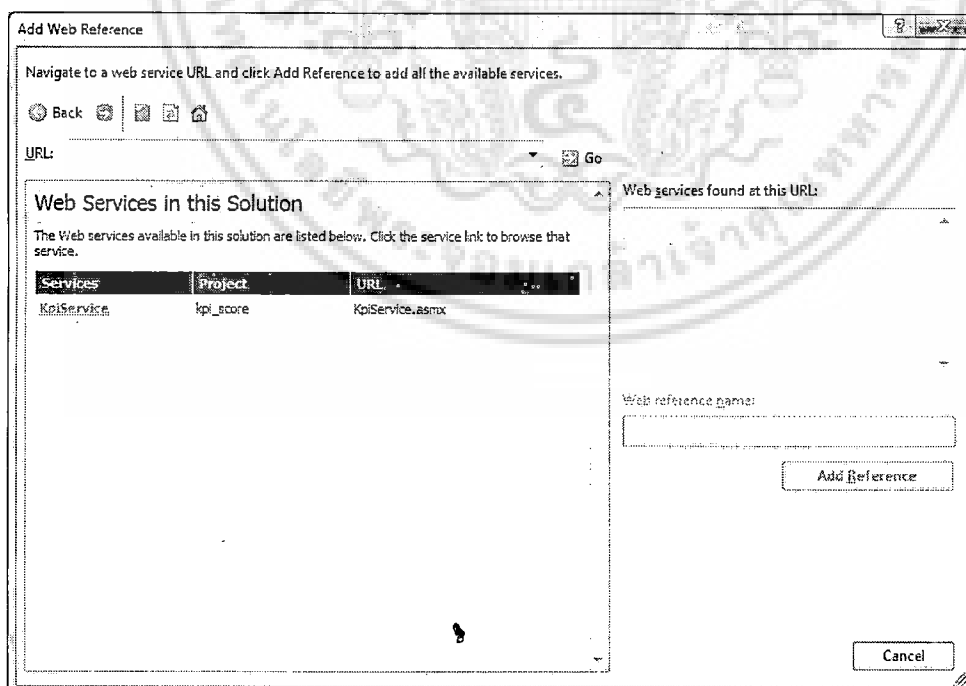
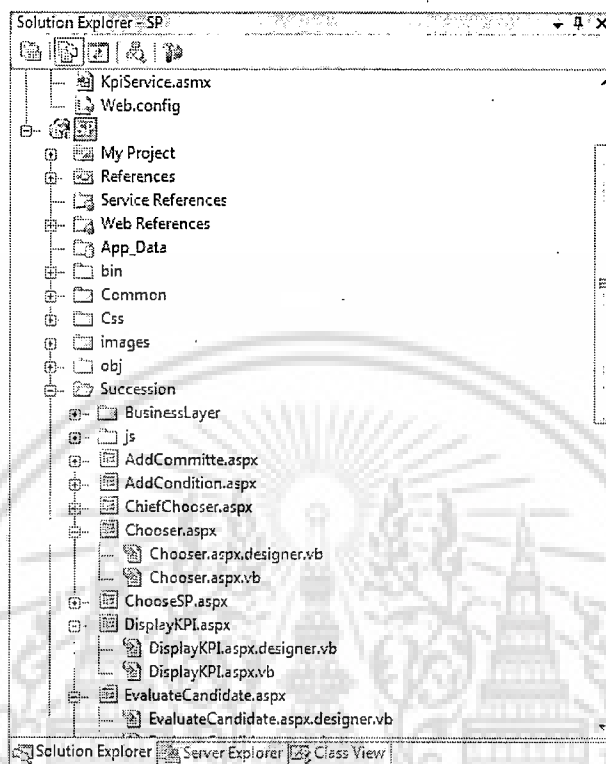


2. เขียนบริการเว็บเซอร์วิสเพื่อเรียกดูค่าคะแนนประเมินผล KPI จากระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน



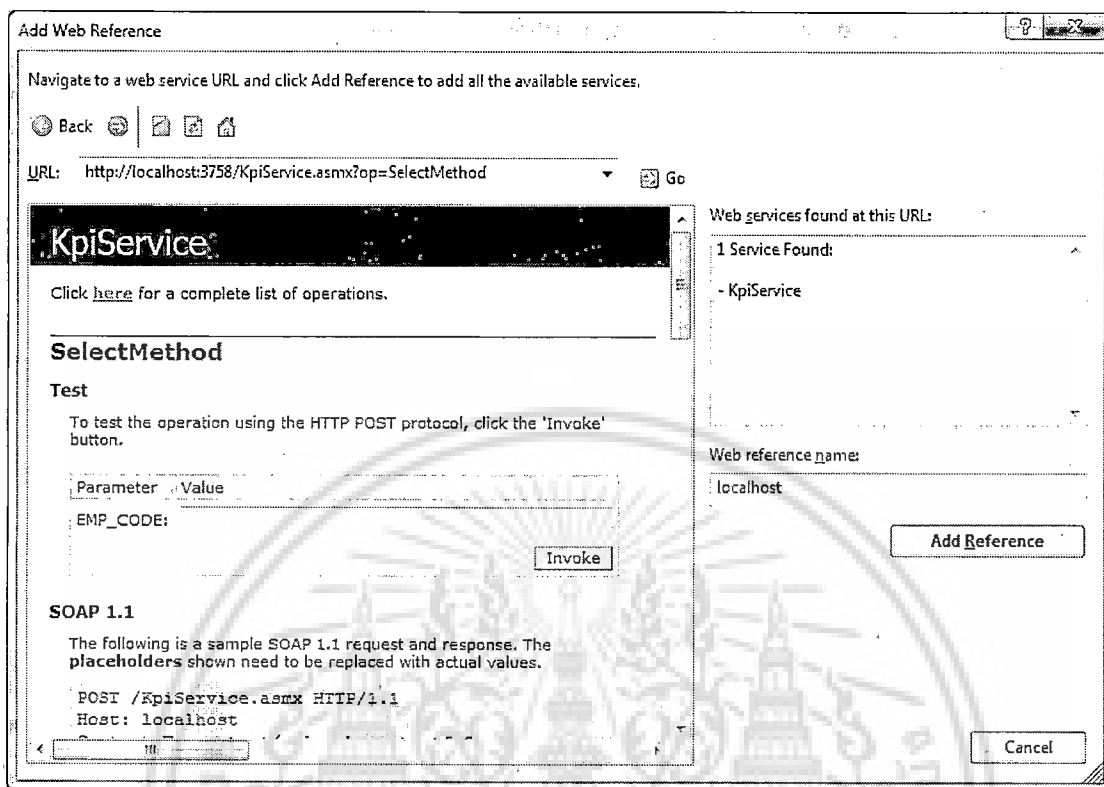
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพิ่ม Web Reference ในฝั่งการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการหาผู้สืบทอดตำแหน่ง เพื่อเรียกใช้งานเว็บเซอร์วิส KpiServices

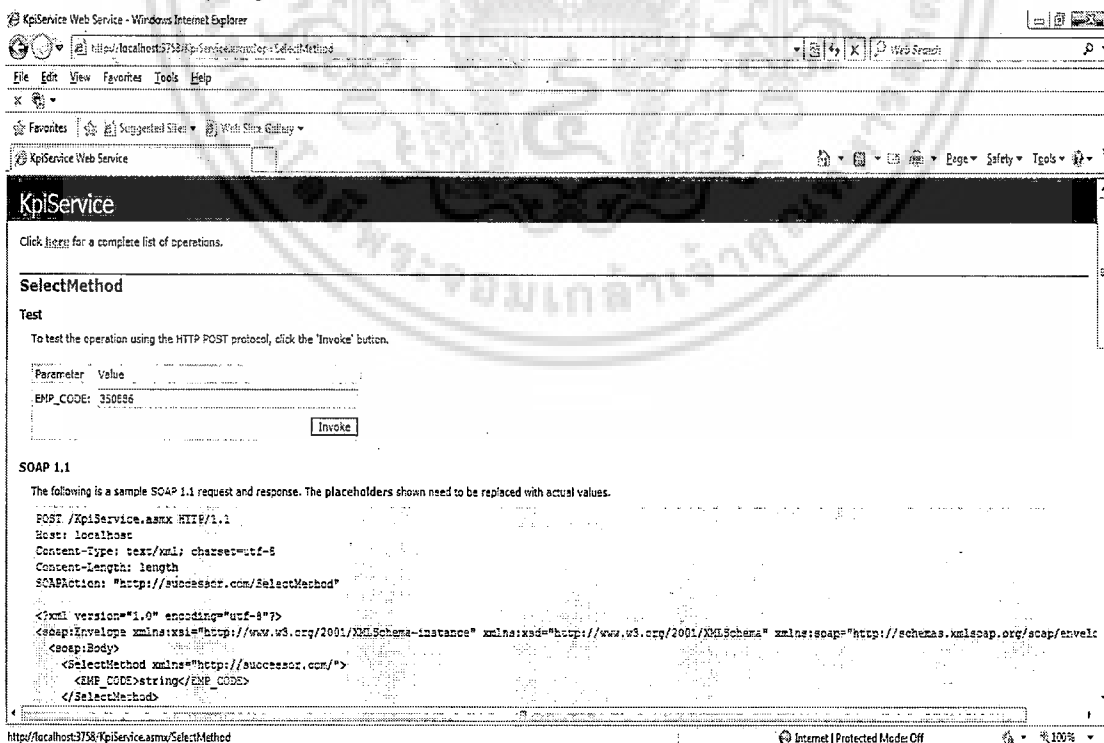


จากภาพจะปรากฏบริการ KpiServices แสดงอยู่ ทำการ Add Reference เพิ่มเพื่อเรียกใช้
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
บริการเว็บเซอร์วิส KpiServices
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ทดสอบบริการเว็บเซอร์วิส โดยใส่เลขประจำตัว

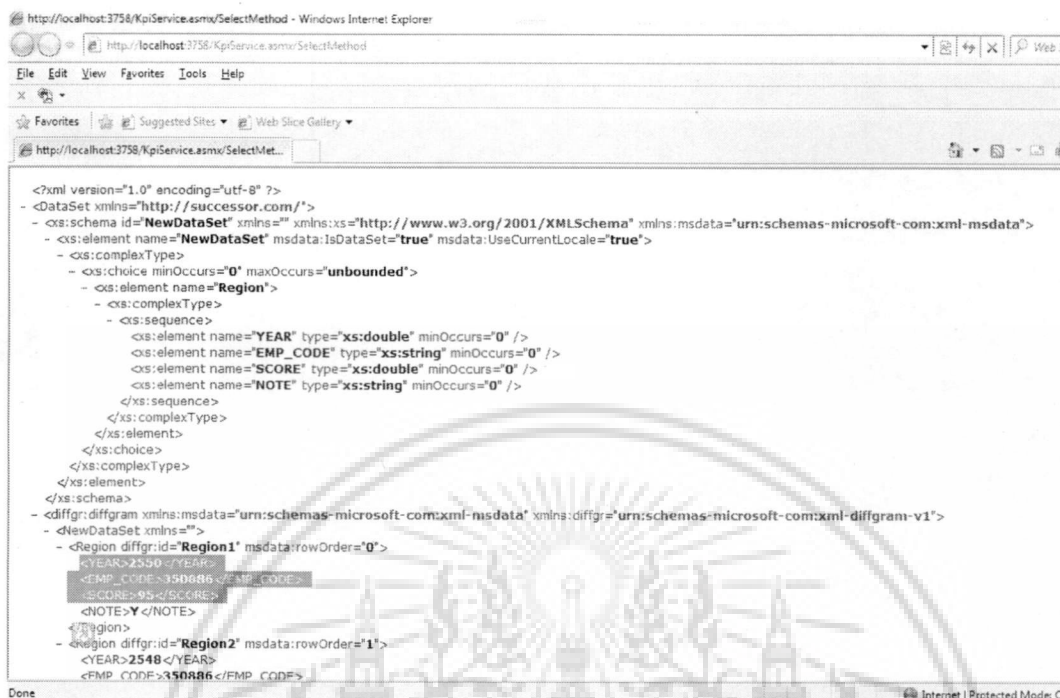


จะปรากฏข้อมูลที่ให้บริการไว้ใน KpiServices

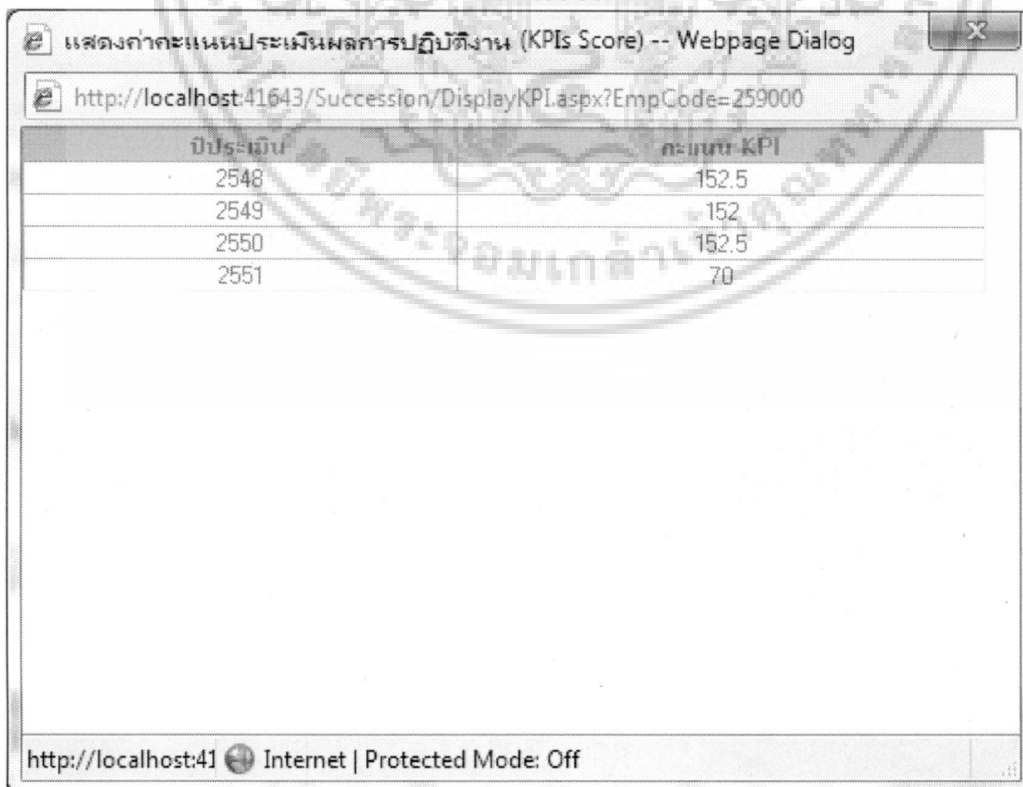


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เว็บเซอร์วิสส่งค่าออกมาเป็นภาษาเอ็กเอ็มแอล โดยส่งเลขประจำตัว ปีการประเมิน และค่าคะแนน ออกมา



6. แสดงผลค่าคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยแสดงผลออกมาเป็นหน้าตาเว็บโดสใหม่ แสดงค่าออกมาเป็นรายปี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค.

การประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย

VDO Conference คือ การประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย ความเร็วสูงที่สามารถประชุมพร้อมกันได้หลายสาขา สามารถนำเสนอ ประชุมงานให้กับพนักงานในบริษัท โปรแกรมที่เครื่องถูกถ่ายไม่ยุ่งยากใช้ทรัพยากรของระบบน้อย ประหยัด งบประมาณ ของบริษัทสามารถประชุมร่วมกันได้ทุกที่ทุกเวลา

จุดเด่นของการประชุมผ่านเว็บสำหรับองค์กร

1. สามารถส่งอีเมลล์เชิญผู้เข้าร่วมประชุมได้
2. สามารถเลือกที่จะรับหรือไม่รับวีดีโอแบบ Real-Time จากผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่นได้
3. ผู้ร่วมประชุมสามารถส่งข้อความระหว่างกันกับผู้ร่วมประชุมคนอื่น
4. ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมดสามารถใช้เอกสารร่วมกันได้
5. สามารถประชุมพร้อมกันได้หลายห้องประชุมในเวลาเดียวกัน
6. มีระบบรหัสผ่านในการเข้าร่วมประชุม



ภาพตัวอย่างการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่าย

ประโยชน์ในการประชุมทางไกล

1. ช่วยประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางเพื่อมาประชุม
2. มีเวลาเพิ่มขึ้นจากการเดินทางไปประชุมเพื่อใช้ในการทำงานอย่างอื่น
3. เพิ่มการใช้ประโยชน์ของการลงทุนด้านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. ลดอัตราการเสี่ยงในการเดินทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
5. ช่วยให้การประสานงานต่างๆ ทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. สามารถเห็นผู้เข้าร่วมประชุมแบบวิดีโอ ทำให้เข้าใจกันยิ่งขึ้น



ภาพตัวอย่างการประชุมทางจอภาพผ่านเครือข่ายโดยมีพนักงานฝ่ายบุคคลรับผิดชอบ

คุณสมบัติของอุปกรณ์

1. อุปกรณ์ Hardware : CPU PIII 800 MHz ขึ้นไป RAM 128 Mb ขึ้นไป พร้อมอุปกรณ์กล้อง WEB Camera ไมโครโฟน และหูฟัง
2. ใช้กับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 2000 SP4 ขึ้นไป หรือ Microsoft Windows XP
3. ติดตั้งซอฟต์แวร์ Microsoft Office 2002 หรือ XP หรือ 2003
4. ติดตั้งซอฟต์แวร์ Client สามารถ Download มาใช้ได้
5. เข้าร่วมประชุม โดยผู้เข้าห้องคนแรกเป็นผู้ได้สิทธิ์การควบคุมการประชุม (พนักงานฝ่ายบุคคลผู้รับผิดชอบ) และต้องเป็นผู้เชิญสมาชิกให้เข้าร่วมประชุม โดยการส่งรหัสผ่านเข้าห้องผ่านทางอีเมลล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อผู้เขียน	นางสาวอุบลรัตน์ สุวรรณโชติ
วันเดือนปีเกิด	10 มกราคม 2524
สถานที่เกิด	จังหวัดอุบลราชธานี
ประวัติการศึกษา	วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่
ประวัติการทำงาน	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้