



รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Factors Affecting The Use Of Personnel And Salary Management Systems

Rajamangala University of Technology Thanyaburi

ผู้วิจัย

พรสุภา บุญทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประจำปี พ.ศ. 2566

หัวข้อโครงการวิจัย	ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ผู้วิจัย	นางพรสุภา บุญทศ
ปีงบประมาณ	2566

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน 2) เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และ 3) ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นบุคลากรผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน จำนวน 66 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน โดยใช้การวิเคราะห์ F-test และวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation's Analysis) ของเพียร์สัน (Pearson's Correlation)

ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคลที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน อยู่ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ อยู่ในระดับมาก 2) ระดับความคิดเห็นการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ด้านการทำงานของระบบอยู่ในระดับมาก เช่นกัน 3) การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคลที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน และ 4) ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบที่ต่างกันมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

คำสำคัญ: การใช้งานระบบ ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Title Factors Affecting Usage of Personnel and Salary Management System at Rajamangala University of Technology Thanyaburi

Author Mrs. Phornsupa Boontos

Fiscal Year 2023

Abstract

The purposes of this research were 1) to study the opinions on the usage of the personnel and salary management system, 2) to compare factors affecting the usage of the personnel and salary management system, and 3) factors affecting the usage of the personnel and salary management system at Rajamangala University of Technology Thanyaburi. The sample consisted of 66 personnel who usage the personnel and salary management system. Research instrument was a questionnaire on factors affecting the usage of the personnel and salary management system. Data were analyzed using statistics to determine percentage, mean (\bar{x}), standard deviation (S.D.), as well as F-test and Pearson correlation coefficient to compare factors affecting the usage of personnel and salary management system.

The major findings indicated that 1) the overall opinion of the respondents on factors affecting the usage of the personnel and salary management system was at a high level. When individual aspects were considered, a factor with the highest influence was knowledge, followed by attitude, 2) the overall opinion of the respondents on the usage of the personnel and salary management system was at a high level. When individual aspects were considered, a factor with the highest influence was benefit, followed by operation, 3) By comparing factors affecting the usage of the personnel and salary management system, it was found that different personal factors did not affect the usage of the personnel and salary management system, and 4) In terms of operation aspect, different knowledge and attitude differently influenced the usage of personnel and salary management system at Rajamangala University of Technology Thanyaburi.

Keywords: System usage, Personnel and Salary Management System , Rajamangala University of Technology Thanyaburi

กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี” ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี ผู้วิจัยขอขอบคุณคณะผู้บริหาร และบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ให้โอกาสและให้การสนับสนุนในการทำงานวิจัยครั้งนี้

ขอขอบคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปองพล นิลพฤกษ์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จตุรพิช เกราะแก้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล เทพนวล อาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบ และเสนอแนะเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการทำวิจัยในครั้งนี้

ขอขอบคุณ บุคลากรเจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่บุคคลของคณะ และเจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ขอขอบคุณเจ้าของผลงานทุกชิ้นงาน หนังสือ ตำราต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยได้ใช้ศึกษา และอ้างอิงอันมีส่วนสำคัญในการสนับสนุนให้สามารถดำเนินการวิจัยได้อย่างมีทิศทาง ก่อให้เกิดการประมวลความรู้และแสวงหาความรู้อย่างเป็นระเบียบ

พรสุภา บุญทศ
ผู้วิจัย



สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
Abstract.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	ช
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็นของการวิจัย.....	1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	3
1.3 ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.4 สมมติฐานการวิจัย.....	4
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
1.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรศาสตร์.....	7
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศกับการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	10
2.3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....	28
2.4 การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี.....	33
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	60
บทที่ 3 วิธีดำเนินงานวิจัย.....	64
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	64
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	66
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	69
3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	69
บทที่ 4 ผลการวิจัย.....	73
4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	73
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	86
5.1 สรุปผล.....	86
5.2 อภิปรายผล.....	87
5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย.....	90
5.4 ข้อเสนอแนะที่ในการวิจัยครั้งต่อไป.....	91

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม.....	92
ภาคผนวก.....	95
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	132



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์จากการจัดการระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์.....	25
ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด.....	64
ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามเพศ.....	73
ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามอายุ.....	74
ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามระดับการศึกษา.....	74
ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด.....	74
ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน.....	76
ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ในภาพรวม.....	76
ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านความรู้ที่มีผลต่อการใช้งาน ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน.....	77
ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ บริหารงานบุคลากรและเงินเดือน.....	77
ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากร และเงินเดือน ในภาพรวม.....	79
ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและ เงินเดือน ด้านการทำงานของระบบ.....	79
ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและ เงินเดือน ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ.....	80
ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ยปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล.....	81
ตารางที่ 4.13 การวิเคราะห์ความแตกต่างของอายุมีความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงาน บุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....	81
ตารางที่ 4.14 การวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับการศึกษามีความคิดเห็นในการใช้งานระบบ บริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....	82
ตารางที่ 4.15 การวิเคราะห์ความแตกต่างของหน่วยงานที่สังกัดมีความคิดเห็นในการใช้งานระบบ บริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....	82
ตารางที่ 4.16 การวิเคราะห์ความแตกต่างของประสบการณ์การทำงานมีความคิดเห็นในการใช้งาน ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....	83
ตารางที่ 4.17 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบกับการใช้งานระบบบริหารงาน บุคลากรและเงินเดือน.....	84
ตารางที่ 4.18 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน..	84

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1	กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 6
ภาพที่ 2.1	แสดงการเชื่อมโยงโครงสร้างขององค์การกับระบบย่อยในงานทรัพยากรมนุษย์..... 19
ภาพที่ 2.2	แสดงแบบจำลองความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยใน TAM..... 27
ภาพที่ 2.3	แสดงโครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ..... 29
ภาพที่ 2.4	แสดงโครงสร้างการบริหารภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. 31
ภาพที่ 2.5	แสดงไอคอนของโปรแกรมระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี..... 38
ภาพที่ 2.6	แสดงหน้าจอ Application Client ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี..... 39
ภาพที่ 2.7	แสดงหน้าจอเมนูที่มีการเข้าใช้งานระบบบริหารงานบุคคลและเงินเดือนของ เจ้าหน้าที่บุคลากร..... 40
ภาพที่ 2.8	แสดงหน้าจอเข้าระบบ Login ของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน..... 41
ภาพที่ 2.9	แสดงหน้าจอเมนูหลัก งานทะเบียนประวัติบุคลากร..... 41
ภาพที่ 2.10	แสดงหน้าจอทะเบียนประวัติ..... 42
ภาพที่ 2.11	แสดงหน้าจอเมนูรอง บันทึก/แก้ไขเวลาปฏิบัติงาน..... 43
ภาพที่ 2.12	แสดงหน้าจอบันทึก/แก้ไขเวลาปฏิบัติงาน..... 43
ภาพที่ 2.13	แสดงหน้าจอเมนู บันทึกวันลา..... 44
ภาพที่ 2.14	แสดงหน้าจอค้นหาบุคลากรในการบันทึกวันลา..... 44
ภาพที่ 2.15	แสดงหน้าจอ การบันทึกวันลา..... 45
ภาพที่ 2.16	แสดงหน้าจอ เลือกประเภทการลา..... 45
ภาพที่ 2.17	แสดงหน้าจอ เลือกช่วงเวลา..... 46
ภาพที่ 2.18	แสดงหน้าจอ การระบุเหตุผลในการลาและผู้อนุมัติ..... 46
ภาพที่ 2.19	แสดงหน้าจอ รายการที่ต้องการยกเลิกวันลา..... 47
ภาพที่ 2.20	แสดงหน้าจอ ยืนยันการยกเลิกวันลา..... 47
ภาพที่ 2.21	แสดงหน้าจอ เมนูรอง บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน..... 48
ภาพที่ 2.22	แสดงหน้าจอ บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน..... 49
ภาพที่ 2.23	แสดงหน้าจอ รายละเอียดการฝึกอบรม/ดูงาน..... 49
ภาพที่ 2.24	แสดงหน้าจอ การดึงข้อมูลเป็นชุด..... 50
ภาพที่ 2.25	แสดงหน้าจอ การค้นหาเพื่อใช้ข้อมูลบุคลากรทั้งหน่วยงาน..... 51
ภาพที่ 2.26	แสดงหน้าจอ การบันทึกการฝึกอบรม/ดูงานทั้งหน่วยงาน..... 51
ภาพที่ 2.27	แสดงหน้าจอ เมนูรอง ประวัติการฝึกอบรมดูงานรายบุคคล..... 52
ภาพที่ 2.28	แสดงหน้าจอรายการการฝึกอบรมดูงานรายบุคคล..... 53

สารบัญภาพ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 2.29	แสดงหน้าจอ เมนูรอง รายงานข้อมูลบุคลากร.....	53
ภาพที่ 2.30	แสดงหน้าจอ ระบุเงื่อนไขการค้นหารายงานข้อมูลบุคลากร.....	54
ภาพที่ 2.31	แสดงหน้าจอ รายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลพร้อมพิมพ์.....	54
ภาพที่ 2.32	แสดงหน้าจอ เมนูรอง รายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ.....	55
ภาพที่ 2.33	แสดงหน้าจอ ระบุเงื่อนไขการรายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ.....	55
ภาพที่ 2.34	แสดงหน้าจอ รายงานข้อมูลบุคลากรจำแนกตามเพศพร้อมพิมพ์.....	56
ภาพที่ 2.35	แสดงหน้าจอ เมนูรอง รายชื่อบุคลากรตามสายงาน.....	57
ภาพที่ 2.36	แสดงหน้าจอ ระบุเงื่อนไขการรายงานรายชื่อบุคลากรตามสายงาน.....	57
ภาพที่ 2.37	แสดงหน้าจอ รายงานข้อมูลบุคลากรตามสายงานพร้อมพิมพ์.....	58
ภาพที่ 2.38	แสดงหน้าจอ เมนูรอง รายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย.....	58
ภาพที่ 2.39	แสดงหน้าจอ ระบุเงื่อนไขค้นหารายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย.....	59
ภาพที่ 2.40	แสดงหน้าจอ รายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัยพร้อมพิมพ์.....	59
ภาพที่ 3.1	ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย.....	68



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและเหตุผลความจำเป็นของการวิจัย

ปัจจุบันนี้เป็นที่ยอมรับว่าระบบสารสนเทศมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างมากต่อการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นงานในหน้าที่ประจำวันหรืองานส่งเสริมการบริหารงานในหน่วยงานต่างๆ ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรก็เช่นเดียวกัน เป็นระบบที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กรเพื่อก่อให้เกิดการขับเคลื่อนองค์กรและการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ระบบสารสนเทศมีความสำคัญในหลายด้าน ทั้งด้านการเมือง การปกครอง การศึกษา เศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งที่ผ่านมาได้มีการศึกษาแนวคิดการจัดการสารสนเทศในการสร้างความเข้มแข็งด้านการบริการบุคลากรในระดับวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยการใช้งานประโยชน์ และอุปสรรคของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อทดสอบการรับรู้ ความเข้าใจของผู้สอน เกี่ยวกับประโยชน์และอุปสรรค ของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ และสำรวจความสัมพันธ์ของความหลากหลายด้านทัศนคติในกลุ่มผู้เข้าร่วม การศึกษาเรื่องการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม ได้พัฒนาระบบสารสนเทศมาใช้แล้วทำการประเมินระบบพบว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานของสำนักงานอยู่ในระดับสูง และการตอบสนองต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดี และในแง่ประสิทธิภาพของการบริหารงานสำนักงานพบว่าผู้บริหารเข้าถึงข้อมูล และติดตามการดำเนินงานได้ งานวิจัยของ Teppitaksak (2012 อ้างถึงใน เวียงสุวรรณค์ จันท์ทะจักรวงศ์, 2561, น. 1) แสดงให้เห็นว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก และได้มีการพัฒนาระบบงานขึ้นมาใช้ในองค์กรต่าง ๆ รวมถึงการพัฒนาาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตด้วย (สุรศักดิ์ จันท์สิริสภาพร, 2556 และสุเมธ นามแก้ว, 2551 อ้างถึงใน เวียงสุวรรณค์ จันท์ทะจักรวงศ์, 2561, น. 1-2) ระบบสารสนเทศทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลจากข้อมูลในงานทรัพยากรมนุษย์ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรมนุษย์และสามารถแปลผลสิ่งที่ต้องการรู้ออกมาได้ ซึ่งระบบสารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์จะเป็นระบบที่ใช้ในการจัดเก็บ วิเคราะห์ เรียกใช้ และการแจกจ่ายข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร สารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ไม่ได้เป็นเพียงแค่คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เท่านั้นแต่หมายถึงระบบสารสนเทศจะประกอบด้วยคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูป รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ของบุคลากรในองค์กร เพื่อใช้สนับสนุนการทำงานกิจกรรมด้านต่าง ๆ ทางด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Kavanagh, Thite & Johnson, 2012, p. 17; Laudon & Laudon, 2007, p. 53 อ้างถึงใน ภาวิน ชินะโชติ และคณะ, 2562, น. 180-181)

ทรัพยากรมนุษย์เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการภายในองค์กรที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรสามารถขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทรัพยากรมนุษย์จึง มีความสำคัญยิ่งที่จะเป็นตัวกำหนดทิศทาง และพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ผู้บริหารภายในองค์กรจึงมีความจำเป็นที่จะต้องให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กรรวมถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถและเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมเพื่อให้สามารถ

ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน และเป็นผู้กำหนดรูปแบบการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมกระบวนการเพิ่มศักยภาพของมนุษย์ในองค์กร เดิมใช้คำว่า การบริหารงานบุคคล (Personnel Management) ต่อมาได้้นำคำว่า การจัดการทรัพยากร มนุษย์มาใช้ รวมถึงคำว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management : HRM) ซึ่งมีความหมายที่กว้างและลึกกว่าเดิมมาใช้แทน (วิณา พิงวิวัฒน์นิกุล, 2561, น. 1) โดยเฉพาะบุคลากรในสถานศึกษา เป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการจัดการศึกษาที่ดีมีคุณภาพ การบริหารจัดการบุคลากรในสถานศึกษา จึงเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาต้องตระหนักและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงบุคลากรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ทั้งนี้เพื่อทำงานให้ได้ประสิทธิภาพที่ดีที่สุด โดยใช้เวลาน้อยที่สุดและสิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานนั้น ๆ อันเป็นการประหยัดทรัพยากร ซึ่งข้อมูลส่วนใหญ่ในรูปแบบเดิมการบันทึกข้อมูลบุคลากรทางการศึกษา มีการบันทึกในกระดาษ รวมทั้งบุคลากรในสถานศึกษาแต่ละคนมีความก้าวร้าวไปเรื่อย ๆ ทำให้ยากต่อการติดตามการเข้าถึงข้อมูล ส่งผลทำให้ผู้บริหารมีปัญหาและเกิดความล่าช้าในการบริหารจัดการด้านบุคลากร ไม่สะดวกรวดเร็วในการเรียกใช้ข้อมูล และการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของบุคลากรในใช้ข้อมูลการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา เช่น การคัดเลือกบุคลากรการทำงานบำรุงและรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การบำรุงขวัญ หรือกำลังใจ กระบวนการบริหารที่บำรุงขวัญ การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์งาน ผู้บริหาร สถานศึกษาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการบริหารบุคลากรในสถานศึกษางานจึงจะดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จตามเป้าหมาย (อำนาจ ศรีแสง, 2552 อ้างถึงใน อารีญา ทวีศรี และคณะ, 2560, น. 145)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้นำระบบบริหารบุคลากรและเงินเดือน มาเริ่มใช้ตั้งแต่ปี 2550 ซึ่งระบบนี้เป็นหนึ่งในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของทางมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารจัดการทางด้านงานบุคคล มีประสิทธิภาพและช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ได้ทันตามความต้องการ โดยสำนักฯ มีหน้าที่สนับสนุนให้ความสำคัญในการสนับสนุนข้อมูลของหน่วยงาน เพื่อให้มหาวิทยาลัย สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ซึ่งต้องมีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงานอย่างครบถ้วน ให้ตอบโจทย์การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ของมหาวิทยาลัย องค์ประกอบที่ 2 : การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้องในตัวเองซึ่งกระบวนการ หัวข้อ 2.2.9 ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มอบหมายให้ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ ดำเนินงานร่วมกับกองบริหารงานบุคคล ดูแลระบบและดำเนินการแจ้งปัญหาการใช้งานให้บริษัทปรับแก้ไขพร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลให้ใช้งานได้อยู่เสมอและมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ, 2562) โดยฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศได้นำระบบที่ถูกพัฒนาขึ้นจากบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการ การบริหารงานในสถาบันการศึกษา อย่างครบวงจร ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้งานในระบบการศึกษา ทั้งระบบบริการการศึกษา (Educational Service System) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Document System) ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเข้าใช้งานได้ผ่านทางเว็บไซต์ <https://hr.mutt.ac.th/vncaller/applications.aspx> ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ ได้ใช้บริการระบบบริหาร

บุคลากรและเงินเดือน (Backoffice) กับทางบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด (บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด, 2553, ออนไลน์)

ปัจจุบันการใช้งานระบบบริหารบุคลากรและเงินเดือนที่ผ่านมายังคงประสบปัญหาทั้งจากผู้บริหารจัดการระบบของแต่ละคณะ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในทางคณะต่าง ๆ ไม่มีการแจ้งสถานะมายังผู้บริหารจัดการระบบ ชื่อผู้ใช้งานระบบจึงไม่เป็นปัจจุบัน การรับบุคลากรใหม่หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่บุคลากรคณะ/หน่วยงาน ไม่มีการสอนงาน บุคลากรจึงไม่มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานของระบบ และไม่ได้รับสิทธิ์เข้าใช้งานของระบบ ซึ่งส่งผลกระทบต่อดำเนินงานต่าง ๆ ของระบบ ผู้บริหารจัดการระบบต้องใช้วิธีการส่งคู่มือและแนะนำวิธีการใช้งาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานเป็นบุคลากรใหม่ ยังไม่เคยใช้และยังไม่เกิดความคุ้นชินระบบจึงเกิดความเข้าใจยากต่อการใช้งาน ส่งผลให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจะไม่ได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของตนเอง (พรสุภา บุญทศ, 2565, น. 124)

จากความเป็นมาและความสำคัญของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ผู้ศึกษาซึ่งมีภาระงานเกี่ยวกับการดูแลประสานงาน รับแจ้งปัญหาและแนะนำวิธีการใช้งานระบบบริหารบุคลากรและเงินเดือนโดยตรง จึงสนใจที่จะศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้ทราบลักษณะการใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่บุคคลในแต่ละคณะและหน่วยงาน ซึ่งช่วยให้ผู้ศึกษาสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ เข้าใจความต้องการและปัญหาของผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการศึกษาสารสนเทศของบุคลากรทุกสายงานในมหาวิทยาลัยให้ได้รับการบริการและข้อมูลที่มีคุณภาพ รวดเร็วและทันสมัยมากที่สุด

1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2.2 เพื่อศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.2.3 เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

1) ตัวแปรต้น ประกอบด้วย 2 ด้าน ได้แก่

1.1) ปัจจัยด้านสถานภาพส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงาน

1.2) ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ

2) ตัวแปรตาม คือ การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย ด้านการทำงานของระบบฯ และด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบฯ

1.3.2 ขอบเขตด้านประชากร

1) ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นบุคลากรผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 102 คน

2) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นบุคลากรผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 66 คน สามารถแบ่งกลุ่มตัวอย่างได้ดังนี้

- 2.1) เจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงาน จำนวน 28 คน
- 2.2) เจ้าหน้าที่บุคคลของคณะ จำนวน 19 คน
- 2.3) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคลากร จำนวน 19 คน

1.4 สมมติฐานการวิจัย

1.4.1 ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงานมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

1.4.2 ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ได้แก่ ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้งานมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ได้ทราบความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน จากเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยงานและคณะ

1.5.2 สามารถนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้ตอบสนองความต้องการผู้ใช่มากยิ่งขึ้น

1.5.3 สามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาอบรมผู้ใช้ระบบให้มีความรู้ความสามารถมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

1.5.4 ผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยสามารถใช้งานข้อมูลร่วมกันผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สามารถค้นหาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล บุคลากร ช่วยในการตัดสินใจได้เร็วขึ้นทันกับสภาพการณ์ และสนับสนุนการทำงานด้านบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 นิยามศัพท์

ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน หมายถึง โปรแกรมสำหรับการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย ไม่ครอบคลุมระบบเงินเดือน ประกอบด้วยเมนู งานทะเบียนประวัติบุคลากร งานลงเวลา/บันทึกเวลา งานพัฒนาบุคลากร งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รายงาน/สอบถามข้อมูล 1, 2, 3 และค้นหาข้อมูล/Query โดยมีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความลับ ละเอียดอ่อน ซึ่งใช้งานได้เฉพาะบุคคลที่

ได้รับอนุญาตเท่านั้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล โปรแกรมดังกล่าวได้พัฒนาขึ้นจากบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด

การใช้งานระบบของบุคคล หมายถึง ความรู้และทัศนคติของผู้ใช้ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน บริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

ความรู้ในการใช้งานระบบ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้งานเกี่ยวกับรายละเอียดการใช้งาน ของระบบ ความสามารถของระบบ การใช้ประโยชน์จากระบบ รวมถึงการเลือกการใช้งานของระบบ บริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

ทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ หมายถึง ความรู้สึกของผู้ใช้งานที่มีต่อการทำงานของระบบบริหารงาน บุคลากรและเงินเดือน ทั้งในเรื่องของกระบวนการตอบสนองของระบบ ลักษณะตัวอักษร สัญลักษณ์ การแบ่งเมนู การค้นหา การกรอกข้อมูลรายละเอียด การยืนยันการบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลที่กำลัง จัดทำ

การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน หมายถึง ความสามารถในการทำงานของระบบ บริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่สามารถประมวลผล แสดงผล และจัดเก็บข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง รวมถึงการนำข้อมูลที่มีอยู่ในระบบมาใช้งานได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

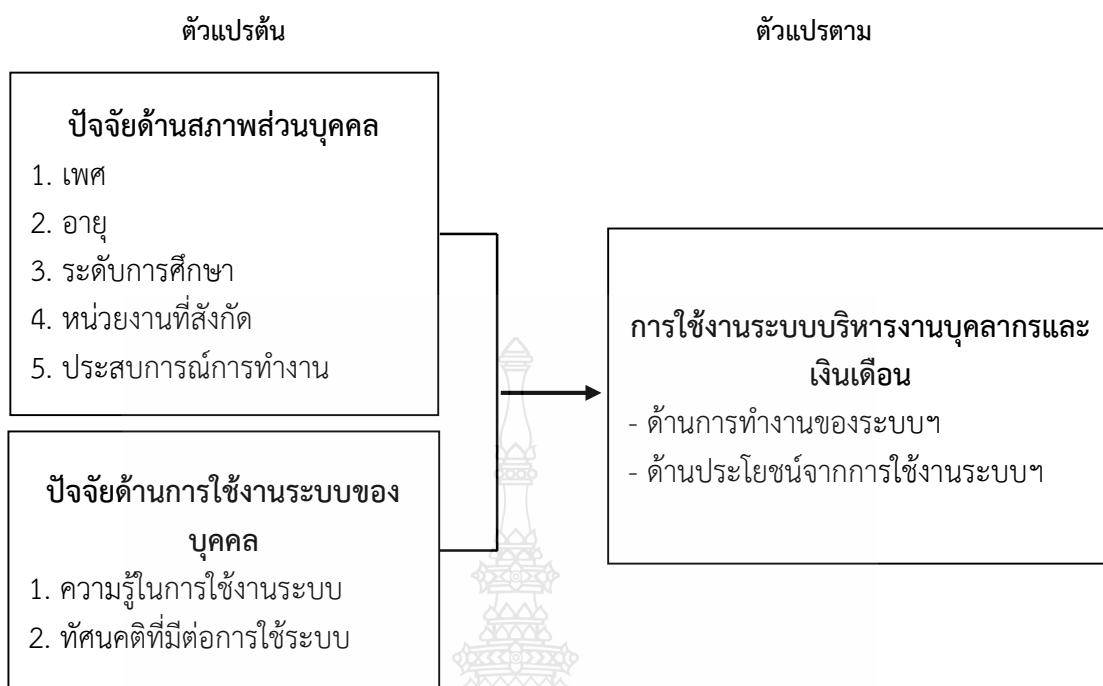
การทำงานของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน หมายถึง การตอบสนองของระบบ บริหารงานบุคลากรและเงินเดือนต่อผู้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพในการแสดงผลหรือรายงานผลการค้นหา ในเรื่องต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เหมาะสม และรวดเร็ว

ประโยชน์จากการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้จากระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ โดยนำเสนอเป็น รายงานข้อมูลประเด็นต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรและงานที่ปฏิบัติ ข้อมูลที่นำเสนอขึ้นต้องมีความถูกต้อง ตรงประเด็นที่ต้องการ สามารถใช้ในการพิจารณาประเมินบุคลากรในเรื่องต่าง ๆ ทั้งระดับ เงินเดือน สวัสดิการ การพัฒนาความรู้ความสามารถ การวางแผน การบริหารงานของฝ่ายบริหารในการมอบหมายงานตามคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หมายถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับการจัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2549 โดยการรวมสองหน่วยงานเข้าด้วยกันคือ สถาบันวิทยบริการและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บริการงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้อย่างเป็นทางการ

1.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผลการศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังที่ปรากฏในบทที่ 2 ผู้วิจัยได้นำหลักการ แนวคิด ทฤษฎีมาเป็นแนวทางในการศึกษาครั้งนี้ ซึ่งสามารถสรุปเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ ดังแผนภาพ



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย



บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้ศึกษาได้รวบรวมสาระเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาครั้งนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรศาสตร์
2. แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
4. การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะทางประชากรศาสตร์

Kotlor (2013 อ้างถึงใน ญัฐธิตา แสงงาม, 2565, น. 10) ได้กล่าวถึงความหมายของลักษณะทางประชากรศาสตร์ หมายถึง ลักษณะส่วนบุคคลที่มีผลต่อพฤติกรรมและการตัดสินใจของแต่ละบุคคล เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในด้านการตลาด โดยแบ่งเกณฑ์ตามตัวแปรที่สำคัญทางประชากรศาสตร์ ประกอบด้วย เพศอายุขนาดของครอบครัวหรือ จำนวนสมาชิกภายในครอบครัว รายได้อาชีพ ระดับการศึกษา ศาสนา และเชื้อชาติ เป็นต้น

โชติวัฒน์ สุกสิริยะโรจน์ (2562) ได้กล่าวถึงความหมายของลักษณะทางประชากรศาสตร์ในด้านเพศ หมายถึงลักษณะทางกายภาพหรือภายนอกที่ถูกกำหนดตามหลักชีววิทยา ซึ่งบทบาทเพศหญิงและชาย ถูกกำหนดหน้าที่ตามเงื่อนไขของวัฒนธรรมและสังคม โดยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามเงื่อนไขและยุคสมัยที่เปลี่ยนไป ความแตกต่างของแต่ละเพศเป็นตัวแปรสำคัญในการแบ่งส่วนทางการตลาด เพราะความแตกต่างส่งผลต่อพฤติกรรมและความต้องการของแต่ละบุคคลที่แตกต่างกันออกไป นักการตลาดจึงสามารถนำตัวแปรนี้ไปกำหนดลักษณะสินค้าหรือการบริการให้สอดคล้องกับแต่ละเพศได้

จันทา ไชยะโวหาน (2562) ได้กล่าวถึงความหมายของลักษณะทางประชากรศาสตร์ในด้านอายุ ว่าอายุเป็นอีกตัวแปรหนึ่งที่เป็นพื้นฐาน เนื่องจากแต่ละช่วงอายุมีความต้องการสินค้าหรือบริการที่ต่างกัน และส่งผลให้นักท่องเที่ยวมีความต้องการเลือกรูปแบบการท่องเที่ยวที่ต่างกัน ได้ การที่จะสร้างความพึงพอใจก็มีรูปแบบที่ต่างกัน ทำให้นักการตลาดนำตัวแปรทางด้านอายุมากำหนดกลยุทธ์ในการบริการ เช่น วัยรุ่นและวัยผู้สูงอายุ รูปแบบการท่องเที่ยวและกิจกรรมท่องเที่ยวก็จะแตกต่างกัน นอกจากนี้ ระดับแต่ละการศึกษานั้นเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้มนุษย์เกิดความคิด ทศนคติค่านิยม และการแสดงพฤติกรรมที่ต่างกัน โดยนักท่องเที่ยวแต่ละระดับการศึกษาทำให้เกิดการรับรู้ที่ต่างกัน ความต้องการที่ต่างกัน เช่น ผู้ที่มีการศึกษาสูงจะมีความต้องการให้ตนเองมีชีวิตที่ดีขึ้นและต้องการสินค้าหรือการบริการที่จะสร้างความสุขให้กับตนเองการศึกษาจึงมีผลต่อพฤติกรรมการตัดสินใจในการเดินทางท่องเที่ยวด้วยเช่นกัน

ปราโมทย์ ประสาทกุล (2556 อ้างถึงใน วัชรินทร์ แผงทอง, 2565, น. 8) ได้กล่าวถึงความหมายของลักษณะทางประชากรศาสตร์ เป็นลักษณะด้านปัจจัยพื้นฐานส่วนบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วย เพศ อายุ สถานภาพครอบครัว ระดับการศึกษา อาชีพและรายได้เฉลี่ยต่อเดือน ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่นิยมนำมาใช้ในการกำหนดลักษณะด้านประชากรศาสตร์ของกลุ่มเป้าหมาย ลักษณะทางประชากรศาสตร์ที่สำคัญประกอบด้วย ดังนี้

1. เพศ คือ สรีรวิทยาที่สังเกตเห็นได้จากภายนอกชัดเจนที่สุดในการเก็บข้อมูล ประชากรในสภาพเพศโดยทั่วไปจะประกอบด้วยเพศเพียง 2 เพศ คือ เพศชาย และ เพศหญิง ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างทางเพศ ยังมีความสำคัญในการวิเคราะห์ทางประชากรศาสตร์ คือ สามารถใช้ในการประเมินคุณภาพของข้อมูลทางประชากร ซึ่งเพศหญิงและเพศชายมีความแตกต่างกันทางความคิด ค่านิยม และทัศนคติ รวมถึงการแสดงออกของพฤติกรรม ความต้องการต่าง ๆ ตลอดจนการตัดสินใจซื้อผลิตภัณฑ์สินค้า เพศหญิงมักเป็นเพศที่อ่อนไหวง่ายและถูกชักจูงได้ง่ายกว่าเพศชาย นอกจากนี้การวิจัยพบว่าผู้หญิงมักเปลี่ยนทัศนคติของตนหรือชักจูงได้ง่ายกว่าผู้ชาย และผู้ชายยังเป็นเพศที่ใช้เหตุผลมากกว่า

2. อายุ คือ ปัจจัยอีกปัจจัยหนึ่งที่ทำให้แต่ละบุคคลมีความแตกต่างกันในเรื่องความคิดและการแสดงออกของพฤติกรรม โดยทั่วไปแล้วคนที่มีอายุน้อยกว่ามักจะเป็นบุคคลที่มีความคิดที่เป็นอิสระ ใจร้อน และมองโลกในแง่ดีมากกว่าคนที่มียุมากกว่า ในขณะที่คนที่มียุมากกว่ามักจะเป็นบุคคลที่ยึดติดกับการปฏิบัติมากกว่า มีความระมัดระวังในการใช้ชีวิตและมองโลกในแง่ร้ายมากกว่า เพราะว่าคนที่มีอายุมากกว่ามีประสบการณ์ มีความผูกพันและมีประโยชน์ในสังคมมากกว่าผู้ที่มีอายุน้อย

3. สถานภาพครอบครัว คือ คุณลักษณะทางประชากรที่สำคัญที่เกี่ยวกับเรื่องทางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย ซึ่งในการศึกษาเกี่ยวกับสถานภาพมีประเด็นที่สำคัญ คือ ประเภทของสถานภาพสมรส ประกอบด้วย โสด สมรส หม้าย หย่าร้าง แยกกันอยู่ โดยผลพบว่า คนโสดจะมีความคิดที่อิสระมากกว่าคนที่แต่งงานแล้ว รวมถึงการตัดสินใจจะใช้เวลาน้อยกว่าในเรื่องต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับคนที่กับคนที่แต่งงานแล้ว เพราะว่าไม่ได้มีภาระผูกพัน หรือคนที่ต้องอยู่ในความรับผิดชอบมากเท่ากับคนที่แต่งงานแล้ว

4. ระดับการศึกษา คือ ระดับชั้นสูงสุดที่เรียนจบจากสถาบันการศึกษา ถ้าบุคคลใดได้รับการศึกษาในระบบโรงเรียนของประเทศอื่นที่ไม่ใช่ในประเทศไทยที่จะจำเป็นที่จะต้องเทียบเคียงให้เข้ากับระบบการศึกษาของประเทศไทย การศึกษาของบุคคลจะมีผลต่อพฤติกรรมการตัดสินใจเลือกหรือซื้อที่แตกต่างกันไปตามระดับของความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับก่อนหน้านี้

5. อาชีพ คือ ชนิดของงานที่บุคคลทำซึ่งได้รับผลตอบแทนเป็นรายได้ที่เป็นค่าจ้างหรือค่าตอบแทน หรือผลกำไร ตัวอย่างของอาชีพ เช่น พนักงานรัฐ ข้าราชการ พนักงานบริษัทเอกชน เป็นต้น ซึ่งการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ หมายถึง ชนิดของงานที่บุคคลได้ทำ ในช่วงระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งหมายถึงจะเป็นชนิดของงานที่เคยทำมาก่อนหน้านั้นด้วย โดยไม่ได้คำนึงถึงประเภทของงานหรือสถานภาพของบุคคลในงาน เนื่องจากอาชีพ มีจำนวนมากมายหลายอาชีพจึงจำเป็นต้องมีการจัดกลุ่มอาชีพซึ่งมีหลักสำคัญ คือ เป็นอาชีพประเภทเดียวกันหรือคล้ายกัน คนที่มีอาชีพแตกต่างกันย่อมมองโลกมีแนวคิดอุดมการณ์และค่านิยมต่อสิ่งต่าง ๆ แตกต่างกันไป ซึ่งรวมไปถึงทัศนคติและความคิดเห็นในการใช้สินค้าและบริการต่าง ๆ ด้วย กล่าวคือ พฤติกรรมการซื้อของผู้บริโภคจะเป็นผลมาจากอาชีพด้วย

6. รายได้ คือ เกณฑ์ที่นิยมนำใช้วัดฐานะของครัวเรือนและบุคคล รายได้จะสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามระดับการศึกษาและอาชีพ และมักจะนำรายได้ของบุคคล หรือรายได้ของครัวเรือนมาพิจารณาเกี่ยวข้องกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการบริโภค รายได้เป็นเครื่องมือกำหนดความต้องการของคน ตลอดจนกำหนดความคิดของคนกับสิ่งต่าง ๆ และพฤติกรรมต่าง ๆ รายได้เป็นสิ่งที่นักการตลาดและนักโฆษณาตระหนักถึงเสมอในการวางแผนการโฆษณา นอกจากนี้การกำหนดนโยบายด้านราคาจะสัมพันธ์กับรายได้ของผู้บริโภค

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2550 อ้างถึงใน ปิยะมาภรณ์ ช่วยชูหนู, 2559, น. 8) ได้กล่าวถึงความหมายของลักษณะทางประชากรศาสตร์ ประชากรส่วนใหญ่เป็นข้อมูลประเภท อายุ เพศ สถานภาพครอบครัว สมาชิกในครอบครัว ระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้ต่อเนื่อง ถือเป็นหลักเกณฑ์ที่นิยมใช้แบ่งส่วนทางการตลาด มีสถิติที่วัดได้ของประชากรที่จะช่วยกำหนดตลาดเป้าหมายที่ง่ายต่อการวัดมากกว่าตัวแปรอื่น ทำให้ลักษณะประชากรเป็นสิ่งสำคัญ

1. อายุ (Age) ถือเป็นตัวแปรหนึ่งซึ่งส่งผลให้คนเรามีความแตกต่างกันออกไป พฤติกรรมของคนเรานั้นเกิดขึ้นจากแรงบังคับจากภายนอกมากระตุ้น โดยเชื่อว่าคนเราใช้ชีวิตตามแบบที่สังคมได้กำหนดไว้เป็นแม่บท ซึ่งส่งผลต่อพฤติกรรมของคนที่มีอายุในวัยเดียวกันเป็นเช่นเดียวกัน จากสภาพสังคมที่วางแบบอย่างไว้

2. เพศ (Gender) เป็นลักษณะประชากรบุคคลที่ติดตัวมาตั้งแต่เกิดประกอบด้วยเพศชายและเพศหญิง เป็นปัจจัยพื้นฐานที่แตกต่างกันของบุคคลตั้งแต่ชีววิทยา เมื่อพิจารณาเรื่องเพศกับการสื่อสารแล้วจะพบถึงความแตกต่างที่ลึกลงไปในด้านลำดับความสำคัญด้านพฤติกรรมความคิด ความเห็นอารมณ์ความรู้สึกและความเป็นเพศของตัวเอง

3. ลักษณะครอบครัว (Marital Status) ในอดีตจนถึงปัจจุบันลักษณะครอบครัวเป็นเป้าหมายที่สำคัญของการใช้ความพยายามทางการตลาดมาโดยตลอด และมีความสำคัญ ยิ่งขึ้นในส่วนที่เกี่ยวกับหน่วยผู้บริโภค นักการตลาดจะสนใจจำนวนลักษณะของบุคคลในครัวเรือนที่ใช้สินค้าใดสินค้าหนึ่ง และยังสนใจในการพิจารณาลักษณะประชากรศาสตร์และโครงสร้างด้านสื่อที่เกี่ยวข้องกับผู้ตัดสินใจในครัวเรือนเพื่อช่วยในการพัฒนากลยุทธ์การตลาดให้เหมาะสม

4. การศึกษา (Education) การศึกษาทำให้ผู้รับสารมีความรู้ ความคิด ทักษะที่ต่างกันออกไปผู้ที่มีการศึกษาสูง จะมีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างกว้างขวาง และเป็นคนที่ไม่ค่อยเชื่อง่าย ๆ สารที่ไม่มีหลักฐานหรือเหตุผลสนับสนุนเพียงพอก็จะถูกโต้แย้ง ซึ่งในยุคที่การสื่อสารสะดวกสบายและรวดเร็วมากขึ้นส่งผลให้ผู้รับสารเลือกเปิดรับข้อมูลข่าวสารได้ง่าย และสามารถแบ่งปันข้อมูลข่าวสารตามความสนใจของผู้รับสารในการใช้ประโยชน์ และความพึงพอใจ การศึกษาจึงเป็นอีกปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อผู้รับสารดังนั้นคนที่ได้รับการศึกษาที่ต่างกันในยุคสมัยที่ต่างกัน สาขาวิชาที่ศึกษาต่างกัน ส่งผลให้ความคิดทัศนคติความต้องการแตกต่างกันออกไป คนที่มีการศึกษาสูงจะมีความสามารถในการสื่อสาร มีความสุภาพทั้งทางวาจาและการแสดงออกภายนอกทางสังคม อีกทั้งคนที่มีการศึกษาสูง มีความสามารถในการใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเป็นอย่างดี เนื่องจากมีความรู้และอาชีพในด้านต่าง ๆ ผู้ที่มีการศึกษาสูง จึงมีวิธีการในการรับข่าวสารและตรวจสอบข้อมูลได้หลายช่องทาง สอดคล้องกับงานวิจัยที่ศึกษาพฤติกรรมการเปิดรับและการเลียนแบบสื่อละครโทรทัศน์เกาหลีของผู้ชมในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้ที่มีการศึกษาสูงนิยมเปิดรับข่าวสารและเรื่องราวเกี่ยวกับสาธารณชน หรือเนื้อหาที่หนัก และคนที่มีการศึกษา

จะมีลักษณะของการเลือกเนื้อหาของสื่อ และมีการรับข้อมูลอย่างวิพากษ์วิจารณ์ และสามารถตั้งข้อสงสัยได้มากกว่าคนที่มีการศึกษาน้อย

5. รายได้ การศึกษาและอาชีพ (Income Education and Occupation) เป็นตัวแปรสำคัญในการกำหนดส่วนของการตลาด โดยทั่วไปนักการตลาดจะสนใจผู้บริโภคที่มีความร่ำรวย แต่อย่างไรก็ตามครอบครัวที่มีรายได้ต่ำจะเป็นตลาดที่มีขนาดใหญ่ ปัญหาสำคัญในการแบ่งส่วนทางการตลาดโดยกำหนดเกณฑ์รายได้อย่างเดียว ก็คือรายได้เป็นตัวชี้การมีหรือไม่มีความสามารถในการจ่ายสินค้าในขณะเดียวกันการซื้อสินค้าที่แท้จริง อาจจะเกณฑ์รูปแบบการดำรงชีวิต รสนิยม ค่านิยม อาชีพ การศึกษา แม้ว่ารายได้จะเป็นตัวแปรที่ใช้บ่อยมากนักการตลาดส่วนใหญ่จะโยนเกณฑ์รายได้ร่วมกับตัวแปรประชากรศาสตร์อื่น ๆ เพื่อกำหนดเป้าหมายทางการตลาดอย่างชัดเจน

ตัวแปรทางด้านประชากรศาสตร์ เป็นตัวแปรหนึ่งที่มีเกี่ยวข้องข้องในการใช้งานของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่อาจแตกต่างกัน ตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงาน ซึ่งสามารถนำมาข้อมูลที่ได้มาวางแผนในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.2.1 แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

กฤษกร กระจุกรัตน์ (2562, น. 14) ได้ให้ความหมายของระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรอย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อนำมาประมวลผลและจัดรูปแบบให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน และการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ ของผู้บริหาร เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบบสารสนเทศจะประกอบด้วยหน้าที่หลัก 2 ประการ คือ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรมาไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ และสามารถทำการประมวลผลข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน และการบริหารงานของผู้บริหาร

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2557) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศ (Information Systems) คือการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อการรวบรวม จัดเก็บ และประมวลผลข้อมูล เพื่อเป็นสารสนเทศที่ผู้ใช้งานสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ระบบสารสนเทศจะประกอบด้วยฐานข้อมูลที่น่ามาใช้เพื่อจัดเก็บข้อมูลไว้อย่างเป็นระบบ และโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้งานกับระบบงานนั้น ๆ โดยมีพนักงานป้อนข้อมูลเพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาประมวลผลเป็นรายงานทางสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้ ระบบสารสนเทศยังประกอบด้วยองค์ประกอบด้านทรัพยากรต่าง ๆ ที่สำคัญได้แก่ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูล กระบวนการทำงาน และบุคลากร

1) ฮาร์ดแวร์ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์รอบข้าง รวมทั้งอุปกรณ์สื่อสารสำหรับเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์เข้าเป็นเครือข่าย ที่เราสามารถมองเห็น และสัมผัสได้ในเชิงกายภาพ ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 3 หน่วย คือ หน่วยรับข้อมูล (Input Unit) หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processing Unit: CPU) และหน่วยแสดงผล (Output Unit)

2) ซอฟต์แวร์ คือ ชุดคำสั่งที่สั่งงานคอมพิวเตอร์ ซึ่งหมายถึงโปรแกรมต่าง ๆ ที่ประกอบด้วยชุดคำสั่งที่จะสั่งงานให้อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ทำงาน เพื่อประมวลผลข้อมูลให้ได้ผลลัพธ์ตามความต้องการของการใช้งาน

3) ข้อมูล หมายถึง ข้อมูลดิบ (Raw Data) ที่ประกอบไปด้วยตัวอักษร ตัวเลข รูปภาพ วิดีโอ และเสียง การเก็บข้อมูลเหล่านี้จากแหล่งกำเนิด จะต้องมีการกลั่นกรอง และตรวจสอบความถูกต้อง จึงจะมีประโยชน์ ข้อมูลจำเป็นจะต้องมีมาตรฐาน โดยเฉพาะเมื่อใช้งานในระดับองค์กร ข้อมูลต้องมี โครงสร้างในการจัดเก็บที่เป็นระบบ เพื่อการสืบค้นที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ

4) บุคลากร (People) บุคลากรหรือคน หมายถึง นักวิเคราะห์ระบบ โปรแกรมเมอร์ ผู้บริหารฐานข้อมูล และผู้ใช้ปลายทาง ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญที่สุดในความสำเร็จของระบบสารสนเทศ เพราะนอกจากเทคโนโลยีแล้ว บุคลากรที่มีทักษะ และความรู้ความสามารถทาง คอมพิวเตอร์มากเท่าใด โอกาสที่จะใช้งานระบบสารสนเทศได้เต็มศักยภาพ และคุ้มค่ายิ่งมากขึ้น เท่านั้น สามารถพัฒนาขีดความสามารถ พัฒนาระบบงาน และเพิ่มประสิทธิภาพให้กับงานได้

5) กระบวนการทำงาน (Processes) หรือ ขั้นตอนการทำงาน (Procedures) หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ใช้ หรือของบุคลากรที่เกี่ยวข้องที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เช่น ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล ขั้นตอนการแก้ไขข้อมูล ขั้นตอนการประมวลผล ขั้นตอนปฏิบัติอื่น ๆ เป็นต้น

Laudon & Laudon (2011 อ้างถึงใน ปิยนันท์ เสนะโห, 2563, น. 18) ได้แบ่งระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานในองค์กรไว้ 4 ประเภท ดังนี้

1) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เป็นระบบสารสนเทศสนับสนุนการทำงานของผู้ปฏิบัติงานในส่วนปฏิบัติงานพื้นฐานและงานทำรายการต่าง ๆ ขององค์กร เช่น ใบเสร็จรับเงิน รายการขาย การควบคุมวัสดุของหน่วยงาน เป็นต้น วัตถุประสงค์หลักของระบบนี้ก็เพื่อช่วยดำเนินงานประจำแต่ละวัน และควบคุมรายการข้อมูลที่เกิดขึ้น

2) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้ชำนาญการ ระบบนี้สนับสนุนผู้ทำงานที่มีความรู้เกี่ยวข้องกับข้อมูล วัตถุประสงค์หลักของระบบนี้ก็เพื่อช่วยให้มีการนำความรู้ใหม่มาใช้และช่วยควบคุมการไหลเวียนของงานเอกสารองค์กร

3) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร เป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยในการตรวจสอบ การควบคุม การตัดสินใจและการบริหารงานของผู้บริหารระดับกลางขององค์กร

4) ระบบสารสนเทศระดับกลยุทธ์ เป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยการบริหารระดับสูง ช่วยในการสนับสนุนการวางแผนระยะยาว หลักการของระบบคือต้องจัดความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมภายนอกกับความสามารถภายในที่องค์กรมี เช่น ในอีก 5 ปีข้างหน้า องค์กรจะผลิตสินค้าใด

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารมีความต้องการ เพื่อให้มีข้อมูลที่สามารถใช้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบสารสนเทศดังกล่าวจะรวมถึงสารสนเทศทั้งภายใน และภายนอกองค์กร ทั้งในอดีต และปัจจุบันจึงทำให้ผู้บริหารสามารถเห็นแนวโน้ม และภาพรวมของธุรกิจ และสภาพขององค์กรในปัจจุบัน ทำให้สามารถควบคุมและตรวจสอบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นงานระดับใดก็ตาม เช่น งานระดับปฏิบัติการ เป็นต้น

ปัจจุบันองค์กรสามารถพัฒนาระบบสารสนเทศด้วยตนเองหรือให้ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเข้ามาดำเนินการ โดยการออกแบบ และพัฒนาสารสนเทศเพื่อการจัดการนั้นควรสอดคล้องตามหลักการของระบบ สามารถอำนวยความสะดวกให้กับองค์กรได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยที่การพัฒนาระบบสารสนเทศต้องคำนึงถึงคุณสมบัติที่สำคัญ ดังนี้ (กฤษณกุล กระบวนรัตน์, 2562, น. 15)

1) ความสามารถในการจัดการข้อมูล (Data Manipulation) ระบบสารสนเทศที่ดีต้องสามารถปรับปรุงแก้ไขและจัดการข้อมูล เพื่อให้เป็นสารสนเทศที่พร้อมสำหรับการนำไปใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ ปกติข้อมูลต่าง ๆ มักเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ข้อมูลที่ถูกป้อนเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนารูปแบบ เพื่อให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับการใช้งาน

2) ความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ระบบสารสนเทศเป็นทรัพยากรที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งขององค์กร ถ้าสารสนเทศบางประเภทรั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่ง อาจทำให้เสียโอกาสทางการแข่งขัน หรือสร้างความเสียหายแก่องค์กร ความสูญเสียที่เกิดขึ้นอาจเกิดจากความไม่รู้เท่าไม่ถึงการณ์ หรือการก่อการร้ายต่อระบบ ซึ่งมีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพ และความเป็นอยู่ขององค์กร

3) ความยืดหยุ่น (Flexibility) สภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจหรือสถานการณ์ การแข่งขันทางการค้าที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ระบบสารสนเทศที่ดีควรมีความสามารถในการปรับตัว เพื่อให้สอดคล้องกับการใช้งานหรือปัญหาที่เกิดขึ้น โดยระบบสารสนเทศที่ถูกสร้างหรือพัฒนาขึ้นต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหารได้อยู่เสมอ และควรคำนึงถึงอายุการใช้งาน การบำรุงรักษา และค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

4) ความพอใจของผู้ใช้ (User Satisfaction) ระบบสารสนเทศถูกพัฒนาขึ้น โดยมีความมุ่งหวังให้ผู้ใช้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ระบบสารสนเทศที่ดีควรกระตุ้นหรือโน้มน้าวให้ผู้ใช้หันมาใช้ระบบเพิ่มมากขึ้น การพัฒนาระบบต้องทำการพัฒนาให้ตรงกับความต้องการ และพยายามทำให้ผู้ใช้เกิดความพึงพอใจกับระบบ เมื่อผู้ใช้ไม่พึงพอใจกับระบบ อาจทำให้ความสำคัญของระบบลดน้อยลง หรืออาจทำให้เกิดการลงทุนที่สูญเปล่าได้

ระบบสารสนเทศ เป็นแหล่งเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่ถูกรวบรวมมาอยู่ในระบบเดียวกัน เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและเก็บรักษาข้อมูลนั้น ๆ ในระยะเวลาที่ยาวนาน ระบบสารสนเทศจึงได้นำเทคโนโลยีมาใช้เก็บข้อมูลที่หลากหลาย สามารถช่วยประมวลผลและค้นหาข้อมูลได้เร็วยิ่งขึ้น ซึ่งต้องอาศัยการทำงานร่วมกันของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ข้อมูล และบุคลากร ในการจัดการระบบสารสนเทศต่าง ๆ ต้องมีความปลอดภัย ยืดหยุ่นทันต่อการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ให้มีความสำคัญกับการปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ภารกิจและหน้าที่ต้องสัมพันธ์กัน หากองค์กรเน้นการสรรหาคandidate คนเก่ง (Top Quality Candidates) เข้ามาทำงานจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการ Recruit สูงแต่ผลของการจัดสรรระบบค่าตอบแทนที่จูงใจ องค์กรก็จะไม่สามารถรักษาคandidate คนดีไว้ได้ ค่าใช้จ่ายที่ต้องสูญเสียไปในด้าน Recruitment ก็จะถูกสูญเปล่าจากแนวคิดดังกล่าวจะเห็นว่าการจัดการทรัพยากรมนุษย์หรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะเกี่ยวข้องกับบุคคลในการบริหารงาน (วีณา พิงวิวัฒน์นิกุล, 2561, น. 2-3) ประกอบด้วย การวิเคราะห์ (Job Analysis) โดยพิจารณาจากลักษณะงานแต่ละงานการวางแผนการกำหนดความต้องการแรงงาน

และการสรรหาคนเข้าทำงานการคัดเลือกคนเข้าทำงานการฝึกอบรมบุคลากรใหม่ การปฐมนิเทศ การจัดการเรื่องค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทนการประเมินผลการปฏิบัติงานการฝึกอบรมและการพัฒนา ความปลอดภัย สุขภาพของบุคลากร กฎหมายแรงงาน การประกันสังคม ฯลฯ

Noe et al (2003 อ้างถึงใน ญัฐพล อินธิแสง และคณะ, 2564, น. 44) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง นโยบาย แนวปฏิบัติและระบบที่ส่งผลต่อพฤติกรรม ทักษะและประสิทธิภาพของพนักงาน เป็นการจัดการเกี่ยวกับพนักงานตั้งแต่ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การจ่ายค่าตอบแทนการบริหารผลงาน และแรงงานสัมพันธ์ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร

Lunenburg & Allan (2000 อ้างถึงใน วิชาดา สารมย์, 2562, น. 35) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการสรรหาบุคลากร เริ่มตั้งแต่ด้านการวางแผน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการ และผลประโยชน์ เกื้อกูล การรักษาระเบียบวินัยการลาออกจากราชการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

Webb (1987 อ้างถึงใน ศิริพงษ์ สมพิร์พันธ์, 2559, น. 24) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการวางแผนและการใช้บุคคลอย่างเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศขององค์กร

Nigro (1981 อ้างถึงใน พิพรรณน พิชเชษฐศิริประภา และชุตินา นุตยสกุล, 2561, น. 28) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง ศิลปะของการคัดเลือกคนเข้าทำงาน และการใช้คนที่มืออยู่แล้วให้ทำงานอย่างมีคุณภาพสูงสุดและได้ผลงานมากที่สุด

นิกร ชุกะวัฒน์และจรรุวรรณ พลอยดวงรัตน์ (2564, น. 32) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการวางแผนด้านกำลังคน การสรรหาและการคัดเลือก การวิเคราะห์งาน การฝึกอบรมและพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ บรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์กร การดำรงรักษา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัล การควบคุมการปฏิบัติงานของบุคคลการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล การดูแลสุขภาพความปลอดภัย จริยธรรมและความยุติธรรมต่อพนักงาน การจัดระเบียบดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติงานการบริหารผลงาน และแรงงานสัมพันธ์ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กร โดยใช้ทักษะ แรงจูงใจ และการเปิดให้มีส่วนร่วม เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ประโยชน์จากความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคลให้ได้มากที่สุดจนกระทั่งบุคลากรพ้นไปจากการปฏิบัติงาน

วิชาดา สารมย์ (2562, น. 35) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษา การพัฒนาบุคลากร การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการให้พ้นจากราชการ

มุนาติยา วาบา (2560, น. 59) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง กระบวนการจัดการเกี่ยวกับบุคคลเพื่อคัดสรรให้ได้ซึ่งคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานขององค์กรเข้ามาปฏิบัติงานให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยองค์กรจะต้องสร้างกระบวนการให้สามารถดึงดูด อนุรักษ์และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีความพึงพอใจที่จะปฏิบัติงาน หรืออาจจะสรุปถึงความหมายของการบริหารงานบุคคล คือ การบริหารหรือการจัดการ

ทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในองค์การ ตั้งแต่การสรรหาบุคลากร การคัดเลือกบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม การถึงโทษทางวินัย ตลอดจน การให้พ้นจากงาน เป็นต้น อันเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นลูกโซ่

อารียา ทวีศรี และคณะ (2560, น. 146) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การจัดระเบียบการดูแลบุคคลให้ทำงานเพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้มากที่สุดอันเป็นผลทำให้องค์การอยู่ในฐานะได้เปรียบทางด้านการแข่งขันและได้ผลงานมากที่สุด รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับสูงสุดและต่ำสุดรวมตลอดถึงการดำเนินการต่าง ๆ อันเกี่ยวข้องกับคนทุกคนในองค์การนั้น

ศิริรัตน์ มกรพฤษ (2559, น. 12) ได้ให้ความหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การดำเนินงานในการจัดบุคคลให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่าที่สุด ก่อประโยชน์ให้กับองค์กรมากที่สุด ตลอดถึงการทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างเที่ยงตรงไว้

Werner, Schuler & Jackson (2012 อ้างถึงใน นิกร ชูกะวัฒน์ และจารุวรรณ พลอยดวงรัตน์, 2564, น. 33) กล่าวว่า องค์การทั้งหลายแตกต่างกันในหลาย ๆ ด้าน เช่น ที่ตั้ง ขนาด วัฒนธรรมองค์การ กลยุทธ์องค์การรวมทั้งกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ เช่นเดียวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพของแต่ละองค์การก็มีความแตกต่างกัน ประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (HR Planning) เป็นการวางแผนให้มีความสอดคล้องระหว่างแผนกลยุทธ์องค์การกับแผนกลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์เพื่อเป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนองค์การ

2. การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) เป็นการสร้างความเข้าใจและพัฒนาสมรรถนะของพนักงานในการทำงานเพื่อให้ได้ศักยภาพอย่างเต็มที่ในการทำงานและความสำเร็จขององค์การระยะยาว

3. การสรรหาและการบำรุงรักษา (Recruitment and Retention) การสรรหาและการบำรุงรักษาพนักงาน เป็นวิธีการเพื่อเปิดโอกาสให้กับพนักงานที่เป็นที่ต้องการขององค์การได้เข้ามาพร้อมทั้งการหาวิธีการในการบำรุงรักษาพนักงานเพื่อลดอัตราการลาออกของพนักงาน

4. การคัดเลือก (Selection) การคัดเลือกเป็นหน้าที่ของนายจ้างในการเลือกลูกจ้างหรือพนักงานที่มีความสามารถและความเต็มใจที่จะเข้ามาเรียนรู้การทำงานใหม่ ๆ ได้อย่างต่อเนื่องและปรับเปลี่ยนการทำงานได้เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในเงื่อนไขต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและสร้างประสิทธิภาพ (Training and Performance)

5. การฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development) เป็นการหาแนวทางวิธีการเพื่อพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องในด้านทักษะ ความรู้และประสิทธิภาพในการทำงาน ภายใต้เงื่อนไขที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งในเรื่องงานและเงื่อนไขภายนอก พนักงานจะต้องสามารถพัฒนาความรู้ความสามารถและทัศนคติในการทำงาน พัฒนาสมรรถนะใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานใหม่ ๆ และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นการจัดการเกี่ยวกับการทำงานของบุคลากรภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพของบุคคลในด้านความรู้ความสามารถ การกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับงาน มีการสรรหาบุคลากรใหม่ ๆ การดูแลผลประโยชน์ของบุคลากร รวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรเพื่อพิจารณาส่งเสริมหรือแก้ไขคุณสมบัติของบุคลากรแต่ละคน ด้วยเหตุนี้มหาวิทยาลัยได้มีการจัดระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับบริบทของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.2.3 ระบบสารสนเทศกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ในการที่จะพัฒนาองค์กรให้ประสบความสำเร็จได้นั้น ทรัพยากรบุคคล ถือเป็นปัจจัยที่สำคัญมากประการหนึ่ง ที่มีส่วนสนับสนุนให้องค์กรเกิดความก้าวหน้า ดังนั้น การจัดการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคลให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด จึงเป็นเรื่องที่ทุกองค์กรต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งมีงานที่จะต้องควบคุมอยู่หลาย ๆ ส่วน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น งาน ในเรื่องของการตรวจสอบเวลา การมาทำงานในแต่ละวัน การตรวจสอบสิทธิในการลา จำนวนชั่วโมงทำงาน จำนวนชั่วโมงล่วงเวลา การคำนวณเงินเดือนหรือรายได้อื่น ๆ วิธีการคำนวณ ตลอดจนการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น การนำส่งเงินเดือนให้กับธนาคารเพื่อเข้าบัญชีของพนักงาน หรือการส่งรายงานต่าง ๆ ให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานด้านภาษีเงินได้ หรือกองทุนประกันสังคม เป็นต้น นอกจากนี้ สิ่งที่น่าสนใจในงานด้านบุคลากรก็คือ ระบบที่สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการทำงานหรือการบริหารงานบุคคล Innovative HR เป็นต้น (บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด, 2553, ออนไลน์)

ระบบงานที่สลับซับซ้อนต่าง ๆ เป็นวิธีการทำงานที่ยุ่งยาก สำหรับวิธีการทำงานแบบเดิม ๆ ที่อาศัยคนเป็นหลัก ดังนั้น การที่จะลดขั้นตอนเพื่อให้การทำงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น อีกทั้งยังได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ จึงจำเป็นต้องหาเครื่องมือหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่มีประสิทธิภาพ เข้ามาช่วยในการทำงาน ซึ่งในปัจจุบันเราคงไม่อาจปฏิเสธเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีการพัฒนาและก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว หลายองค์กรได้นำคอมพิวเตอร์มาช่วยพัฒนาระบบงานโดยเฉพาะในด้านฐานข้อมูล และการประมวลผลที่รวดเร็ว เรียกว่าระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS) แทบจะทุกองค์กรในปัจจุบัน จะมีหน่วยงานใหม่เกิดขึ้น ซึ่งจะดูแลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีเหล่านี้โดยเฉพาะ องค์กรใหญ่ ๆ อาจมีหน่วยงานสำหรับพัฒนาระบบของตนเอง ซึ่งจะได้ Application ที่ตรงกับความต้องการมากที่สุดแต่ในขณะเดียวกัน ก็มีระบบสำเร็จรูปที่มีผู้พัฒนาขึ้นมาให้เลือกใช้มากมาย ความสามารถของการทำงานก็แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับผู้พัฒนาระบบ เพราะเขาต้องการให้ระบบของเขานั้นครอบคลุมสำหรับทุกองค์กรเป็นหลัก ดังนั้น การเลือกหาระบบสำเร็จรูปจึงต้องมีการพิจารณาความเหมาะสมให้ดี (บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด, 2553, ออนไลน์)

1) ประเภทสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์

ข้อมูลที่นำมาใช้ในระบบสารสนเทศจะช่วยสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร การดำเนินงานขององค์กรที่มีระบบฐานข้อมูลกลางที่ช่วยให้ข้อมูลที่จะใช้ร่วมกันในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กร ไม่ว่าจะเป็น ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายผลิตและการดำเนินการ และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ระบบสารสนเทศนั้นทำให้ข้อมูลขององค์กรที่มีอยู่สำหรับใช้งานในการตัดสินใจหรือวิเคราะห์ข้อมูลเกือบทั้งหมด สามารถสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมทางธุรกิจภายในขององค์กร เมื่อมีฝ่ายใดป้อนข้อมูลขึ้นมาใหม่จะทำให้ข้อมูลที่ถูกสร้างขึ้นสามารถใช้ได้ทันทีกับกระบวนการทางธุรกิจอื่น ๆ การป้อนข้อมูลเข้าสู่ทะเบียนประวัติในสารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์ควรมีข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งสามารถเชื่อมโยง และนำไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานต่าง ๆ (บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด, 2553, ออนไลน์) ได้แก่

1.1) ประวัติส่วนตัวพนักงาน ชื่อจริง นามสกุล เพศ วันเกิด สัญชาติ อายุ ส่วนสูง น้ำหนัก เลขบัตรประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สถานภาพสมรส ศาสนา ประวัติสุขภาพ ที่อยู่ ที่ติดต่อได้ โทรศัพท์ติดต่อ สถานะทางการทหาร กลุ่มเลือด ชื่อบิดา-มารดา ชื่อคู่สมรส อาชีพคู่สมรส จำนวนบุตร รายชื่อผู้ค้าประกัน ความสนใจในงาน เป็นต้น

1.2) ประวัติการศึกษา และการฝึกอบรมวุฒิการจบ ระดับการศึกษา ปีที่เข้าศึกษา ปีที่จบ การศึกษา ชื่อสถานศึกษา สถานที่ตั้งสถานศึกษา วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ประวัติการฝึกอบรม ทุนสนับสนุน การศึกษา โปรแกรมการศึกษาอื่น ๆ เป็นต้น

1.3) ข้อมูลทักษะและประสบการณ์ขอบเขตงาน ตำแหน่งงานที่เคยทำ เวลาของการทำงาน หนังสือรับรองการผ่านงาน เหตุผลการลาออก ความรับผิดชอบในการบังคับบัญชา

1.4) การจ้างงาน วันเริ่มเข้าทำงาน รหัสตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับเงินเดือน รายงาน โดยตรงต่อใคร ผลของการทดลองงาน หมายเลขบัตรประกันสังคม ชื่อหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ การขาดงาน ประวัติการลา (สาย ลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน) เป็นต้น

1.5) ข้อมูลเพิ่มเติม ประวัติความดีความชอบ แผนความก้าวหน้าในงานอาชีพ ข้อมูล การรักษา พยาบาลโรคอันตราย สิทธิด้านผลประโยชน์ ข้อมูลด้านอุบัติเหตุ สิทธิด้านที่อยู่อาศัยด้านการเดินทาง ประวัติการลงโทษ อายุงาน วันครบเกษียณอายุ สแกนรูปภาพพนักงาน

กรณีการ สวรรณศรี (2556, น. 156-157) ได้แบ่งข้อมูลในระบบสารสนเทศด้าน ทรัพยากรมนุษย์ สามารถแบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ข้อมูลหลัก เป็นข้อมูลประวัติพนักงานทั่วไปได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ ประวัติการแพทย์ ฯลฯ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในระบบสารสนเทศแรก ๆ

2. ข้อมูลประเภทที่สองเป็นข้อมูลที่ครอบคลุมมากขึ้นเพื่อตัดสินใจวางแผนทรัพยากร มนุษย์ และวางแผนอาชีพ ข้อมูลที่เก็บปัจจุบัน ได้แก่ การสรรหาและการทดสอบเพื่อคัดเลือกการประเมิน การปฏิบัติงาน ค่าจ้าง และประวัติการทำงาน เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังรวมข้อมูลที่มี ลักษณะในเชิง “พฤติกรรม” มากขึ้นและเน้นที่ทัศนคติ (Attitude) การกำหนดรู้ (Perception) และความพึงพอใจ (Preference) ของพนักงาน จะมีการสัมภาษณ์พนักงานเพื่อดูมุมมองเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท เช่น โครงสร้างเงินเดือน การฝึกอบรม การคัดเลือกและการจ้าง ความ สำคัญของพนักงาน แผนการจูงใจ และการเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งเป็นแนวทางที่องค์การแรงงานสากล (ILO: International Labour Organization) ใช้ประกอบด้วย ข้อมูลย่อย ดังนี้

2.1 สารสนเทศบุคคล มักประกอบด้วยชื่อพนักงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ภาษา หลัก อายุและคู่สมรส ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องรู้ว่ากำลังจ้างใคร จะจ่ายเช็คไปที่ใด หรือจะติดต่อใครกรณี ฉุกเฉิน ซึ่งการทำให้เป็นระบบอัตโนมัติ เช่น สารสนเทศที่เป็นปกติประจำดังกล่าว จะช่วยประหยัดเวลา ของเจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจำนวน ประเภท และระยะเวลาของรายการที่สร้างขึ้นจะขึ้นอยู่กับ ความต้องการขององค์การ โดยอาจต้องทำรายชื่อพนักงานทุกคนทุกสัปดาห์ เดือน และสามเดือนรวมทั้ง รายการที่แยกตามฝ่าย อายุ ภาษาหลัก หรือที่อยู่

2.2 สารสนเทศด้านการแพทย์ประกอบด้วยข้อบกพร่องทางกายภาพที่มีผลต่อ การมองเห็น แขนขา การได้ยิน การพูด หรือสภาพร่างกาย ซึ่งสารสนเทศนี้มีความสำคัญในการพิจารณา ว่าจะต้องกำหนดข้อจำกัดเฉพาะใด ๆ หรือไม่เพื่อความมุ่งหมายด้านความสามารถในการทำงาน ทั้งนี้ สารสนเทศ ทั้งสองส่วนนี้มีจำเป็นต่อการประเมินขีดความสามารถของเกณฑ์การคัดเลือกขั้นต้นเพื่อเลือก ผู้ที่มีขีดความสามารถสูง จากนั้นจะสามารถปรับปรุงกระบวนการคัดเลือกถ้าพบว่าไม่มีประสิทธิภาพต่ำใน การคัดเลือกผู้สมัคร

2.3 ประวัติอาชีพ/ค่าจ้าง บันทึกงานต่าง ๆ ของพนักงานและใช้ร่วมกับการวางแผนอาชีพและการฝึกอบรม บันทึกตำแหน่งงาน เวลาที่อยู่ในแต่ละตำแหน่ง ประวัติเงินเดือน เหตุผลการลา การเลื่อนตำแหน่ง ฯลฯ ใช้เพื่อวิเคราะห์การเคลื่อนย้ายค่าจ้างในองค์กร อาจทำรายงานต่าง ๆ ขึ้นเพื่อแสดง ตำแหน่ง ฝ่าย กลุ่มอายุ ทักษะและ/หรือระดับการศึกษาที่ได้รับค่าจ้างสูงสุดเพื่อประเมินความเสมอภาคของการเคลื่อนย้ายค่าจ้างขององค์กร

2.4 ข้อมูลคุณวุฒิรวบรวมข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวกับการศึกษาและอบรมของพนักงานแต่ละคน ข้อมูลที่บันทึกอาจได้แก่รายชื่อหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมด คะแนนที่ได้รับ สถาบันที่ฝึกอบรม และระดับและ/หรือประกาศที่ได้ บัญชีอาจระบุสถานภาพว่าใครสำเร็จหลักสูตรใด ๆ ใครไม่ผ่านหลักสูตร และหลักสูตรใดที่ต้องการมากที่สุด สารสนเทศนี้จะช่วยองค์การพัฒนาแผนการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพสำหรับพนักงาน

2.5 ข้อมูลการประเมินค่าการปฏิบัติงาน เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานตลอดระยะเวลาการจ้าง ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้เพื่อวัดการปฏิบัติงานในแต่ละองค์การจะต่างกันรวมทั้งมาตรการที่ใช้ โดยควรเก็บผลการประเมินของพนักงานทุกคนไว้ สารสนเทศนี้อาจใช้เพื่อวิเคราะห์ความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานและนโยบายการเลื่อนตำแหน่งขององค์กร รายงานว่าบุคคลใดที่กำลังเลื่อนตำแหน่ง ฝ่ายใด ทักษะ กลุ่มอายุ ผู้ที่มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานต่ำ ผู้มีความสามารถในการปฏิบัติงานสูง ฯลฯ) จะช่วยให้เห็นรูปแบบและช่วยในการทำนายโครงสร้างองค์กรในอนาคต

2.6 ข้อมูลการขาดงาน บันทึกจำนวนวันทำงาน ความเฉื่อยชา การลาป่วย วันลาพักผ่อน วันหยุด หรือการลาโดยไม่รับเงินเดือน สารสนเทศนี้จะสามารถสรุปเป็นหัวระยะเวลาเฉพาะได้ เช่น เดือน สามเดือนหรือปี หรือรายบุคคลหรือเป็นฝ่าย ซึ่งข้อมูลนี้มีประโยชน์ในการระบุแนวโน้มการขาดงาน เช่น ถ้าสามารถพิจารณาว่าจะมีการขาดงานมากที่สุดในฝ่ายเฉพาะหรือกลุ่มอายุ เมื่อรู้เช่นนี้ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะสามารถให้ความสนใจเฉพาะที่จะขจัดสาเหตุได้

2.7 ข้อมูลการร้องทุกข์เป็นสารสนเทศเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ของพนักงาน เช่น สาเหตุของการร้องเรียน วันที่ ประเภทและบุคคลหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยสารสนเทศนี้ใช้เพื่อพิจารณา ฝ่าย ผู้รับผิดชอบ หรือผู้จัดการที่มีเรื่องร้องทุกข์มากที่สุด เรื่องการต่อรองที่ร้องมากที่สุด และพนักงานที่ร้องทุกข์ เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องรู้สารสนเทศนี้เพื่อป้องกันปัญหาเกิดขึ้นอีกและเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับพนักงาน

2.8 ข้อมูลการสำรวจปัญหางานและข้อมูลทัศนคติการศึกษาโดย Akhilesh ใช้แบบสอบถามสำรวจปัญหางานที่จัดทำโดย Hackman และ Oldham สอบถามพนักงานเพื่อวัดความพอใจในงาน แรงจูงใจ ความเครียด ความพร้อมรับผิด ความคาดหวังและรางวัล งานเฉพาะที่ยากและงานที่ไม่แน่นอน นอกจากนี้ยังใช้แบบสอบถามพนักงานเพื่อเก็บข้อมูลสำรวจทัศนคติ ซึ่งจะช่วยให้พนักงานสื่อสารความรู้สึกของตนกับนายจ้างเกี่ยวกับองค์กร การสำรวจนี้รวมถึงมุมมองของพนักงานเกี่ยวกับนโยบาย บริษัท สภาพการทำงาน การสื่อสารระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง โอกาสก้าวหน้า ความสำนึกของพนักงาน ฯลฯ ซึ่งการสำรวจดังกล่าวทั้งสองสามารถใช้วิเคราะห์เพื่อหาเรื่องที่พนักงานไม่พึงพอใจ เมื่อพบปัญหาดังกล่าว องค์กรอาจมุ่งสนใจทำการปรับปรุงที่เหมาะสมได้ ในเรื่องของข้อมูลแล้ว องค์กรยิ่งใหญ่ ก็ยิ่งยากที่จะจัดการข้อมูลพนักงานได้ทุกประเภท HRIS เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการดังกล่าว แต่ก็มีประโยชน์เฉพาะข้อมูลที่ถูกต้อง ในตอนต่อไปจะกล่าวถึงวิธีที่จะประกันความถูกต้องของข้อมูลใน HRIS

สุรพล พรหมมาพันธ์ (2556, อ้างถึงใน ภาวิน ชินะโชติ และคณะ, 2562, น. 184-185) ได้กล่าวไว้ว่า การนำข้อมูลทรัพยากรมนุษย์เข้าสู่ระบบสารสนเทศจะต้องอาศัยฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลเดี่ยวมีหลายมุมมองของข้อมูล ขึ้นอยู่กับความต้องการข้อมูลของผู้ใช้ จากการดำเนินงานของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์มีการพัฒนาสารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์เข้ามาช่วยในกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการออกแบบสารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์จะเชื่อมโยงข้อมูลต่าง ๆ ทั้งโครงสร้างใหญ่ขององค์กร และระบบงานย่อยในงานทรัพยากรมนุษย์เข้าด้วยกัน ซึ่งระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์สามารถจำแนกออกได้ ดังนี้

1. ระบบโครงสร้างองค์กร (Organization Charts) เป็นระบบส่วนกลางที่ต้องออกแบบให้เชื่อมโยงต่อระบบต่าง ๆ ภายในองค์กร เช่น สายการบังคับบัญชาว่ามีกี่ระดับ กี่ตำแหน่ง มีคำบรรยายลักษณะงานและระบุคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานเอาไว้ โครงสร้างโดยรวมมีสาขา ฝ่าย แผนก และกลุ่มเท่าไร สิ่งต่าง ๆ ข้อมูลที่กำหนดขึ้นจะถูกกำหนดเป็นรหัสตัวเลข เพื่อความสะดวกในการบันทึกข้อมูลและสืบค้นข้อมูล

2. ระบบการวางแผนอัตรากำลัง (Human Resource Planning System) เป็นระบบที่ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลของหน่วยงานว่ามีอัตรากำลังเท่าใด หรืออัตรการลาออกของพนักงาน ทำให้ทราบถึงความต้องการอัตรากำลังขององค์กร โดยระบบสามารถพยากรณ์ความต้องการอัตรากำลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ ระบบจะระบุถึงลักษณะงาน ขั้นตอนการทำงาน และจำนวนพนักงานที่ต้องการ

3. ระบบการสรรหาและคัดเลือก (Recruitment and Selection System) เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมรายละเอียดของผู้สมัครงาน เช่น ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา และความสามารถพิเศษ เป็นต้น เพื่อเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้สมัครที่ตรงกับลักษณะของตำแหน่งงานที่สรรหาอยู่

4. ระบบประวัติพนักงาน (Personal System) เป็นการจัดเก็บประวัติพนักงานพื้นฐาน อาจมีการสแกนรูปของพนักงานไว้ ซึ่งข้อมูลที่ต้องนำมาใช้ระบบจะมีการแยกข้อมูลเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นประวัติส่วนตัว คือ ข้อมูลส่วนตัว การศึกษา สุขภาพ การฝึกอบรม และรายได้ เป็นต้น และส่วนที่เป็นประวัติการทำงาน ระบบสามารถบันทึกผลการปฏิบัติงานว่าดีเด่น กระทำผิดวินัย การพักงาน การลงโทษ และการลาออกที่เกิดขึ้น ที่จะเชื่อมโยงไปยังสัญญาจ้างงานและสัญญาค่าประกัน

5. ระบบการจ่ายเงินเดือน (Payroll System) เป็นระบบที่รวบรวมการเบิกจ่ายค่าตอบแทนมาไว้ในระบบ เช่น รายได้จากเงินเดือนและค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา คำนวนภาษีหักค่างวดหย่อนหรือหัก ณ ที่จ่าย และบันทึกข้อมูลรายจ่ายทุกรายการโดยผ่านระบบธนาคารได้

6. ระบบการบันทึกเวลาทำงาน (Time Attendance System) เป็นระบบที่ใช้ในการควบคุมเวลาในการทำงานของพนักงาน ซึ่งผู้ใช้งานจะสามารถเห็นถึงตารางเวลาในการทำงานของพนักงาน เพื่อกำหนดรูปแบบตารางการทำงานที่เหมาะสมได้ ระบบสามารถสรุปรายการเวลาการทำงาน ประวัติการลาและรายงานการทำงานล่วงเวลาได้

7. ระบบการประเมินผล (Appraisal System) เป็นระบบที่สามารถวัดค่าปริมาณงานที่พนักงานปฏิบัติมาเป็นเปอร์เซ็นต์ในการทำงาน ระบบจะเรียงลำดับพนักงานในฝ่ายเดียวกันที่มีผลการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด หรือกำหนดเป็นช่วงการประเมินผล เช่น ดีเด่น ดีมาก ดี ปานกลาง และควรปรับปรุง เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพิจารณาขึ้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่งงาน เป็นต้น

8. ระบบการพัฒนาและฝึกอบรม (Development and Training System) เป็นระบบใช้ในการพัฒนา และฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์ทั้งหมดภายในองค์กร สามารถวางแผนฝึกอบรมในการพัฒนาความสามารถพนักงานให้เหมาะสมกับงาน โดยระบบจะคัดเลือกพนักงานที่มีความจำเป็นต้องเข้าร่วมหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรมที่เหมาะสม ซึ่งตัวพนักงานเองก็สามารถเข้าไปดูรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรที่ตนเองสนใจ เช่น หัวข้อการฝึกอบรม วัน เวลา สถานที่ คุณสมบัติ และตำแหน่งงานที่เหมาะสมกับหลักสูตร และระบบสามารถช่วยในการวางแผนจัดทำงบประมาณในแต่ละหลักสูตรได้ ผู้บริหารสามารถเรียกดูรายงานการประเมินผลการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรของพนักงานที่เข้าร่วมหลักสูตรย้อนหลัง รวมถึงมีโปรแกรมในการช่วยในการเรียนรู้และการฝึกอบรมผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

9. ระบบสวัสดิการ (Welfare System) เป็นระบบที่ช่วยในการวางแผนด้านผลประโยชน์ของพนักงานในการจ่ายค่าสวัสดิการที่เป็นตัวเงิน เช่น การกู้ยืมเงินค่าซื้อบ้าน/รถยนต์ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล และการศึกษาต่อ เป็นต้น เพื่อเป็นการจูงใจรักษาพนักงานให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ระบบสวัสดิการจะบันทึกการขอรับสวัสดิการของพนักงาน แล้วมีการแจ้งผลการอนุมัติ/ไม่อนุมัติตามคำขอใช้สวัสดิการ โดยระบบจะมีการเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบบัญชีเงินเดือนพนักงานโดยตรง

10. ระบบบริการข้อมูลตนเอง (Employee Self-service System) เป็นระบบที่ช่วยให้พนักงานบันทึกข้อมูลและค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลเงินเดือน ค่าล่วงเวลา บันทึกเวลาการปฏิบัติงาน การลา และการเบิกสวัสดิการ พนักงานสามารถปรับปรุงข้อมูลส่วนตัวได้ด้วยตนเองทำให้ได้ข้อมูลที่มีความเป็นปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้ระบบการบริการข้อมูลตนเองนั้นระบบจะดำเนินงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) หรือ Web ของบริษัท

จากระบบงานย่อยของทรัพยากรมนุษย์สามารถสรุปความเชื่อมโยงระบบโครงสร้างองค์กร และงานทรัพยากรมนุษย์เข้าด้วยกัน



ภาพที่ 2.1 แสดงการเชื่อมโยงโครงสร้างขององค์กรกับระบบย่อยในงานทรัพยากรมนุษย์

ที่มา : ภาวีน ชินะโชต และคณะ (2562, น. 187)

บริษัท โพรซอฟท์ เอเชียเอ็ม จำกัด (2565, ออนไลน์) ได้กล่าวถึงระบบงานย่อยที่ควรจะต้องมีใน HRIS ดังนี้

1. ระบบทะเบียนประวัติพื้นฐานของพนักงาน (Personal Base System) เป็นระบบงานที่ค่อนข้างจะซับซ้อนและเสียเวลามาก ระบบการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร ข้อมูลประวัติพนักงาน การกำหนดค่าเริ่มต้นของระบบ และรหัสพื้นฐานต่าง ๆ เช่น รหัสหน่วยงาน รหัสตำแหน่ง เป็นต้น ซึ่งข้อมูลพื้นฐานเหล่านี้จะถูกนำไปใช้ร่วมกับระบบงานอื่น ๆ ได้ด้วย ในลักษณะของฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relationship Database) ระบบข้อมูลพื้นฐานนี้ จะเป็นส่วนช่วยในการเชื่อมโยงระบบอื่น ๆ เข้าด้วยกัน เนื่องจากการแบ่งการใช้ฐานข้อมูลร่วมกันนั่นเอง ดังนั้น ถ้าไม่มีข้อมูลพื้นฐานเหล่านี้ ระบบอื่น ๆ ก็อาจไม่สามารถทำงานได้เลย หรืออาจจะทำงานซ้ำซ้อนกัน ซึ่งจะทำให้เสียเวลาและสิ้นเปลืองทรัพยากรโดยใช่เหตุ ระบบนี้จะเป็นส่วนที่เก็บข้อมูลรายละเอียดของพนักงานแต่ละคน เช่น ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการเสียภาษี สรุปลงเวลาทำงาน ประวัติการประเมินผลงาน ตลอดจนเอกสารสำคัญต่าง ๆ ซึ่งอาจเก็บในรูปแบบของไฟล์รูป ภาพ เช่น รูปของพนักงาน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น

1.1) สามารถสร้างเงื่อนไขในการ พิมพ์รายงานได้ไม่จำกัด และสามารถเก็บบันทึกเงื่อนไขที่ใช้เป็นประจำในแต่ละรายงานได้

1.2) ข้อมูลประวัติของพนักงานควรจะต้องครบถ้วน สมบูรณ์แบบ มีประสิทธิภาพ และมีความทันสมัยตลอดเวลา

1.3) มีระบบการรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งาน โปรแกรม หรือการเรียกใช้ข้อมูล สำหรับผู้ใช้งานแต่ละคนได้

1.4) สามารถพิมพ์รายงานได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ขึ้นอยู่กับความต้องการนำไปใช้ขององค์กร

1.5) สามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลได้หลายรูปแบบ เพื่อความรวดเร็วในการทำงาน

1.6) ระบบการติดต่อกับผู้ใช้ (User Interface) ควรจะเข้าใจง่าย แม้พื้นฐานความรู้ของผู้ใช้จะแตกต่างกันก็ตาม

1.7) ควรมีความสามารถในด้านเครือข่าย เพื่อตอบสนองการทำงานร่วมกันของหน่วยงานในองค์กร ซึ่งอาจจะแบ่งแยกเป็นหลายสาขา

1.8) ต้องมีระบบการสำรองข้อมูล (Data Backup and Restore) เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในกรณีฉุกเฉิน ฯลฯ

2. ระบบบันทึกเวลาเข้า-ออกของพนักงาน (Time Attendance System) ในปัจจุบันได้มีการพัฒนา เครื่องบันทึกเวลา จากที่เคย ใช้เครื่องตอกบัตรมาเป็นเครื่องรูดบัตร มีการเก็บบันทึกข้อมูลเวลาไว้ในหน่วยความจำของเครื่องรูดบัตร ซึ่งสามารถจะดึงข้อมูลเหล่านั้นเข้าสู่คอมพิวเตอร์เพื่อประมวลผลได้ ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาในการไปเก็บบัตรตอกมาตรวจสอบ แล้วก็ต้องนำกลับไปไว้ที่เดิมอีก จากความก้าวหน้าดังกล่าว ระบบ HRIS ที่ดี จึงควรมีความสามารถในการบริหารเวลาในระบบงานด้วย โดยอาจเพิ่มเติมความสามารถอื่น ๆ เข้าไปด้วย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

- 2.1) สามารถใช้งานร่วมกับเครื่องรูดบัตรได้ทุกยี่ห้อ
- 2.2) สามารถกำหนดแผนการทำงานของพนักงานได้ล่วงหน้า ไม่ว่าจะเป็นพนักงานรายเดือน รายวัน หรือพนักงานที่ต้องมีการเข้ากะที่แตกต่างกัน
- 2.3) สามารถตรวจสอบเวลาการทำงานที่ข้ามวันได้ เช่น การเข้าทำงานกะในคืนวันหนึ่ง และไปเลิกงานในตอนเช้า ของอีกวันหนึ่ง เป็นต้น
- 2.4) มีรายงานข้อผิดพลาดต่าง ๆ ได้หลากหลาย เช่น พนักงานไม่รูดบัตรเข้าหรือออกรายงานการมาสายหรือเลิกงานก่อนเวลา
- 2.5) สามารถแสดงสถิติการหยุดงาน การป่วยลาขาดสายของพนักงานแต่ละคน หรือเป็นหน่วยงานในแต่ละช่วงเวลา
- 2.6) สามารถแสดงเป็นกราฟเพื่อเสนอผู้บริหารได้
- 2.7) มีระบบเอกสารสำหรับรองรับการปรับปรุงข้อมูลเวลา ในกรณีที่ต้องแก้ไขข้อมูล เช่น ใบลากกะ ใบปรับเวลาการทำงาน ใบบันทึก กรณีลืมนรูดบัตร ใบบันทึกการลา เป็นต้น ฯลฯ

3. ระบบการจ่ายค่าจ้างและเงินเดือน (Payroll System) ระบบการจ่ายค่าจ้างและเงินเดือนของแต่ละองค์กร อาจมีรูปแบบที่แตกต่างกัน อีกทั้งเงื่อนไขในการคิดคำนวณก็ไม่เหมือนกัน นอกจากนี้ รายได้บางประเภทอาจกำหนดตัวเลขในการคำนวณไว้แตกต่างกัน ซึ่งอาจขึ้นอยู่กับตำแหน่งงาน หรือช่วงเวลาทำงานในวันนั้น ๆ เช่น ค่ากะ ค่าอาหาร เบี้ยเลี้ยงการเดินทาง เป็นต้น โดยที่เงื่อนไขเหล่านี้ อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจในอนาคต ดังนั้น ในระบบของการจ่ายเงินเดือน ผู้ใช้งานจึงควรที่จะสามารถกำหนดเงื่อนไข และสูตรการคำนวณรายได้หรือ เงินหักต่าง ๆ ได้เองตลอดเวลา โดยไม่ต้องทำการแก้ไขที่ตัวโปรแกรมแต่อย่างใด ความสามารถของระบบนี้ที่ควรจะมี ได้แก่

- 3.1) มีความยืดหยุ่นในการเพิ่มหรือลดสูตรคำนวณ ตลอดจนเงื่อนไขต่าง ๆ ในการคำนวณรายได้และ เงินหัก
- 3.2) สามารถจัดส่งข้อมูลการจ่ายเงินเดือนพนักงาน ในรูปแบบที่ต้องการของแต่ละธนาคารได้ สำหรับการจ่ายเงินเดือนผ่านทางธนาคาร
- 3.3) สามารถจัดส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ เช่น ข้อมูลกองทุน ประกันสังคม รายงานด้านภาษีสำหรับส่งกรมสรรพากร เป็นต้น
- 3.4) สามารถกำหนดเงื่อนไขสำหรับการหักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้หลายอย่าง และสามารถกำหนดรูปแบบของรายงานได้ตามที่แต่ละกองทุนกำหนดรูปแบบไว้
- 3.5) สามารถที่จะ Import-Export Data ที่เกี่ยวกับรายได้ ในรูปแบบไฟล์อื่น ๆ ได้ เช่น ในรูปของไฟล์ Excel เป็นต้น
- 3.6) สามารถพิมพ์รายงานด้านภาษีได้ครอบคลุมทุกรูปแบบ เช่น ภงด.1 ภงด.1 ก ภงด.91 50 ทวิ เป็นต้น ฯลฯ

4. ระบบการประเมินผลงานและการเลื่อนขั้นตำแหน่ง (Promotion and Evaluation system) ระบบการประเมินผลงานในปัจจุบันของแต่ละองค์กร จะมีรูปแบบที่หลากหลาย จนไม่อาจถือว่าเป็นมาตรฐานได้ เพราะแต่ละระบบก็มีข้อดี-ข้อเสียที่แตกต่างกัน มีความเหมาะสมกับแต่ละองค์กรไม่เหมือนกัน ดังนั้น ระบบ HRIS ที่ดีจึงควรมีความยืดหยุ่นในเรื่องดังกล่าว ระบบควรที่จะสามารถสร้างใบประเมินได้ โดยที่หัวข้อการประเมินนั้นสามารถกำหนดได้ตามกลุ่มของพนักงาน ซึ่งจะมีความแตกต่างกัน

ทั้งในเรื่องหัวข้อที่พึงประเมิน เงื่อนไข และการให้คะแนน และหลังจากที่ทำการ ประเมินจนได้ผลคะแนนออกมาแล้ว ก็นำที่จะมีรูปแบบจำลองวิธีการปรับเงินเดือน หรือการจ่ายเงินโบนัส เพื่อควบคุมให้อยู่ในงบประมาณที่กำหนด หรือนำผลที่ได้จากแบบจำลองต่าง ๆ เหล่านี้มาเปรียบเทียบกันก่อนที่จะมีการ ตัดสินใจปรับเงินเดือนหรือจ่ายโบนัส นอกจากนี้ ยังจะต้องมีการเก็บบันทึกประวัติการประเมินผลงาน ประวัติการเลื่อนขั้นตำแหน่ง การทำความดีหรือถูกลงโทษ ประวัติการปรับเงินเดือน หรือการจ่ายเงินโบนัสไว้ทุกครั้งโดย อัตโนมัติ เพื่อสามารถเรียกดูประวัติการประเมินผลย้อนหลังได้เมื่อต้องการ ดังนั้น ความสามารถเด่น ๆ ที่พึงมีในระบบนี้ได้แก่

4.1) สามารถกำหนดหัวข้อในการประเมินได้ไม่จำกัด สามารถจัดกลุ่มหรือแยก วัตถุประสงค์ในการประเมินต่าง ๆ กันได้ตามความต้องการ เช่น ประเมินเพื่อขึ้นเงินเดือน ประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่ง หรือประเมินเพื่อจ่ายโบนัส เป็นต้น

4.2) สามารถกำหนดหัวข้อการประเมินได้ไม่จำกัด และสามารถสร้างใบประเมิน ออกมาได้

4.3) สามารถตั้งเงื่อนไข หรือสูตรคำนวณคะแนนสำหรับการประเมินได้

4.4) สามารถสร้างแบบจำลองการปรับเงินเดือนได้หลายรูปแบบ เพื่อให้ผู้บริหาร นำมาประกอบการตัดสินใจ

4.5) สามารถเก็บบันทึกประวัติการประเมินผล การปรับเงินเดือน หรือการเลื่อน ตำแหน่ง พร้อมทั้งเหตุผลในการปรับ เป็นต้น ฯลฯ

5. ระบบการพัฒนาและฝึกอบรม (Training and Development System)

5.1) สามารถจัดทำแผนการฝึกอบรมของพนักงานแต่ละคน หรือแต่ละตำแหน่งงาน ออกมาได้โดยอัตโนมัติ พร้อมทั้งประมาณการค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อให้สามารถจัดเตรียมงบประมาณได้

5.2) บันทึกประวัติและผลการฝึกอบรมของพนักงานแต่ละคน ว่าเคยฝึกอบรมใน หลักสูตรใดมาบ้าง และสามารถที่จะพิมพ์ รายงานออกมาได้

5.3) สามารถเก็บบันทึกผลการประเมินการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร ทั้งในเรื่องของ วิทยากร ผลที่ได้รับ เนื้อหา ค่าใช้จ่าย ฯลฯ

5.4) เพื่อนำมาวิเคราะห์สำหรับการวางแผนฝึกอบรมในครั้งต่อไป

5.5) สามารถพิมพ์รายงานสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ตามเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น แยกเป็นแต่ละหน่วยงาน แยกตามหลักสูตร หรือแยกเป็นปีงบประมาณ ฯลฯ เพื่อนำเสนอผู้บริหารได้

6. ระบบการจัดสวัสดิการพนักงาน (Welfare System)

6.1) รายงานประเภทของสวัสดิการต่าง ๆ ที่องค์กรจัดให้กับพนักงาน ตลอดจน เงื่อนไขในการใช้สวัสดิการนั้น ๆ

6.2) สามารถแจ้งเตือนให้ทราบได้ว่า พนักงานคนใดได้ใช้สวัสดิการใดเกินกว่าที่ องค์กรกำหนดแล้ว พร้อมทั้งสามารถ รายงานรายละเอียดต่าง ๆ ได้

6.3) ในกรณีการเบิกค่ารักษาพยาบาล สามารถที่จะนำมาวิเคราะห์ถึงโรคหรือ อากาศที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ กับพนักงาน เพื่อวางแผนป้องกันได้

6.4) สามารถสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการแต่ละปี เพื่อนำไป วางแผนงบประมาณปี ต่อไป

6.5) สามารถเชื่อมโยงกับระบบการจ่ายเงินเดือนได้ โดยไม่ต้องไปทำการบันทึกข้อมูลใหม่

6.6) สามารถแจ้งให้ทราบถึงความผิดพลาด เมื่อมีการขอใช้สวัสดิการใด ๆ ที่ผิดเงื่อนไขที่องค์กรกำหนด เช่น พนักงานระดับล่าง ไม่สามารถขอเบิกสวัสดิการที่จัดไว้สำหรับผู้บริหารได้ เป็นต้น

7. ระบบการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน (Recruitment System) เมื่อมีการลงทุนนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในองค์กร ก็ควรที่จะมีการวางแผนการใช้เทคโนโลยีเหล่านั้น ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ก็เป็นอีกตัวอย่างหนึ่งที่สามารถประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ได้ ระบบนี้จะแยกข้อมูลออกจากระบบอื่น ๆ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เนื่องจากผู้สมัครแต่ละคนยังไม่ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานขององค์กร แต่อย่างไรก็ตามเมื่อผ่านกระบวนการคัดเลือกแล้ว เช่น การทดสอบหรือการสัมภาษณ์ ระบบจะสามารถโอนข้อมูลพนักงานนั้น เข้าสู่ระบบได้โดยอัตโนมัติ ผู้ใช้ไม่จำเป็นต้องไปบันทึกประวัติพนักงานซ้ำอีก ดังนั้น ระบบจึงควรมีความสามารถรองรับในเรื่องการออกรายงาน หรือแบบฟอร์มรายชื่อผู้สมัคร เพื่อนำไปใช้ในการสอบสัมภาษณ์ โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ในการออกรายงานได้ เช่น ตำแหน่งที่สมัครงาน ช่วงอายุของผู้สมัคร ระดับการศึกษา เพศ เป็นต้น

7.1) สามารถบันทึกรายละเอียดผลของการสัมภาษณ์ หรือผลของการทดสอบ เพื่อประกอบ การตัดสินใจในการคัดเลือก

7.2) สามารถโอนข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ เข้าสู่ระบบกลาง โดยไม่ต้องทำการบันทึกข้อมูลใหม่

8. ระบบทะเบียนประวัติพื้นฐานของพนักงาน (Personal base system)

2) กระบวนการจัดทำระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์

สมชาย หิรัญภิตติ (2557, น. 32 อ้างถึงใน ภาวิน ชินะโชติ และคณะ, 2562, น. 189) ได้นำเสนอขั้นตอนการใช้ระบบสารสนเทศกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่จะนำเข้าสู่ระบบให้เป็นปัจจุบัน เป็นการศึกษาข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูล (Data base) ที่จะประกอบกันจนเป็นส่วนหนึ่งของระบบ (Sub-system) ในระบบสารสนเทศการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์จะเป็นข้อมูลจากกิจกรรมต่าง ๆ ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ คือ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา ค่าจ้าง และสวัสดิการ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 การจัดความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ เพื่อเชื่อมข้อมูลเข้าหากัน ข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาจะจัดทำเป็นแฟ้มข้อมูล ในแต่ละเรื่องจนเป็นระบบ โดยผู้ที่ดำเนินการเขียนโปรแกรมจะเชื่อมโยงแฟ้มข้อมูลแต่ละเรื่องเข้าสู่ระบบเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 3 การจัดวางระบบที่จะนำมาใช้ให้เหมาะสมกับฝ่ายอื่น ๆ งานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์มีส่วนที่สัมพันธ์กับงานอื่น ๆ ภายในองค์การทั้งงานด้านบัญชี/การเงิน การตลาด และการผลิต เป็นต้น ซึ่งผู้บริหารทุกระดับสามารถนำระบบไปใช้ได้ รวมถึงตัวพนักงานเองด้วย

ขั้นตอนที่ 4 การจัดเก็บหรือการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ การป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศจัดแบ่งตามลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

(1) แผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร เช่น วัตถุประสงค์ และนโยบายด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์

(2) ข้อมูลบุคลากร เช่น ทักษะในการทำงาน ความรู้ การฝึกอบรม และประสิทธิภาพในการทำงาน

(3) ระบบประมวลผลรายการ ได้แก่ ข้อมูลเงินเดือน ค่าประกันสุขภาพ และเงินสวัสดิการต่าง ๆ หรือเป็นข้อมูลจากการปฏิบัติงานของพนักงาน เช่น ข้อมูลคำสั่งซื้อ

(4) แหล่งข้อมูลภายนอก ได้แก่ ข้อมูลเงินเดือนขององค์กรอื่น สถิติการว่างงาน ข้อกำหนดเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นต้น โดยองค์กรสามารถได้ข้อมูลมาจากอินเทอร์เน็ต หรือการวิจัยทรัพยากรมนุษย์

ขั้นตอนที่ 5 การนำข้อมูลออกมาใช้ และการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ การนำข้อมูลออกมาใช้จากระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์สามารถแสดงผลในลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลในรูปแบบของตัวเลขและกราฟ ข้อมูลในลักษณะของแบบฟอร์ม เป็นต้น

บริษัท ฮิวแมนิก้า จำกัด (มหาชน) (2559, น. 11) ได้นำเสนอการนำเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถนำมาใช้ในการให้บริการเกี่ยวกับงานบุคคลซึ่งระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลทั่วไป (HR Software) จะมีระบบพื้นฐาน 3 ระบบหลักดังนี้

1. ระบบทรัพยากรบุคคลหลัก (Human Resources Core : HR Core) ประกอบด้วยระบบจัดการโครงสร้างองค์กร (Organization) ซึ่งเป็นระบบแสดงผังองค์กร รายชื่อพนักงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในแต่ละตำแหน่ง และระบบการจัดการข้อมูลพนักงาน (Employee Profile) ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานทั้งหมด ทั้งข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลการทำงาน และข้อมูลทักษะความสามารถ

2. ระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) ประกอบด้วยระบบบริหารเวลาและการลา (Time Attendance and Leave) ซึ่งเป็นระบบจัดเก็บข้อมูลเวลาเข้าออก รวมถึงประวัติการลาของพนักงาน ระบบการบริหารเงินเดือน (Payroll) ซึ่งเป็นระบบประมวลผลเงินเดือนและค่าตอบแทนจากรายการเงินได้ เงินหักต่าง ๆ ของพนักงาน และระบบสวัสดิการและเบิกเงินชดเชย (Total Benefits) ซึ่งเป็นระบบที่ช่วยในการจัดเก็บและอนุมัติการขอเบิกสวัสดิการต่าง ๆ

3. ระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development: HRD) ประกอบด้วยระบบสรรหาบุคลากร (Recruitment) ซึ่งเป็นระบบช่วยในการสรรหาและว่าจ้างพนักงานใหม่ จัดเก็บข้อมูลของผู้สมัคร และการประเมินผู้สมัครเบื้องต้น ระบบบริหารจัดการการเรียนรู้ (Learning) ซึ่งเป็นระบบบริหารจัดการการฝึกอบรมของพนักงานในองค์กร สามารถกำหนดหลักสูตร เก็บข้อมูลประวัติการอบรม ติดตามสถิติการอบรมและพัฒนาการของพนักงานได้ และระบบการประเมินผลปฏิบัติงาน (Performance Management) ซึ่งเป็นระบบที่ช่วยในการประเมินผลงานและศักยภาพในด้านต่าง ๆ ของพนักงาน ตั้งแต่การประเมินผลการทดลองงาน การประเมินผลงานประจำปี การประเมินศักยภาพเพื่อวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และระบบบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management) ซึ่งเป็นระบบบริหารโครงสร้างเงินเดือน การปรับเงินเดือนและการให้โบนัสประจำปี

การจัดการระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) ไม่ได้เป็นเพียงแค่คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์ การจัดการระบบสารสนเทศงานด้านทรัพยากรมนุษย์ถูกออกแบบเพื่อใช้สนับสนุนงานด้านต่างๆ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ มีความถูกต้อง สั้น/กะทัดรัด ตรงประเด็น ครบถ้วนสมบูรณ์

3) ความสำคัญของระบบสารสนเทศกับทรัพยากรมนุษย์

ระบบสารสนเทศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลจากข้อมูลในงานด้านทรัพยากรมนุษย์ ผู้บริหารจะได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วนครอบคลุมสาระสำคัญที่จำเป็นเพื่อจะช่วยในการวางแผน การตัดสินใจ และการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นระบบ ช่วยให้ประหยัดในระยะยาว และช่วยแก้ปัญหาและเพิ่มผลผลิตและกำไร (Ranieri 1993, p. 5 อ้างถึงใน กรรณิการ์ สุวรรณศรี, 2556, น. 155-156) ซึ่งผลที่ได้จาก HRIS ต่อผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และพนักงานเป็นไปตามตาราง 2.1 ซึ่งตัวอย่างการลดเวลาของผู้บริหารคือการวิเคราะห์เรื่องที่จะฝึกอบรมซึ่งจะมีบันทึกหลักสูตรที่สำเร็จของพนักงานแต่ละคนให้สามารถดูได้ โดยใช้ร่วมกับข้อมูลการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดแผนการฝึกอบรม นอกจากนี้ยังสามารถสร้างรายงานเตือนผู้บริหารเมื่อถึงเวลาประเมินการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 2.1 ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์จากการจัดการระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายบริหาร	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	พนักงาน
1. การประเมินการปฏิบัติงาน	1. รายงานตามระยะเวลา	1. ข้อมูลเงินเดือน
2. การทบทวนเงินเดือน	2. ข้อมูลพนักงาน	2. ข้อมูลกำไร
3. ข้อมูลการสรรหาพนักงาน	3. การบริหารเงินเดือน	
4. การวางแผนที่มีประสิทธิผล	4. การบริหารกำไร	
5. การวิเคราะห์กำลังคน	5. ข้อมูลผู้สมัครงาน	
6. การวางแผนอาชีพ	6. ข้อมูลเร่งด่วน	
7. การวิเคราะห์เรื่องที่จะฝึกอบรม	7. รายงานงบเงินรวม	

ที่มา : กรรณิการ์ สุวรรณศรี (2556, น. 155)

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้ประโยชน์จากการสามารถสร้างรูปแบบต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น โดยสามารถสร้างข้อมูลเงินเดือนและเงินตอบแทนสำหรับพนักงานแต่ละคน ทั้งฝ่าย หรือทั้งบริษัท การรายงานด้วยมือสำหรับข้อมูลดังกล่าวโดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่น่าเบื่อและใช้เวลามาก และเสี่ยงต่อการผิดพลาดระบบอัตโนมัติจะให้ข้อมูลที่ถูกต้องและสมบูรณ์มากขึ้นที่จะนำไปดำเนินการวิธี ลดเวลาการส่งข้อมูลและเพิ่มเวลาในการวิเคราะห์และแก้ปัญหา สามารถผลิตรายงานมาตรฐานต่าง ๆ ได้โดยง่าย เช่น รายงานงบเงินรวม การเข้ารับการฝึกอบรม บัญชีพนักงานและการวิเคราะห์แรงงานโดยอายุ ทักษะหรือประสบการณ์ ประโยชน์สำคัญอีกประการหนึ่งของระบบคือ สามารถค้นหาพนักงานที่มีทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งงานที่ว่าง ซึ่งจะช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการหาคนเข้าตำแหน่งจากภายนอกในเมื่อมีผู้มีความสามารถอยู่แล้ว ทั้งภายในองค์กรและผู้ที่อยู่นอกองค์กรสามารถใช้สารสนเทศที่ผลิตโดย HRIS โดยผู้ใช้ภายในองค์กร ได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือฝ่ายวางแผน นอกจากนี้ ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งบริหารของฝ่ายต่าง ๆ อาจใช้สารสนเทศหรือสถิติที่เกี่ยวกับงานของตน การจัดคน ผลผลิต และควบคุม การใช้

สารสนเทศ HRIS ภายนอกองค์การอาจเป็นเพื่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดการรายงานและระเบียบของทางราชการ หรือจากการสำรวจเชิงอาสา ซึ่งสารสนเทศนี้อาจต้องเป็นไปตามระยะเวลา อยู่ในรูปแบบการวิเคราะห์เชิงสถิติหรืออาจเพื่อพนักงานเฉพาะกลุ่ม นอกจากนี้ HRIS ยังสามารถดึงข้อมูลได้ตลอดเวลาและในรูปแบบที่ต้องการเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้

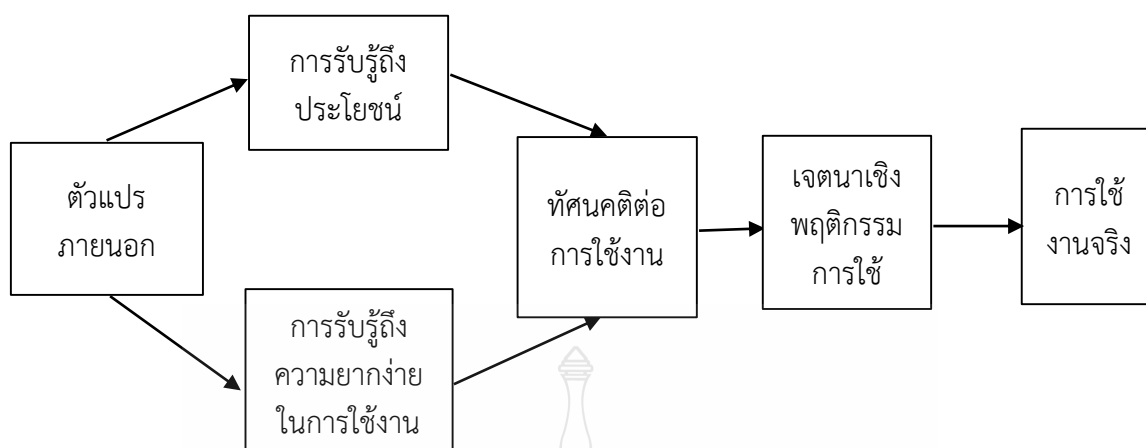
4) แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับผู้ใช้งานระบบระบบสารสนเทศกับทรัพยากรมนุษย์

Fishbein & Ajzen (1980 อ้างถึงใน กัญยรัตน์ จันทร์สว่าง และ สุภาวดี พรหมบุตร, 2562, น. 12-13) เป็นหนึ่งทฤษฎีทางจิตวิทยาสังคม (Social Psychology) ถูกนำมาใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาพฤติกรรมมนุษย์มากที่สุด ตามทฤษฎีได้อธิบายความสัมพันธ์ระหว่าง ความเชื่อและทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมว่าการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมมนุษย์เป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงความเชื่อ และบุคคลจะแสดงพฤติกรรมเพราะคิดว่าเป็นสิ่งสมควรกระทำ เนื่องจากบุคคลจะพิจารณาเหตุผลก่อนการกระทำเสมอจากหลักการ TRA แม้ว่าการแสดงพฤติกรรมของแต่ละบุคคล เกิดจากการตัดสินใจของบุคคล แต่ปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดการแสดงพฤติกรรมโดยตรง คือ ความตั้งใจแสดงพฤติกรรม (Behavioral Intention) ซึ่งความตั้งใจแสดงพฤติกรรม จะได้รับแรงขับเคลื่อนจากปัจจัย 2 ประการ ได้แก่ ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม (Attitudes towards the Behavior) และบรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่ โดยรอบการแสดงพฤติกรรม (Subjective Norm)

1. ทัศนคติ (Attitude) คือ ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรม คือ ปัจจัยที่เกิดขึ้นภายในตัวบุคคล บุคคลจะประเมินภาพรวมของพฤติกรรมจากความเชื่อถือ ผลที่น่าจะตามมา ไม่ว่าจะเป็นความรู้สึกเชิงบวกหรือเชิงลบเกี่ยวกับการแสดงพฤติกรรม บุคคลที่ประเมินพฤติกรรมและเชื่อว่าให้ผลเชิงบวก บุคคลจะมีทัศนคติที่ดีต่อพฤติกรรมในทางตรงกันข้าม ถ้าผลการประเมินเป็นเชิงลบ บุคคลจะมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อพฤติกรรมดังกล่าว

2. บรรทัดฐานของบุคคล (Subjective Norm) ที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรม คือ การรับรู้ของแต่ละบุคคลเกี่ยวกับ ความคาดหวัง หรือความต้องการของกลุ่มบุคคลในสังคมที่มีความสำคัญ ต่อบุคคลในการแสดงหรือไม่แสดงพฤติกรรมใด ๆ ถือเป็นแรงจูงใจให้แต่ละบุคคลปฏิบัติตามความต้องการของกลุ่มบุคคลในสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มบุคคลใกล้ชิด อาทิ บุคคลในครอบครัว เพื่อนร่วมงานที่ต้องการให้บุคคลแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งแต่อย่างไรก็ตาม TRA ยังมีข้อจำกัดเนื่องจากการแสดงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลอาจไม่สามารถเกิดขึ้นได้จริงถ้าหากพฤติกรรมนั้นมีความซับซ้อนยุ่งยากมากกว่าความสามารถของบุคคลจะควบคุมได้

Davis (1989 อ้างถึงใน ศศิจันทร์ ปัญจทวี, 2560, น. 15-16) ได้พัฒนาแบบจำลองการยอมรับนวัตกรรมและเทคโนโลยี (A Technology Acceptance Model หรือ TAM) ใช้ศึกษาในบริบทการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศโดยไม่นำบรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงพฤติกรรมเข้ามาใช้เป็นปัจจัยในการพยากรณ์พฤติกรรมการใช้ที่เกิดขึ้นจริงโดยหลักการของ TAM จะศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความตั้งใจแสดงพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยหลัก 4 ประการ ได้แก่ ตัวแปรภายนอก (External Variables) การรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ (Perceived Usefulness หรือ PU) การรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน (Perceived Ease of Use หรือ PEOU) และทัศนคติที่มีต่อการใช้งาน (Attitude toward Using) สามารถสรุปได้ดังแผนภาพ



ภาพที่ 2.2 แสดงแบบจำลองความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยใน TAM
ที่มา : ศศิจันทร์ ปัญจทวี (2560, น. 15)

1. ตัวแปรภายนอก (External Variables) หมายถึง ข้อมูลประชากรศาสตร์ (Demographic) ประสบการณ์ (Previous Experience) มีอิทธิพลต่อการรับรู้ถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ และการรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน

2. การรับรู้ถึงประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยี (Perceived Usefulness) หมายถึง ทัศนคติความเชื่อของบุคคลที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีหรือระบบใดระบบหนึ่ง เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคคลนั้น โดยเป็นความเชื่อหรือมุมมองในการวิเคราะห์และตระหนักถึงคุณค่าหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากเทคโนโลยี หากคุณประโยชน์ของเทคโนโลยีตรงกับความต้องการของบุคคลจะนำไปสู่การยอมรับและใช้เทคโนโลยีนั้นต่อไป

3. การรับรู้ความง่ายของการใช้เทคโนโลยี (Perceived Ease of Use) หมายถึง การรับรู้ว่าเทคโนโลยีนั้นใช้งานง่าย โดยการใช้ไม่ต้องใช้ความพยายามมาก ไม่มีความซับซ้อนในการใช้งาน จึงมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดการยอมรับจากผู้ใช้งาน การรับรู้ความง่ายนั้น มีอิทธิพลทางตรงต่อพฤติกรรมการยอมรับ หรือความตั้งใจที่จะใช้และมีอิทธิพลทางอ้อมต่อการยอมรับโดยส่งผ่านพฤติกรรมการยอมรับ (Agarwal et. al, 1999; Karrahanna, 1999; Toe et. al.,1999; Venkatesh, 2000 อ้างถึงใน ศศิจันทร์ ปัญจทวี, 2560, น. 16) นอกจากนี้ยังพบว่า การรับรู้ความง่ายในการใช้งานมีอิทธิพลต่อการรับรู้ประโยชน์อีกด้วย

4. ทัศนคติต่อการใช้งาน (Attitude Toward Using) หมายถึง ทัศนคติที่มีต่อการใช้งานที่ได้รับอิทธิพลจากการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศและการรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน ในขณะที่ความตั้งใจแสดงพฤติกรรมการใช้งาน ได้รับอิทธิพลจากทัศนคติที่มีต่อการใช้งาน และการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่งผลให้เกิดการยอมรับการใช้งานจริงในที่สุด

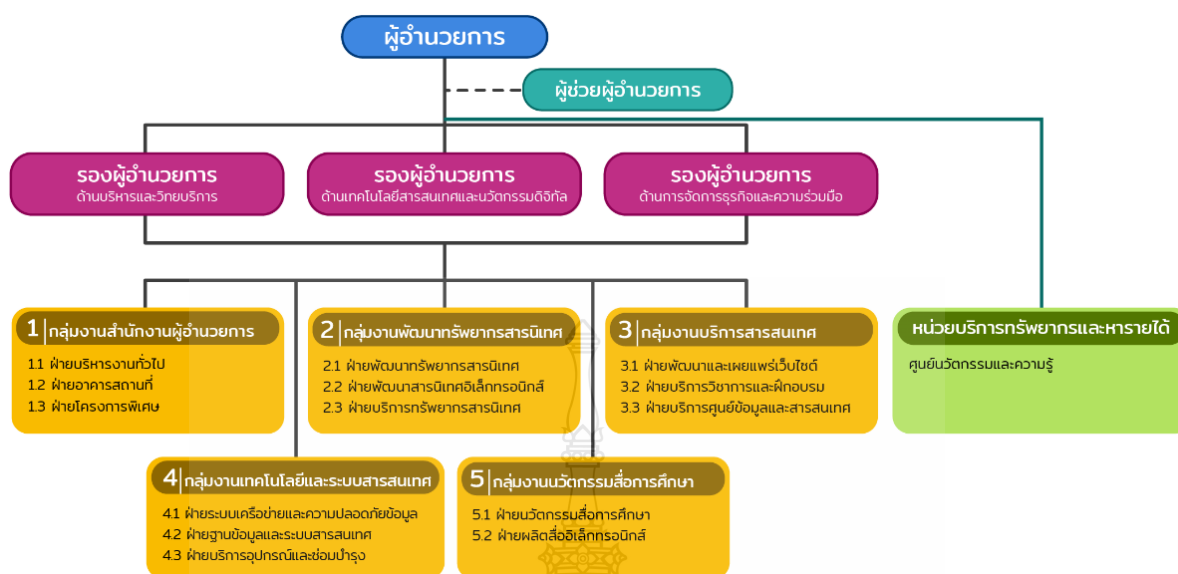
Venkatesh & Davis (1998 อ้างถึงใน วิลาวรรณ ปิงอุทา, 2560, น. 22-23) ได้ร่วมกันพัฒนาระบบ TAM ต่อเนื่องจากแบบจำลองข้างต้น พบว่า มีปัจจัยที่เกิดก่อน (Antecedents) ที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ 1) ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับงาน 2) คุณภาพของผลลัพธ์ และ 3) ผลลัพธ์ที่สามารถแสดงให้เห็นก่อนได้มีอิทธิพลต่อการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศในเชิงบวก และการรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งานให้มีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น และจากการวิจัยว่ากระบวนการของอิทธิพลจากสังคม (Social Influence Process) เช่น บรรทัดฐานของ

บุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงผลการดำเนินงาน ความสมัครใจ ภาพลักษณ์ ตลอดจนทั้งกระบวนการใช้ปัญญา เช่น ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับงาน คุณภาพของผลลัพธ์ ผลลัพธ์ที่สามารถแสดงให้เห็นก่อนได้และการรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน เป็นต้น ต่างเป็นปัจจัยที่เอื้อต่อการยอมรับเทคโนโลยีใหม่ นอกจากนี้ ระบบ TAM (2) นำเสนอแนวคิดใหม่ว่า บรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงผลการดำเนินงานเป็นปัจจัยหลักที่กำหนดความตั้งใจจะใช้งาน และมีอิทธิพลต่อการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาพลักษณ์ในเชิงบวก สำหรับผลกระทบของตัวแปรเสริมหรือ ตัวผันแปร (ประสบการณ์และความสมัครใจ) เกิดความเชื่อและความเชื่อมโยงระหว่างบรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงผลการดำเนินงาน และความตั้งใจที่จะใช้งาน และพบอีกว่า ภายใต้เงื่อนไขการใช้งานโดยบังคับ และผู้ใช้งานมีประสบการณ์จำกัดบรรทัดฐานของบุคคลที่อยู่โดยรอบการแสดงผลการดำเนินงานจะมีอิทธิพลต่อความตั้งใจที่จะใช้ในเชิงบวกนั่นเอง

ความพร้อมของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศกับทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นประเด็นสำคัญที่ต้องคำนึงถึง พื้นฐานความรู้ความสามารถ แนวคิดและมุมมองที่มีต่อการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ผู้ใช้งานได้เริ่มต้นเปิดใจเรียนรู้ รับผิดชอบ และยอมรับในระบบสารสนเทศให้เข้ามาอยู่ในกระบวนการการทำงานด้านทรัพยากรบุคคล การศึกษาครั้งนี้จึงได้ยึดแนวคิดทฤษฎีดังกล่าวมากำหนดเป็นตัวแปรด้านการใช้งานระบบของบุคคล ซึ่งประกอบด้วยตัวแปรย่อย คือ ความรู้ในการใช้งานระบบ หมายถึง ความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้งานเกี่ยวกับรายละเอียดการใช้งานของระบบ ความสามารถของระบบ การใช้ประโยชน์จากระบบ และการเลือกการใช้งานของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และทัศนคติที่มีต่อระบบ ครอบคลุมศึกษาในประเด็น ความรู้สึกของผู้ใช้งานที่มีต่อการทำงานของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ทั้งในเรื่องของกระบวนการตอบสนองของระบบ ลักษณะตัวอักษร สัญลักษณ์ การแบ่งเมนู การค้นหา การกรอกข้อมูลรายละเอียด การยืนยันการบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลที่กำลังจัดทำ

2.3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2549 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับการจัดตั้งขึ้นให้เป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีตามโครงสร้างการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยการรวมสองหน่วยงานเข้าด้วยกันคือ สถาบันวิทยบริการและสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศโครงสร้างการแบ่งกลุ่มงานและภาระงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย 5 กลุ่มงาน ได้แก่ 1) สำนักงานผู้อำนวยการ 2) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3) กลุ่มงานบริการสารสนเทศ 4) กลุ่มงานเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ และ 5) กลุ่มงานนวัตกรรมสื่อการศึกษา



ภาพที่ 2.3 แสดงโครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่มา : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (2566)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เปิดให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้อย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2550 ภายใต้วิสัยทัศน์หลักที่จะตอบสนองความต้องการด้านเทคโนโลยีการเรียนรู้ให้กับผู้รับบริการ “For Your ILT (Information Learning Technology) Inspiration” สำนักฯ ได้มีการขยายและปรับเปลี่ยนรูปแบบบริการต่าง ๆ ให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ

เมื่อปี 2555 ตามมติสภาได้มีการจัดตั้งฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลกลาง (Information Center) อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อมาในปี 2562 ได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็นฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center)

ปัจจุบันผู้ศึกษาดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติงานฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งมีดังนี้

1. พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจ
2. ให้บริการพื้นที่ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center)
3. จัดทำเว็บไซต์ข้อมูลกลาง www.information.rmutt.ac.th
4. ดูแลประสานงาน รับแจ้งปัญหาและแนะนำวิธีการใช้งานระบบบริหารบุคลากรและเงินเดือน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) ระบบบริการ SMS Marketing

5. ประสานงานระบบจัดการงานวิทยานิพนธ์ (i-Thesis)
6. จัดทำรูปเล่มรายงานเสนอผู้บริหาร
7. สรุปสถิติและรายงานผลการดำเนินงานบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
8. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

9. จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติงานบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
10. วิเคราะห์จัดการความเสี่ยงของงานบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
11. คณะกรรมการระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัย ในการเตรียมการเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องกับ พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
12. ผู้ประสานงานโครงการและเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Working Committee ISO/IEC 27001: 2013)
13. พัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับนักศึกษา บุคลากรและศิษย์เก่าตามมาตรฐานสากล เช่น IC3, MOs และอื่น ๆ เป็นต้น
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

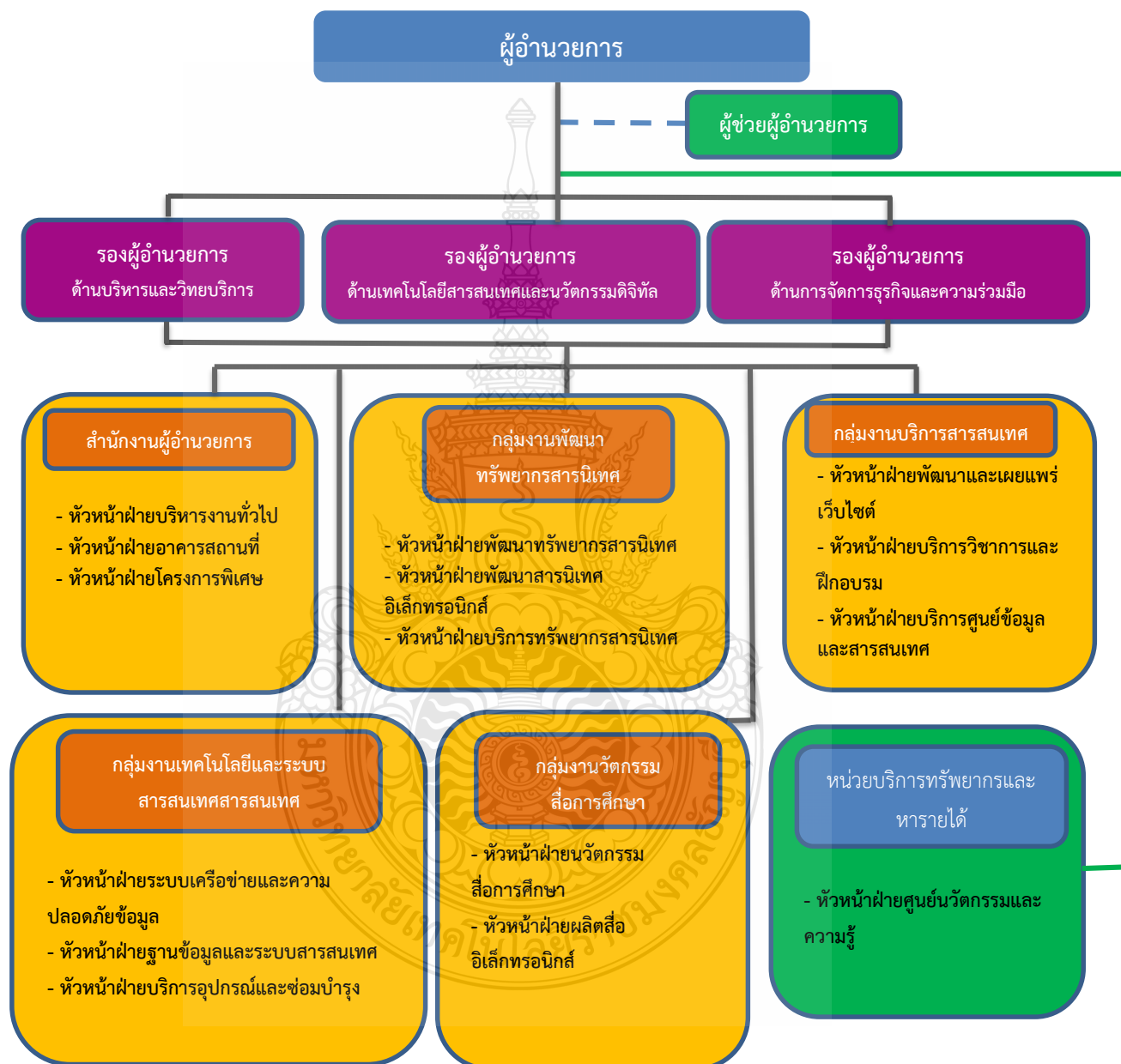
2.3.1 ขอบข่ายภาระงานของหน่วยงาน

ภารกิจหลักสามารถสรุปได้ดังนี้ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ภารกิจหลักสามารถสรุปได้ดังนี้ (พรสภา บุญทศ, 2565, น. 5)

- 1) การให้บริการที่ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเป็นพื้นฐาน (e-Services) ที่ทันสมัยและเป็นสากล ปัจจุบันสำนักได้ริเริ่มที่จะจัดทำมาตรฐาน ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ซึ่งเป็นมาตรฐานด้านการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับความนิยมในระดับสากล
- 2) ดำเนินการจัดทำ ผลิตและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ
- 3) พัฒนาและจัดหาระบบงาน ฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่ช่วยสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ
- 4) นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินงานเพื่อส่งเสริมระบบการจัดการและเพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงแหล่งทรัพยากร สารสนเทศอย่างสะดวกและรวดเร็ว
- 5) พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางการให้การศึกษา ค้นคว้า การวิจัยและการเรียนรู้ด้วยตนเองแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและบุคคลทั่วไป
- 6) ผลิตสื่อการศึกษา และพัฒนาการจัดการศึกษาทางไกล
- 7) บริการระบบเครือข่ายให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อใช้สนับสนุนด้านการเรียน การสอนและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยฯ
- 8) กำหนดมาตรฐานและจัดหาคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์รวมทั้งสื่อและซอฟต์แวร์ เพื่อใช้สนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหารงานของมหาวิทยาลัยฯ
- 9) ให้บริการข้อมูลพื้นฐานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับนักศึกษา คณาจารย์ ผู้บริหาร และบุคคลภายนอก
- 10) ยกระดับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 11) สนับสนุนและสร้างผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านระบบสารสนเทศและการพัฒนาโปรแกรม

2.3.2 โครงสร้างการปฏิบัติงานฝ่ายบริการและศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ

ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลกลาง (Information Center) อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อมาในปี 2562 ได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็นฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center)



ภาพที่ 2.4 แสดงโครงสร้างการบริหารภายใน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่มา : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (2566)

2.3.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ปฏิบัติงานฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งมีดังนี้ (พรสุภา บุญทศ, 2565, น. 7-9)

- 1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการและการตัดสินใจ
- 2) ให้บริการพื้นที่ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center)
- 3) จัดทำเว็บไซต์ข้อมูลกลาง www.information.rmutt.ac.th
- 4) ดูแลประสานงาน รับแจ้งปัญหาและแนะนำวิธีการใช้งานระบบบริหารบุคลากรและเงินเดือน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) ระบบบริการ SMS Marketing
- 5) ประสานงานระบบจัดการงานวิทยานิพนธ์ (i-Thesis)
- 6) จัดทำรูปเล่มรายงานเสนอผู้บริหาร
- 7) สรุปสถิติและรายงานผลการดำเนินงานบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
- 8) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- 9) จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ และแนวปฏิบัติงานบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
- 10) วิเคราะห์จัดการความเสี่ยงของงานบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ
- 11) คณะกรรมการระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัย ในการเตรียมการเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องกับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- 12) ผู้ประสานงานโครงการและเจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารระบบบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Working Committee ISO/IEC 27001:2013)
- 13) พัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับนักศึกษา บุคลากรและศิษย์เก่าตามมาตรฐานสากล เช่น IC3, MOs และอื่น ๆ เป็นต้น
- 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.3.4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติในปัจจุบัน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center) โดยมีหน้าที่รับผิดชอบด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ดำเนินการติดตามการดำเนินงานของฝ่าย สรุปผลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์
- 2) สนับสนุนการวางแผนพัฒนาระบบบุคลากรและเงินเดือน (HR) ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) ในส่วนของความต้องการของผู้ใช้งานโดยประสานงานกับทางผู้ใช้งานและบริษัทผู้พัฒนาระบบ
- 3) ปฏิบัติงานด้านการจัดการ ประสานงาน ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ และให้ข้อมูลแก่ผู้ใช้งานระบบบุคลากรและเงินเดือน (HR) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) และระบบบริการ SMS Marketing ทั้งในส่วนของผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานทั่วไป
- 4) จัดเก็บองค์ความรู้จากปัญหาที่เกิดจากการใช้งานโดยเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่หรือปัญหาที่พบบ่อย นำไปพัฒนารูปแบบการจัดเก็บ เป็นคู่มือการใช้งานของระบบต่าง ๆ

5) บริการด้าน IT ให้กับบุคลากรและบุคลากรใหม่ โดยสามารถรับบริการครบถ้วน ณ จุดเดียว ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และประหยัดเวลารูปในรูปแบบ One Stop Service

6) ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับบริการต่าง ๆ ของห้อง Information center ผู้วิจัย เป็นผู้ปฏิบัติงานของฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการดูแลประสานงาน รับแจ้งปัญหาและแนะนำวิธีการใช้งานระบบบริหารบุคลากรและเงินเดือนโดยตรง ด้วยเหตุนี้จึงมีความสนใจที่จะศึกษาวิจัยครั้งนี้เพื่อให้ทราบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน แล้วนำมาพัฒนารูปแบบการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบต่อไป

2.4 การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การปฏิบัติงานของผู้บริหารจัดการในระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนจะมีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ล้วนเป็นข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งในปี 2562 ได้มีพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เป็นกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามประกาศพระราชกฤษฎีกาให้มีผลบังคับใช้วันที่ 1 มิถุนายน 2565 โดยมีข้อกำหนดให้องค์กรต่าง ๆ ที่มีธุรกรรมหรือการดำเนินการบนอินเทอร์เน็ตที่มีข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริโภคต้องปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ที่เข้มงวดขึ้นเพื่อเพิ่มความคุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของบุคคล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เห็นความสำคัญและความจำเป็นที่ควรมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อรองรับการมีผลบังคับใช้

บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด เป็นบริษัทให้บริการงานด้านทรัพยากรบุคคล (Human Resources Solutions : HR Solutions) มีระบบซอฟต์แวร์ระบบหลักคือ ระบบบริการการศึกษา (Educational Service System) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Document System) ซึ่งครอบคลุมการให้บริการ การบริหารงานในสถาบันการศึกษา อย่างครบวงจร ซอฟต์แวร์ที่ได้รับการพัฒนาจาก วิชั่นเน็ต มีการใช้งานอย่างต่อเนื่องในสถาบันการศึกษาของประเทศไทย กว่า 60 แห่ง ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน จุดเด่นหลักของระบบงานคือเป็นซอฟต์แวร์ระบบงานที่สามารถใช้งานได้ง่าย สะดวก รวดเร็วและมีความยืดหยุ่นสูงในปรับเปลี่ยนตามนโยบาย เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือมากที่สุดระบบหนึ่ง ลักษณะของระบบงานที่ทำการติดตั้งในแต่ละสถานศึกษา จะเน้นถึงการทำงานได้จริง ภายใต้กรอบนโยบาย และกฎระเบียบของสถาบันฯ แต่ละแห่ง (Customization) สิ่งสำคัญที่ทำให้ระบบของบริษัทเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางคือ ระบบของบริษัทสามารถปรับแก้ให้สอดคล้องกับการแปลงนโยบายของสถาบันการศึกษาได้เป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา รวมถึงการรับประกันความพึงพอใจหลังการขาย และยังทำหน้าที่ที่ปรึกษาระบบไปพร้อม ๆ กัน ด้วยเหตุนี้จึงเป็นอีกเหตุหนึ่งที่ บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด ได้รับความไว้วางใจจากสถาบันการศึกษาเป็นจำนวนมากมาโดยตลอด จากปี พ.ศ. 2544 เป็นต้นมา บริษัทวิชั่นเน็ตจำกัด ได้พัฒนาและให้บริการในส่วนของระบบบริการการศึกษา หรือที่รู้จักกันทั่วไปคือ ระบบทะเบียนนักศึกษา จนสามารถติดตั้งระบบแล้วเสร็จ พร้อมให้บริการหลังการขายอย่างต่อเนื่อง และกำลังดำเนินการติดตั้งในสถาบันอุดมศึกษา ในกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล มหาวิทยาลัยราชภัฏ วิทยาลัยขนาดกลาง และขนาดเล็ก ทั้งในส่วนที่เป็นของรัฐ และเอกชน นอกจากระบบบริการการศึกษาที่กล่าวถึงข้างต้น บริษัทฯ ยังมีผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้งานในระบบ

การศึกษาอีก 2 ลักษณะ คือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) ซึ่งทั้ง 2 ระบบดังกล่าวได้เริ่มพัฒนามาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 และ พ.ศ. 2546 ตามลำดับ ปัจจุบัน ได้ติดตั้งใช้งานในสถาบันอุดมศึกษาหลายแห่ง ทั้งภาครัฐและเอกชน ขณะที่ทีมงานของบริษัทยังได้ทำการพัฒนาระบบดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับความจำเป็นด้านสารสนเทศสำหรับผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษา และเพื่อการทำงานภายใต้กรอบการบริหารของแต่ละสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีระบบง่ายแก่การตรวจสอบ การสั่งการ การประเมินผล (บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด, 2553, ออนไลน์)

ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน เป็นหนึ่งในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของทางมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารจัดการทางด้านงานบุคคล มีประสิทธิภาพและช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้ทันตามความต้องการ แบ่งออกเป็น 2 ระบบดังนี้

1. ระบบบริหารงานบุคลากร สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของทางมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารจัดการทางด้านงานบุคคล มีประสิทธิภาพ และช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้ทันตามความต้องการ อีกทั้งช่วยจัดรูปแบบการส่งข้อมูลให้กับ สกอ. หรือส่งข้อมูลให้หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ได้

2. ระบบเงินเดือน เป็นระบบการคำนวณเงินรายได้และรายการหักของบุคลากรในแต่ละงวดเงินเดือน การทำงานของระบบเงินเดือนจะเริ่มต้นจากการประมาณการเงินรายได้ รายการหัก และการสรุปผลการคำนวณรายการได้ และภาษี

ทางฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้นำโปรแกรมระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) ของบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด มาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เป็นระบบการจัดการข้อมูลส่วนตัวของบุคลากร โดยสามารถเรียกใช้ข้อมูลบุคลากรได้โดยง่าย สามารถค้นหาข้อมูลในทุก ๆ คอลัมน์ได้โดยง่าย ด้วยการใช้เมาส์คลิกให้เรียงลำดับจากน้อยไปมาก หรือจากมากไปหาน้อยได้ หรือใช้ฟังก์ชันค้นหาข้อมูลได้หลายรูปแบบ รวมทั้งระบบการบริหารเวลาทำงานและการเข้างาน จะบันทึกข้อมูลการเข้างานของบุคลากร และค่าขอลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ระบบในการจัดการข้อมูลเงินเดือน และประมวลผลเงินเดือน ภาษีและผลประโยชน์ต่าง ๆ ที่จ่ายให้กับบุคลากร และระบบบริหารการฝึกอบรม การบริหารการอบรมและประเมินผลหลังการอบรม ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สามารถใช้ติดตามพัฒนาการของทักษะความสามารถของบุคลากรที่เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรม และจัดพิมพ์รายงานส่งกรมพัฒนาฝีมือแรงงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด

2.4.1 การควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (Information Access Control)

พรสุภา บุญทศ (2565, น. 11-12) ได้นำเสนอหลักเกณฑ์การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ทรัพยากรมนุษย์ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังนี้

1) จำแนกกลุ่มทรัพยากรของระบบหรือการปฏิบัติงาน โดยกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานและสิทธิ์ของกลุ่มของผู้ใช้งาน

2) กำหนดการอนุญาตให้เข้าถึงการใช้สารสนเทศ ดังนี้

2.1) กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม ให้สามารถสร้างข้อมูล ป้อนข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล อ่านได้อย่างเดียวหรือไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูลได้เลย

2.2) กำหนดการระงับสิทธิ์ โดยมอบอำนาจให้เป็นไปตามการบริหารจัดการที่ได้กำหนดไว้

2.3) ผู้ใช้งานที่ต้องการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ จะต้องขออนุญาตจากเจ้าของระบบ โดยผ่านการอนุมัติในแต่ละชั้นบังคับบัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีหลักฐานในการขอข้อมูล

3) จัดแบ่งประเภทข้อมูลออกเป็น ข้อมูลที่มีความจำเพาะ ข้อมูลภายใน และข้อมูลที่เปิดเผยสาธารณะ

4) จัดแบ่งความสำคัญของข้อมูล โดยระดับความสำคัญมากที่สุดไปถึงความสำคัญที่น้อยที่สุด

5) จัดแบ่งลำดับชั้นความลับของข้อมูล เช่น ลับ ลับมาก และลับที่สุด

6) จัดแบ่งลำดับการเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

6.1) ผู้บริหาร เข้าถึงได้ตามอำนาจหน้าที่และลำดับชั้นการบังคับบัญชาในหน่วยงานที่ดูแล

6.2) ผู้ปฏิบัติงาน เข้าถึงตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เจ้าหน้าที่บุคลากร

6.3) ผู้ดูแลระบบ (Admin) มีสิทธิ์ในการบริหารจัดการระบบและเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงได้

6.4) ผู้ใช้งานทั่วไป เข้าถึงได้เฉพาะข้อมูลที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงได้ และสามารถดู เขียน แก้ไข และลบข้อมูลเฉพาะที่ตนเองสร้างขึ้นเท่านั้น

7) มีข้อกำหนดการใช้งานตามภารกิจ เพื่อควบคุมการเข้าถึง โดยให้กำหนดแนวทางการควบคุม การเข้าถึงระบบสารสนเทศ และสิทธิที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้อง กับข้อกำหนดการใช้งานตามภารกิจและข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัย

8) กำหนดให้มีหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบหลักในการอนุญาตการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยในแต่ละประเภท ดังนี้

8.1) ข้อมูลบุคลากร หน่วยงานหลักคือ กองบริหารงานบุคคล

8.2) ข้อมูลนักศึกษา หน่วยงานหลักคือ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

8.3) ข้อมูลการเงินและบัญชี หน่วยงานหลัก คือ กองคลัง

9) การกำหนดการใช้งานตามภารกิจ

9.1) เจ้าหน้าที่บุคลากร จะให้สิทธิ์เข้าตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและหมดสิทธิ์เมื่อพ้นสภาพการเป็นบุคลากร

9.2) บุคลากร เข้าถึงได้ตามสิทธิ์ของภารกิจที่ได้มอบหมาย

10) การหมดสิทธิ์การเข้าถึงและใช้งานข้อมูลสารสนเทศและระบบสารสนเทศ ต่อเมื่อ มีการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ หรือถูกระงับสิทธิ์

11) ช่องทางการเข้าถึง

11.1) เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย

11.2) เครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย

11.3) เข้าถึงโดยผ่านระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

2.4.2 การบริหารจัดการการเข้าถึงของผู้ใช้งาน (User Access Management)

1) ต้องจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับการสร้างความตระหนักเรื่องความมั่นคงปลอดภัย ด้านสารสนเทศ

2) อบรมผู้ใช้งานเพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลและสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวมถึงตระหนัก ถึงภัยและผลกระทบที่เกิดจากการใช้งานข้อมูลและสารสนเทศและระบบสารสนเทศโดยไม่ระมัดระวัง

3) การจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

3.1) เมื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ลากออก หรือเปลี่ยนแปลงหน้าที่ความรับผิดชอบในระบบที่เคยขอสิทธิ์ ต้องรีบแจ้งเปลี่ยนสิทธิ์หรือถอนสิทธิ์ออกจากระบบทันที

3.2) การแจ้งขอสิทธิ์/เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในการเข้าถึงและใช้งานข้อมูลสารสนเทศและระบบสารสนเทศจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุเหตุผล และความจำเป็น ดังนี้

- (1) ลงชื่อโดยผู้บริหารของหน่วยงานที่ขอใช้
- (2) ส่งถึงผู้บริหารของหน่วยงานหลัก หรือ เจ้าของระบบ
- (3) เก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงทั้งฝ่ายผู้ขอและผู้อนุญาต
- (4) หน่วยงานหลักสำเนาเอกสารหรือเก็บเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ของการอนุญาต

ให้ผู้ดูแลระบบเพื่อดำเนินการ

3.3) ให้อำนาจกับผู้ดูแลระบบในการระงับสิทธิ์ ในกรณีตรวจพบว่ามีผลกระทบต่อนโยบายเข้าถึงและควบคุมการใช้งานสารสนเทศ

3.4) กรณีที่มีความจำเป็นต้องให้สิทธิ์พิเศษกับผู้ใช้งานต้องพิจารณาการควบคุมผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พิเศษนั้นอย่างรัดกุมเพียงพอ

4) การทบทวนสิทธิ์การเข้าถึง

4.1) ต้องมีกระบวนการทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศและปรับปรุงบัญชีผู้ใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.2) บัญชีผู้ใช้จะหมดอายุ ดังนี้

(1) กรณีบุคลากร หมดอายุเมื่อพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ยกเว้นผู้เกษียณอายุราชการซึ่งสามารถใช้ชื่อบัญชีและรหัสผ่านสำหรับเข้าอินเทอร์เน็ตเท่านั้น

(2) กรณีที่ไม่ใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัย หมดอายุตามวันที่ระบุในเอกสารขอเปิดบัญชีหรือ เมื่อไม่มีการเข้าใช้งานติดต่อกันเกิน 3 เดือน

2.4.3 การควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่าย (Network Access Control)

พรสุภา บุญทศ (2565, น. 14-15) ได้กล่าวถึงการควบคุมการเข้าถึงบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังนี้

1) การใช้งานระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

1.1) การใช้งานระบบบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จะต้องพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้งานมหาวิทยาลัยออกให้

1.2) การยืนยันตัวบุคคลสำหรับผู้ใช้งานที่อยู่ภายนอกมหาวิทยาลัย (User Authentication for External Connections)

- (1) ผู้ใช้งานที่จะเข้าใช้งานระบบต้องแสดงตัวตนด้วยชื่อผู้ใช้งานทุกครั้ง
- (2) ผู้ใช้งานที่อยู่ภายนอกหน่วยงาน ต้องเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ์ในการเข้าใช้บริการแล้ว

เท่านั้น

(3) ต้องมีระบบตรวจสอบผู้ใช้งานทุกครั้งก่อนที่จะอนุญาตให้เข้าถึงระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยจะต้องมีวิธีการยืนยันตัวตนด้วยการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ใช้งานตัวจริง

1.3) ตัวอย่างข้อมูลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล

- (1) ชื่อ-นามสกุล หรือชื่อเล่น

(2) เลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง เลขบัตรประกันสังคม เลขใบอนุญาตขับขี่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขบัญชีธนาคาร และเลขบัตรเครดิต (การเก็บเป็นภาพสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรอื่น ๆ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคลที่กล่าวมาย่อมสามารถใช้ระบุตัวบุคคลได้โดยตัวมันเอง จึงถือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล)

(3) ที่อยู่ e-mail เลขโทรศัพท์

(4) ข้อมูลอุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่น IP address, MAC address, Cookie ID

(5) ข้อมูลทางชีวมิติ (Biometric) เช่น รูปภาพใบหน้า ลายนิ้วมือ ฟิล์มเอกซเรย์ ข้อมูลสแกนม่านตา ข้อมูลอัตลักษณ์เสียง และข้อมูลพันธุกรรม

(6) ข้อมูลระบุทรัพย์สินของบุคคล เช่น ทะเบียนรถยนต์ โฉนดที่ดิน

(7) ข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้ เช่น วันเกิดและสถานที่เกิด เชื้อชาติ สัญชาติ น้าหนัก ส่วนสูง ข้อมูลตำแหน่งที่อยู่ (Location) ข้อมูลการแพทย์ ข้อมูลการศึกษา ข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลการจ้างงาน

(8) ข้อมูลการประเมินผลการทำงานหรือความเห็นของนายจ้างต่อการทำงานของลูกจ้าง

(9) ข้อมูลบันทึกต่าง ๆ ที่ใช้ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคล เช่น log file

(10) ข้อมูลที่สามารถใช้ในการค้นหาข้อมูลส่วนบุคคลขึ้นในอินเทอร์เน็ต

1.4) ตัวอย่างข้อมูลที่ไม่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล

(1) เลขทะเบียนบริษัท

(2) ข้อมูลสำหรับการติดต่อทางธุรกิจที่ไม่ได้ระบุถึงตัวบุคคล เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรือแฟกซ์ที่ทำงาน ที่อยู่สำนักงาน e-mail ที่ใช้ในการทำงาน และ e-mail ของบริษัท

(3) ข้อมูลนิรนาม (Anonymous Data) หรือข้อมูลแฝง (Pseudonymous Data) หมายถึงข้อมูลหรือชุดข้อมูลที่ถูกทำให้ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้อีกโดยวิธีการทางเทคนิค

(4) ข้อมูลผู้ตาย

1.5) ข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลอ่อนไหว

(1) เชื้อชาติ

(2) เผ่าพันธุ์

(3) ความคิดเห็นทางการเมือง

(4) ความเชื่อในลัทธิ ศาสนาหรือปรัชญา

(5) พฤติกรรมทางเพศ

(6) ประวัติอาชญากรรม

(7) ข้อมูลสุขภาพ ความพิการ หรือข้อมูลสุขภาพจิต

(8) ข้อมูลสหภาพแรงงาน

(9) ข้อมูลพันธุกรรม

(10) ข้อมูลชีวภาพ

(11) ข้อมูลอื่นใดซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลในทำนองเดียวกันตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด (ราชกิจจานุเบกษา, 2562)

2.4.4 ระบบบริหารงานบุคลากร ของบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด

เป็นระบบเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของทางสถาบัน โดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ ประกอบไปด้วย เทคโนโลยีฮาร์ดแวร์ เทคโนโลยีซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีเครือข่าย เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารจัดการทางด้านงานบุคคลมีประสิทธิภาพและช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้ทันตามความต้องการ

1) การติดตั้งและการใช้งานของระบบ

เนื่องจากระบบสารสนเทศในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมีหลายระบบงาน ซึ่งผู้ใช้งานต้องจดจำชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) หลายชุด ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศจึงพัฒนาระบบ Single Sign On มาใช้งาน ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้ ชื่อผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพียงหนึ่งบัญชี ผู้ใช้สามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยได้ ทุกระบบ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ประกาศเริ่มใช้งานระบบ RMUTT Single Sign On เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป

การเข้าใช้งานระบบใหม่ในครั้งแรก ผู้ใช้งานต้องแจ้งผู้บริหารจัดการระบบ เพื่อให้กำหนดค่าการใช้งาน ดังต่อไปนี้

1.1) ติดตั้ง Application Client

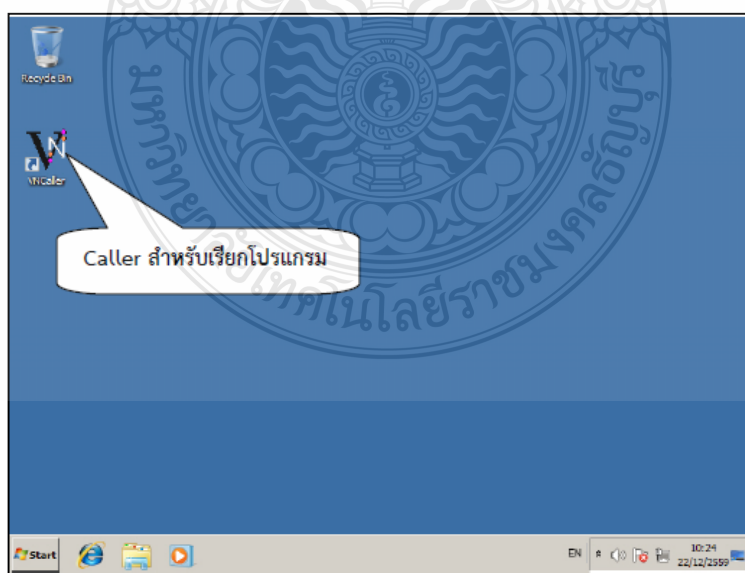
1.2) เรียกใช้งาน <https://hr.rmutt.ac.th/vncaller> และคลิกที่ Applications

1.3) คลิกเลือกระบบงานที่ใช้งาน

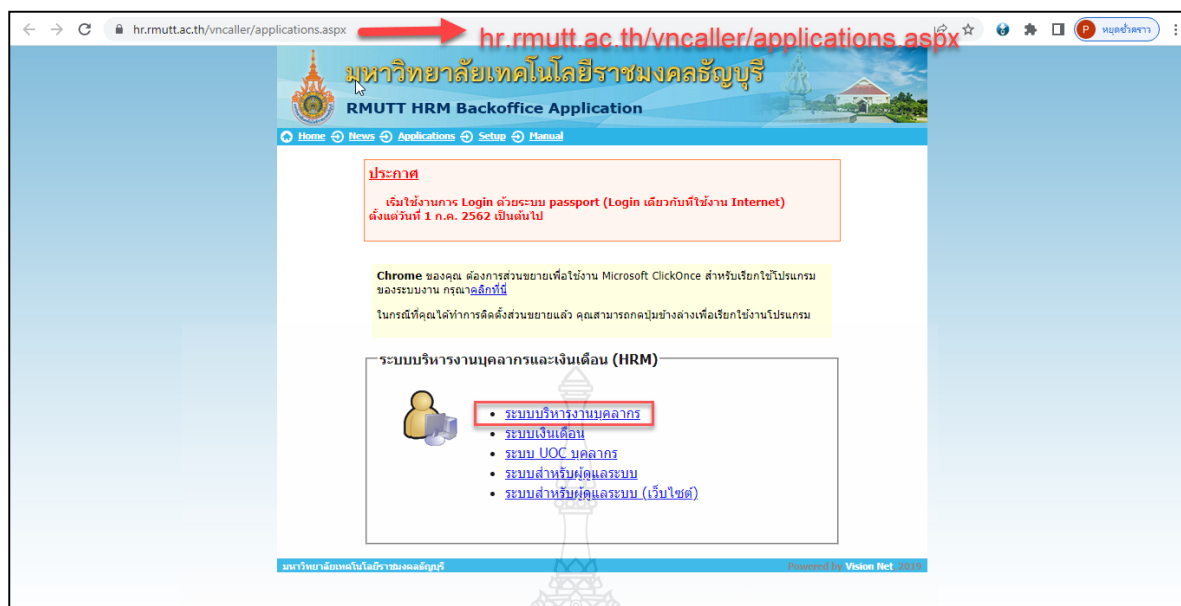
1.4) ทำการ Logon เข้าสู่ระบบด้วย Username/Password ที่ได้รับซึ่งเป็นรหัสเดียวกับที่ใช้

เพื่อเข้าใช้งาน Internet

1.5) รหัสผ่านเพื่อเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตตามข้อมูลที่ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศแจ้งให้ทราบ กรณีลืมรหัสผ่าน กรุณาติดต่อผู้บริหารจัดการระบบ



ภาพที่ 2.5 แสดงไอคอนของโปรแกรมระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ภาพที่ 2.6 แสดงหน้าจอ Application Client ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2) การกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบบริหารงานบุคคลและเงินเดือน

เจ้าหน้าที่บุคลากรหน่วยงาน/คณะ กำหนดได้ไม่เกิน 2-3 คน ต่อคณะและหน่วยงาน ผู้บริหารจัดการระบบจะดำเนินการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามภาระงานหน้าที่ของแต่ละบุคคลของหน่วยงาน/คณะนั้น ๆ โดยทางส่วนงานจะต้องทำหนังสือส่งเรื่องการขอเพิ่มสิทธิ์ ยกเลิกสิทธิ์ และเปลี่ยนแปลงชื่อเจ้าหน้าที่บุคลากรมาทางกองบริหารงานบุคคล เพื่อมอบหมายให้ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการต่อไป ซึ่งระดับสิทธิ์ของเจ้าหน้าที่บุคลากรหน่วยงาน/คณะนั้นจะสามารถเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรภายในหน่วยงาน/คณะ ของตนได้เท่านั้น โดยสรุป ดังต่อไปนี้

2.1) งานทะเบียนประวัติบุคลากร (เฉพาะตำแหน่งปัจจุบัน)

- (1) ข้อมูลพนักงาน บรรจุแต่งตั้ง ประเภทบุคลากร ตำแหน่ง สังกัด การเกษียณอายุ
- (2) ประวัติการเปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนตำแหน่ง โอนย้ายหน่วยงาน แหล่งเงินเดือน
- (3) ประวัติการเปลี่ยนสถานะ ทดลองงาน ปฏิบัติงาน พันสภาพ (ลาออก เกษียณ)
- (4) ข้อมูลพนักงานสัญญาจ้าง และการต่ออายุสัญญาจ้าง
- (5) ประวัติการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งบริหาร

2.2) งานลงเวลา/บันทึกเวลา

- (1) ข้อมูลเวลาเข้า-ออก สถานการณ์ลงเวลา เช่น ขาดงาน ลา มาสาย
- (2) สามารถนำเข้าข้อมูลเวลาเข้า-ออกงาน จากไฟล์ข้อมูลของเครื่องลงเวลา รูปแบบ Text File, Microsoft Excel

- (3) สิทธิ์การลา สติติการลา วันลาคงเหลือ และวันลาสะสม
- (4) บุคลากรสามารถบันทึกวันใบลา เพื่อขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และแนบเอกสารประกอบ

- (5) ผู้บังคับบัญชา สามารถตรวจสอบและอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ใบลา

(6) ผู้บังคับบัญชา สามารถตรวจสอบการทำงาน ขาดลา มาสาย ของผู้ใต้บังคับบัญชา

2.3) งานพัฒนาบุคลากร

- (1) ข้อมูลประวัติการฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา
- (2) รายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรม หัวข้อการประชุม หัวข้อการสัมมนา

ผู้ร่วมกิจกรรม

2.4) งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- (1) ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2.5) รายงาน/สอบถามข้อมูล 1

- (1) จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร
- (2) บัญชีรายชื่อบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- (3) ประวัติส่วนตัวและประวัติการทำงาน

2.6) รายงาน/สอบถามข้อมูล 2

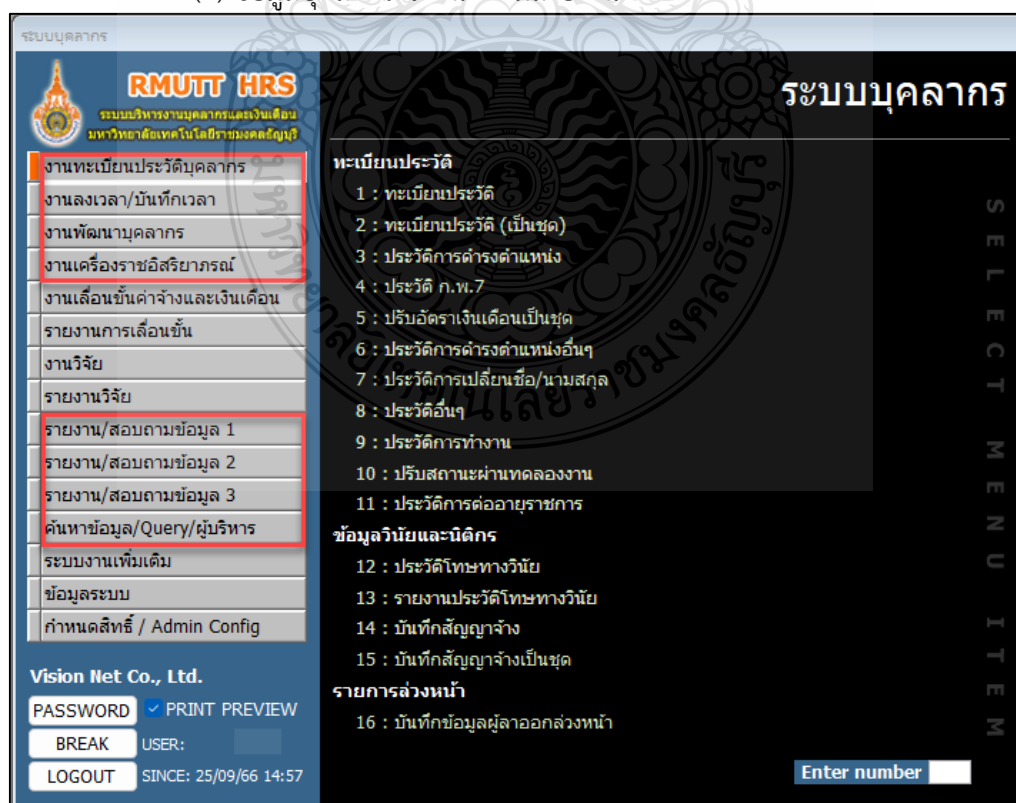
- (1) รายงานข้อมูลบุคลากร
- (2) รายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ
- (3) รายชื่อบุคลากรตามสายงาน
- (4) รายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย

2.7) รายงาน/สอบถามข้อมูล 3

- (1) Query รายชื่อบุคลากรตามอายุงาน-อายุตัว

2.8) ค้นหาข้อมูล/Query

- (1) ข้อมูลบุคลากร จำแนกตามสายงาน



ภาพที่ 2.7 แสดงหน้าจอเมนูที่มีการเข้าใช้งานระบบบริหารงานบุคคลและเงินเดือนของเจ้าหน้าที่บุคลากร

3) การใช้งานระบบบริหารงานบุคคลและเงินเดือน

การการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยขอแนะนำตัวอย่างหน้าจอของเมนูหลักในการใช้งานระบบบริหารงานบุคคลและเงินเดือน เพียงบางเมนูเท่านั้น

3.1) การเข้าใช้ระบบบริหารงานบุคคลและเงินเดือน ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ ต้องเข้าระบบ Login และใส่ User/Password เพื่อเข้าสู่ระบบทุกครั้ง

ภาพที่ 2.8 แสดงหน้าจอเข้าระบบ Login ของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

3.2) งานทะเบียนประวัติบุคลากร (จะเห็นข้อมูลเฉพาะแถบตำแหน่งปัจจุบัน)

(1) เลือกเมนูหลัก งานทะเบียนประวัติบุคลากร

(2) เลือกเมนูรอง 1: ทะเบียนประวัติ

ภาพที่ 2.9 แสดงหน้าจอเมนูหลัก งานทะเบียนประวัติบุคลากร

(3) ปรากฏหน้าจอทะเบียนประวัติ

ทะเบียนประวัติ - prgStaff

ทะเบียนประวัติ ระบบรหัส 570322

กรองรายชื่อจากหน่วยงาน : สถานะ 10 : ทดลองงาน ถึง 22 : ไปช่วยราชการ

54000000 : สำนักวิทยบริการฯ

คำนำหน้าชื่อ	นาง	ชื่อ (ไทย)	
คำนำหน้า(วิชาการ)	นาง	ชื่อ (อังกฤษ)	
คำนำหน้าเพศ	นาง	เพศ	F : หญิง
สถานะการปฏิบัติงาน	20 : ปกติ	รหัส	570322
ตำแหน่งปัจจุบัน			
ประเภทบุคลากร	14 : พนักงานมหาวิทยาลัย	ระดับตำแหน่ง	R41 : ปฏิบัติการ
สายงาน (ย่อย)	2 : สายสนับสนุนวิชาการ	แหล่งเงินเดือน	10 : เงินแผ่นดิน
ตำแหน่งงาน		วันที่เริ่มดำรงตำแหน่ง	01/07/2557
เลขที่ตำแหน่ง		วันเริ่มปฏิบัติราชการ/รับโอน	01/07/2557
กรอบอัตราเลขที่	5614225 : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วันบรรจุเข้ารับราชการ	01/07/2557
ตำแหน่งทางสายงาน	2038 : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	วันสิ้นสุดปฏิบัติราชการ	
ภาควิชา/สาขาวิชา	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	อายุราชการ	9 ปี 2 เดือน 25 วัน
หน่วยงานต้นสังกัด	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	คำสั่งจ้างเลขที่	มทร.ที่ 36/2561
ช่วยราชการ/ปฏิบัติงาน	54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	วันที่เริ่มสัญญา	01/10/2561
		วันที่หมดสัญญา	30/09/2566
ตำแหน่ง วิชาการ/เชี่ยวชาญ		ข้อมูลการเกษียณ	
ตำแหน่งทางวิชาการที่ได้รับ		การเกษียณอายุราชการ	0 : เกษียณปกติ
สาขาที่ได้รับผลงานวิชาการ		ปีเกษียณ(ปกติ)	2593 ต่ออายุอีก 0 ปี
วันที่เริ่มดำรงตำแหน่ง		ปีเกษียณ(ต่ออายุ)	2593
วันที่ประชุม/สภาอนุมัติ		อายุราชการเมื่อเกษียณ	36 ปี 3 เดือน

จำนวนบุคลากร 86 ราย

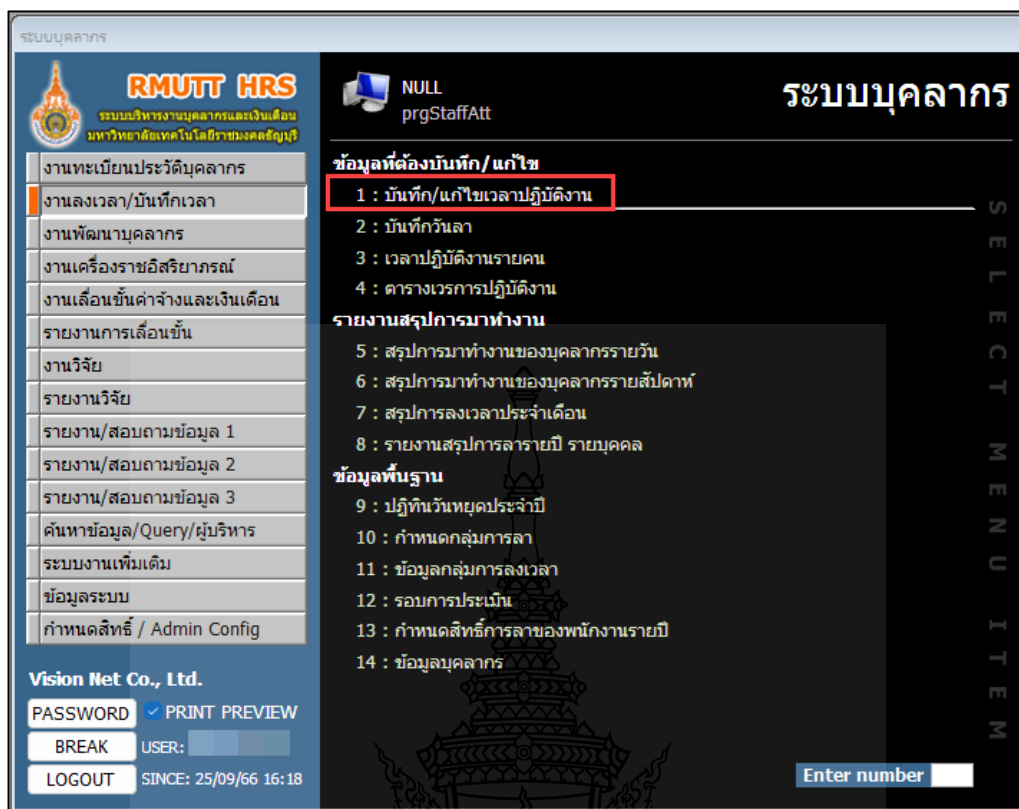
ID : 5735 ผู้ทำรายการสุดท้าย วันเวลาแก้ไขสุดท้าย 29/08/2566 11:25 AM

ภาพที่ 2.10 แสดงหน้าจอทะเบียนประวัติ

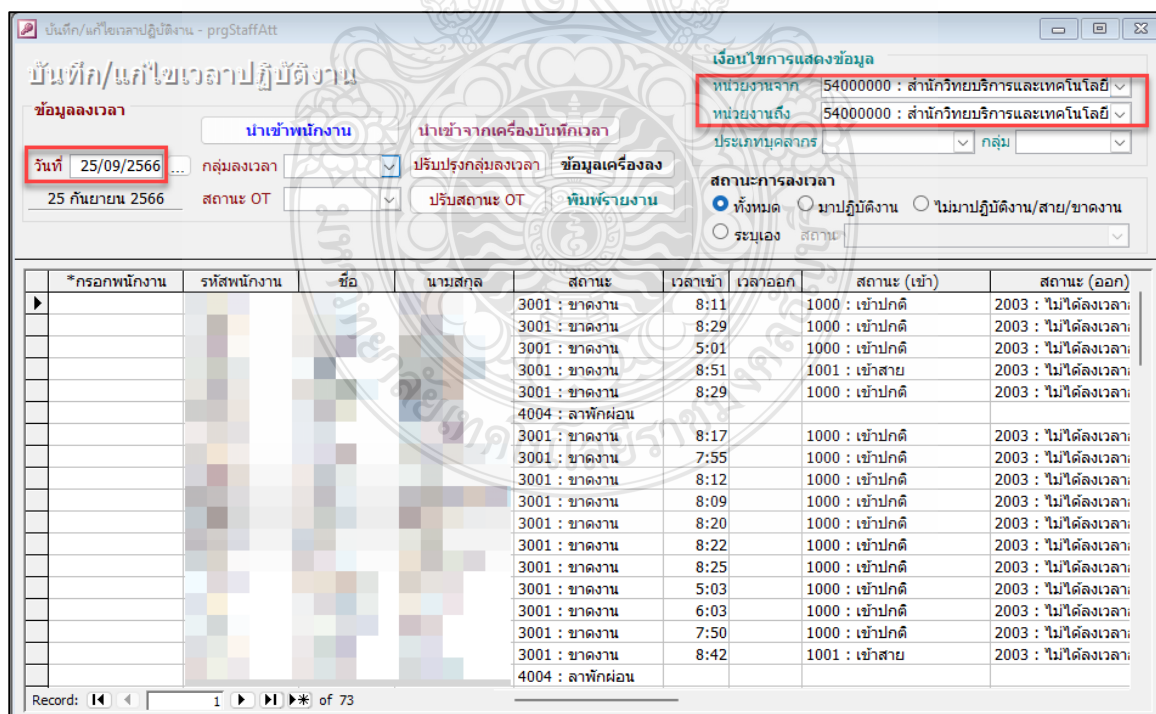
3.3) งานลงเวลา/บันทึกเวลา

กรณี การลงเวลาปฏิบัติงาน

- (1) เลือกเมนูหลัก งานลงเวลา/บันทึกเวลา
- (2) เลือกเมนูรอง 1: บันทึก/แก้ไขเวลาปฏิบัติงาน
- (3) ปรากฏหน้าจอบันทึก/แก้ไขเวลาปฏิบัติงาน
- (4) เลือกวันที่ต้องการแก้ไข เลือกหน่วยงานที่ต้องการ



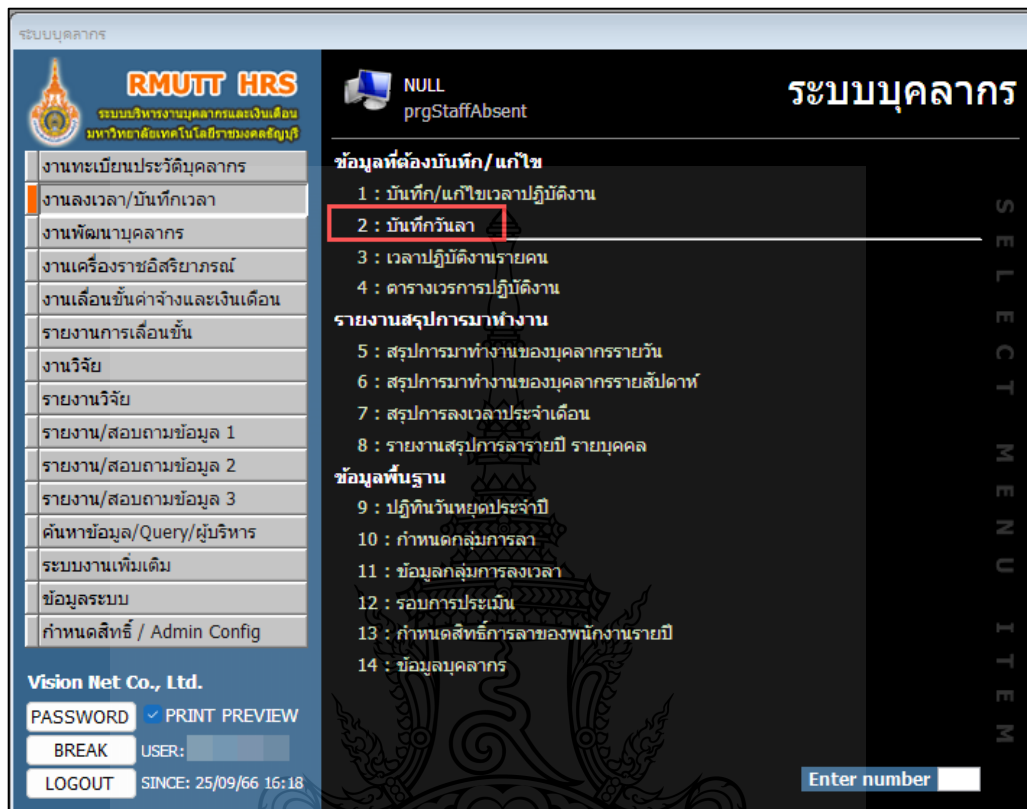
ภาพที่ 2.11 แสดงหน้าจอเมนูรอง บันทึก/แก้ไขเวลาปฏิบัติงาน



ภาพที่ 2.12 แสดงหน้าจอบันทึก/แก้ไขเวลาปฏิบัติงาน

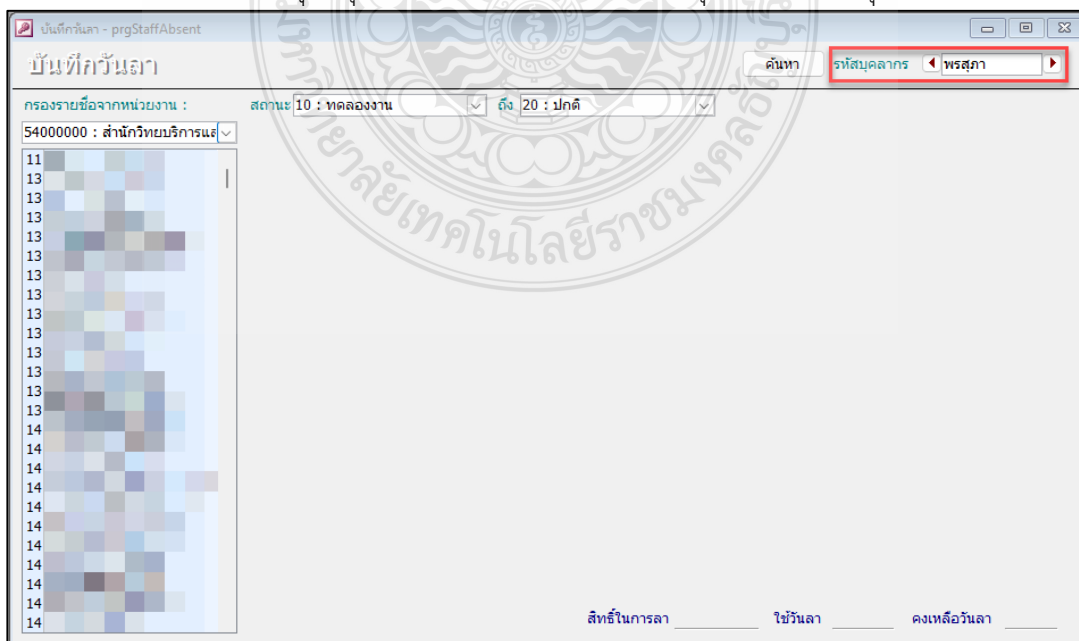
กรณี บันทึกวันลา

- (1) เลือกเมนูหลัก งานลงเวลา/บันทึกเวลา
- (2) เลือกเมนูรอง 2: บันทึกวันลา



ภาพที่ 2.13 แสดงหน้าจอเมนู บันทึกวันลา

- (3) ปรากฏหน้าจอบันทึกวันลา
- (4) ระบุข้อมูลบุคลากรที่ต้องการค้นหา โดยระบุในหัวข้อ รหัสบุคลากร



ภาพที่ 2.14 แสดงหน้าจอค้นหาบุคลากรในการบันทึกวันลา

(5) ระบุข้อมูลการลาของเจ้าหน้าที่บุคลากร โดยเลือกกรอกข้อมูลในหัวข้อ เดือน ปี ตั้งแต่วันที่ และกดเลือก บันทึกการลา

ภาพที่ 2.15 แสดงหน้าจอ การบันทึกวันลา

(6) เมื่อเลือกประเภทการลา ในหัวข้อ รหัสการลา จะปรากฏหน้าจอ การเลือกเงื่อนไขการลา ให้ระบุรหัสการลาตามประเภท

ภาพที่ 2.16 แสดงหน้าจอ เลือกประเภทการลา

บ้านทักวันลา -

กรอกรายละเอียดการลา

ชื่อบุคลากร

รหัสการลา 14 : ลาพักผ่อน

ช่วง 0 : ทั้งวัน

วันที่เริ่ม 25/09/2566

เวลาจาก 16:30

จำนวนวัน 1 วัน

เหตุผล

อนุมัติโดย

วันที่อนุมัติ 25/09/2566

หักเงิน N : ไม่หักเงิน

บันทึก

ภาพที่ 2.17 แสดงหน้าจอ เลือกช่วงเวลา

บ้านทักวันลา -

กรอกรายละเอียดการลา

ชื่อบุคลากร

รหัสการลา 14 : ลาพักผ่อน

ช่วง 0 : ทั้งวัน

วันที่เริ่ม 25/09/2566 วันที่ถึง 25/09/2566

เวลาจาก 8:30 ถึง 16:30

จำนวนวัน 1 วัน

เหตุผล xxx

อนุมัติโดย

วันที่อนุมัติ 25/09/2566

หักเงิน N : ไม่หักเงิน

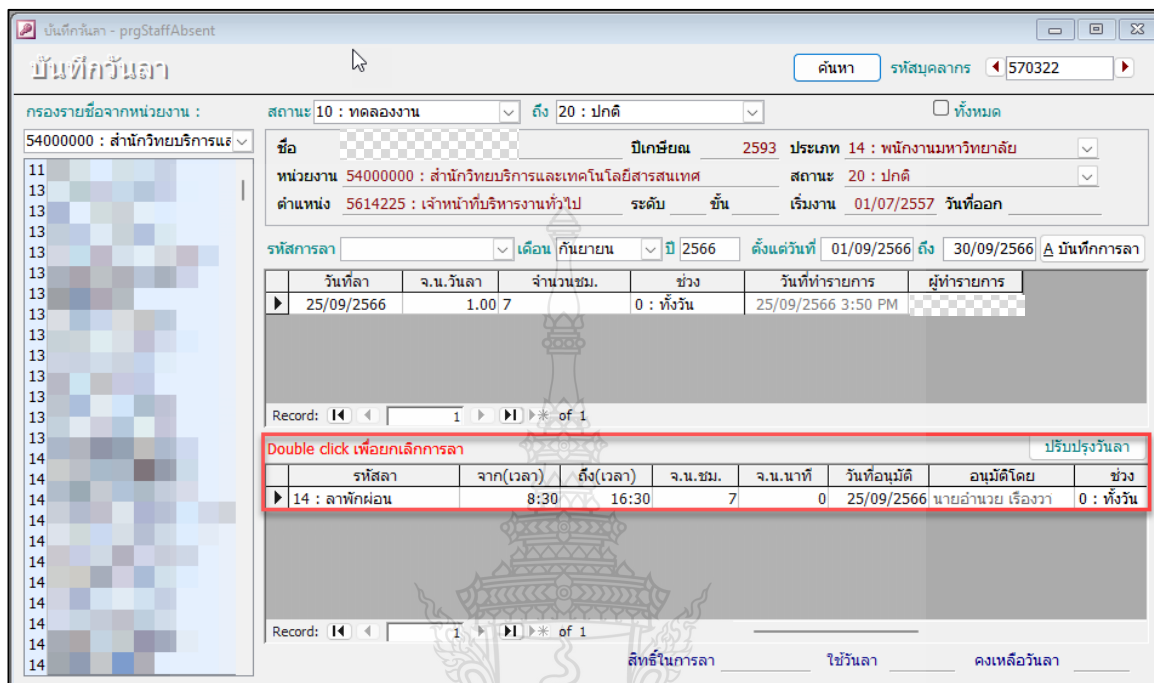
บันทึก

ภาพที่ 2.18 แสดงหน้าจอ การระบุเหตุผลในการลาและผู้อนุมัติ

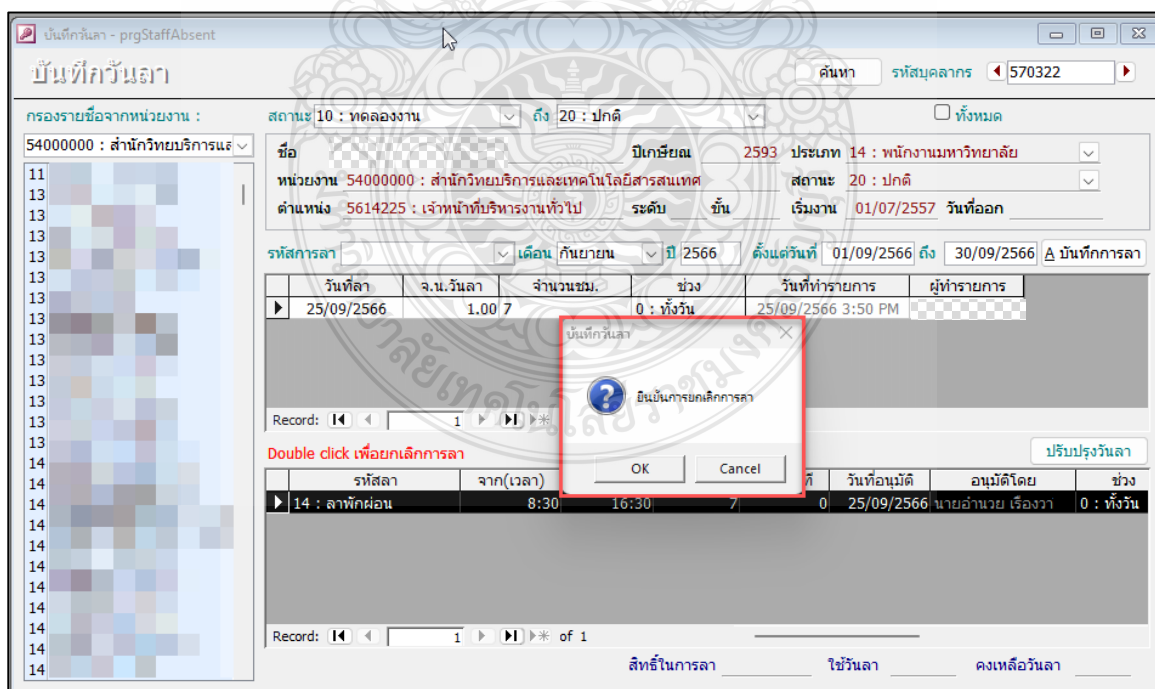
กรณี ยกเลิกวันลา

(1) เลือกรายการที่ต้องการยกเลิกวันลา

(2) ปรากฏหน้าต่าง ยืนยันการยกเลิก ให้กด OK



ภาพที่ 2.19 แสดงหน้าจอ รายการที่ต้องการยกเลิกวันลา

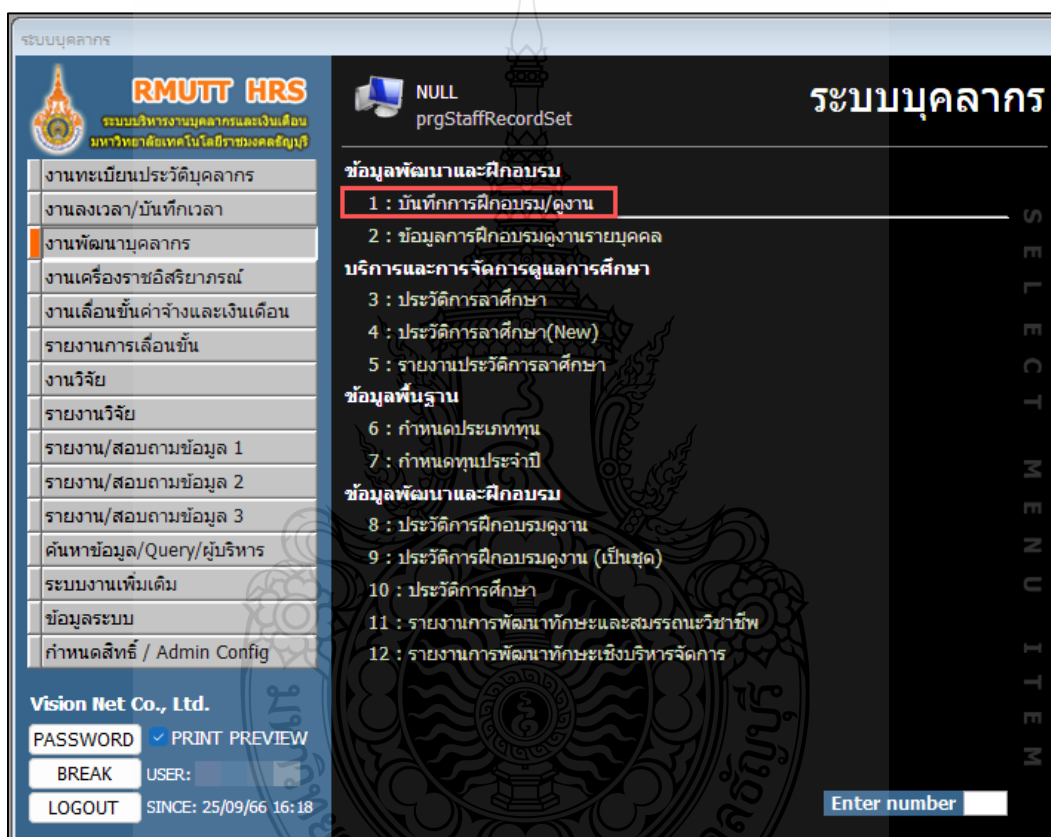


ภาพที่ 2.20 แสดงหน้าจอ ยืนยันการยกเลิกวันลา


3.4) งานพัฒนาบุคลากร

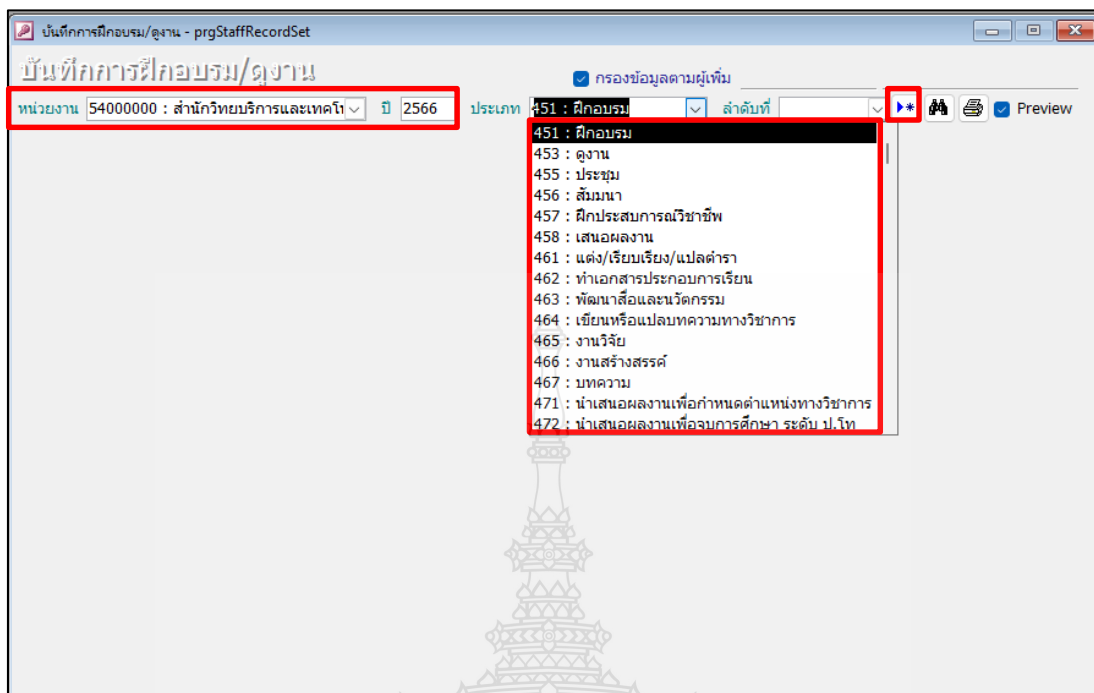
การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อช่วยให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็น ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่และเพื่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบุคลากรในการปฏิบัติงานร่วมกันในมหาวิทยาลัย สำหรับงานพัฒนาบุคลากรจะบันทึกประวัติเกี่ยวกับการส่งเสริม ทักษะ ความรู้ของบุคลากร เช่น การฝึกอบรม ดูงาน ประชุม เป็นต้น

- (1) เลือกเมนูหลัก งานพัฒนาบุคลากร
- (2) เลือกเมนูรอง 1: บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน
- (3) ปรากฏหน้าจอ บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน



ภาพที่ 2.21 แสดงหน้าจอ เมนูรอง บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน

- (4) ระบุข้อมูลหัวข้อ หน่วยงาน
- (5) ในปีพ.ศ. ที่ต้องการบันทึก
- (6) เลือกประเภทการพัฒนา หัวข้อ ประเภท
- (7) กดปุ่มเพิ่มเอกสาร 
- (8) ปรากฏหน้าต่าง ยืนยันการเพิ่มเอกสาร ให้กด OK



ภาพที่ 2.22 แสดงหน้าจอ บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน

- (9) ปรากฏหน้าจอ รายละเอียดการฝึกอบรม/ดูงาน
- (10) กรอกข้อมูลในช่องว่างให้ครบถ้วน โดยเฉพาะหัวข้อสีแดง จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
- (11) กรอกชื่อพนักงานรายบุคคลที่ต้องการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงาน
- (12) เมื่อกรอกรายละเอียดการฝึกอบรม/ดูงาน เรียบร้อย ให้กดปุ่ม บันทึก

ภาพที่ 2.23 แสดงหน้าจอ รายละเอียดการฝึกอบรม/ดูงาน

กรณีใช้ข้อมูลบุคลากรทั้งหน่วยงาน

- (1) ปรากฏหน้าจอ รายละเอียดการฝึกอบรม/ดูงาน
- (2) กดปุ่ม ดึงข้อมูลเป็นชุด
- (3) ปรากฏหน้าจอ สำหรับค้นหา

บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน - prgStaffRecordSet

บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน

กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม 25/09/2566 5:01 PM

หน่วยงาน 54000000 : สำนักบริหารการและเทคโนโลยี ปี 2566 ประเภท 451 : ฝึกอบรม ลำดับที่ 40

ประเภท 451 : ฝึกอบรม จากวันที่ ถึง * บันทึก จากปี-ถึงปี กรณีไม่ทราบวันที่

ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ ใน/นอกประเทศ ประเทศ

หน่วยงานที่จัด สถานะ ประเภทคำสั่ง เลขที่คำสั่ง ตั้ง ณ. วันที่ ทำการ บันทึก

ข้อมูล

ประเภททักษะ 0 : ทักษะทั่วไป จำนวนชั่วโมง 0.00

งบประมาณ 0 : ไม่เสียค่าใช้จ่าย ยอดขออนุมัติ 0.00 เม็ดเงินจริง 0.00

ข้อมูลกลับเข้าปฏิบัติราชการ

วันกลับเข้าปฏิบัติราชการ คำสั่งที่ ตั้ง ณ. วันที่

I : รายชื่อบุคลากร

กรอกรหัส	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	มณฑล	เลขที่คำสั่ง	วันที่ออกคำสั่ง	หมายเหตุ

Record: 1 of 1

ภาพที่ 2.24 แสดงหน้าจอ การดึงข้อมูลเป็นชุด

- (4) ปรากฏหน้าจอ ค้นหาหลักสูตร
- (5) เลือกหัวข้อ ประเภทบุคลากร หน่วยงานที่ต้องการ โดยเลือกในหัวข้อ สังกัด
แล้วสะกดปุ่ม ค้นหา
- (6) ปรากฏรายชื่อบุคลากร ให้เลือกบุคลากรโดย ทำเครื่องหมายถูก Check box
ตามรายชื่อที่ต้องการดึงข้อมูล
- (7) เมื่อเลือกรายชื่อครบถ้วนแล้วให้ กดปุ่ม OK

บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน - prgSearchStaffSetRequest

ค้นหาเพื่อเลือกบุคลากร

Import INVERS OK CANCEL

รหัสบุคลากร * ประเภทบุคลากร 11 : ข้าราชการ ชื่อ * สกุล * ค้นหา

เลขที่ตำแหน่ง * ประเภทตำแหน่ง สังกัด 54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

รหัสประชาชน * จากสถานภาพ ถึง ใช้ * หรือ ? ในการค้นหา

IMPORT	รหัส	ชื่อ	ตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร	
<input checked="" type="checkbox"/>	220033		2093 : นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	11 : ข้าราชการ	54000000
<input checked="" type="checkbox"/>	370058		2091 : นักวิชาการศึกษา	11 : ข้าราชการ	54000000

Record: 1 of 2

CONDITION: STAFFTYPE = 1 AND V_SYS_GRANT_DEPARTMENT_HRM.DEPARTMENTINDEX LIKE '15*'

ภาพที่ 2.25 แสดงหน้าจอ การค้นหาเพื่อใช้ข้อมูลบุคลากรทั้งหน่วยงาน

(8) ปรากฏหน้าจอ การบันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน โดยมีรายชื่อบุคลากรที่เลือกไว้ ปรากฏด้านล่างหน้าจอ หัวข้อ รายชื่อบุคลากร

(9) เมื่อกรอกรายละเอียดการฝึกอบรม/ดูงาน เรียบร้อย ให้กดปุ่ม บันทึก เมื่อสถานะของปุ่มบันทึกเป็นสีเขียว แสดงว่าได้บันทึกข้อมูลการฝึกอบรม/ดูงานในครั้งนี้อย่างเรียบร้อยแล้ว และจะไม่สามารถกลับมาแก้ไขข้อมูลได้อีก

บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน - prgStaffRecordSet

บันทึกการฝึกอบรม/ดูงาน

กรองข้อมูลตามผู้เพิ่ม 22/11/2564 11:31 AM

หน่วยงาน 11010000 : กองกลาง ปี 2564 ประเภท 451 : ฝึกอบรม ลำดับที่ 10 Preview

ประเภท 451 : ฝึกอบรม จากวันที่ 21/09/2564 ถึง 21/09/2564 ดึงข้อมูลเป็นชุด

ชื่อหลักสูตร การสร้างสุดยอดบริการเหนือความคาดหมาย จากปี 2564 ถึงปี 2564 * บันทึก จากปี-ถึงปี กรณีไม่ทราบวันที่

หน่วยงานที่จัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จุดประสงค์

สถานที่ อบรมผ่านระบบออนไลน์ ใน/นอกประเทศ ในประเทศ ประเทศ TH : ไทย

ประเภทค่าส่ง เลขที่ค่าส่ง ส่ง ณ. วันที่ ทำการ

ชื่อทุน หมายเหตุ บันทึก

ข้อมูล

ประเภททักษะ 1 : การพัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ จำนวนชั่วโมง 0.00

งบประมาณ 0 : ไม่เสียค่าใช้จ่าย ยอดขออนุมัติ 0.00 เบิกจ่ายจริง 0.00

ข้อมูลกลับเข้าปฏิบัติราชการ

วันกลับเข้าปฏิบัติราชการ ค่าส่งที่ ส่ง ณ. วันที่

I : รายชื่อบุคลากร

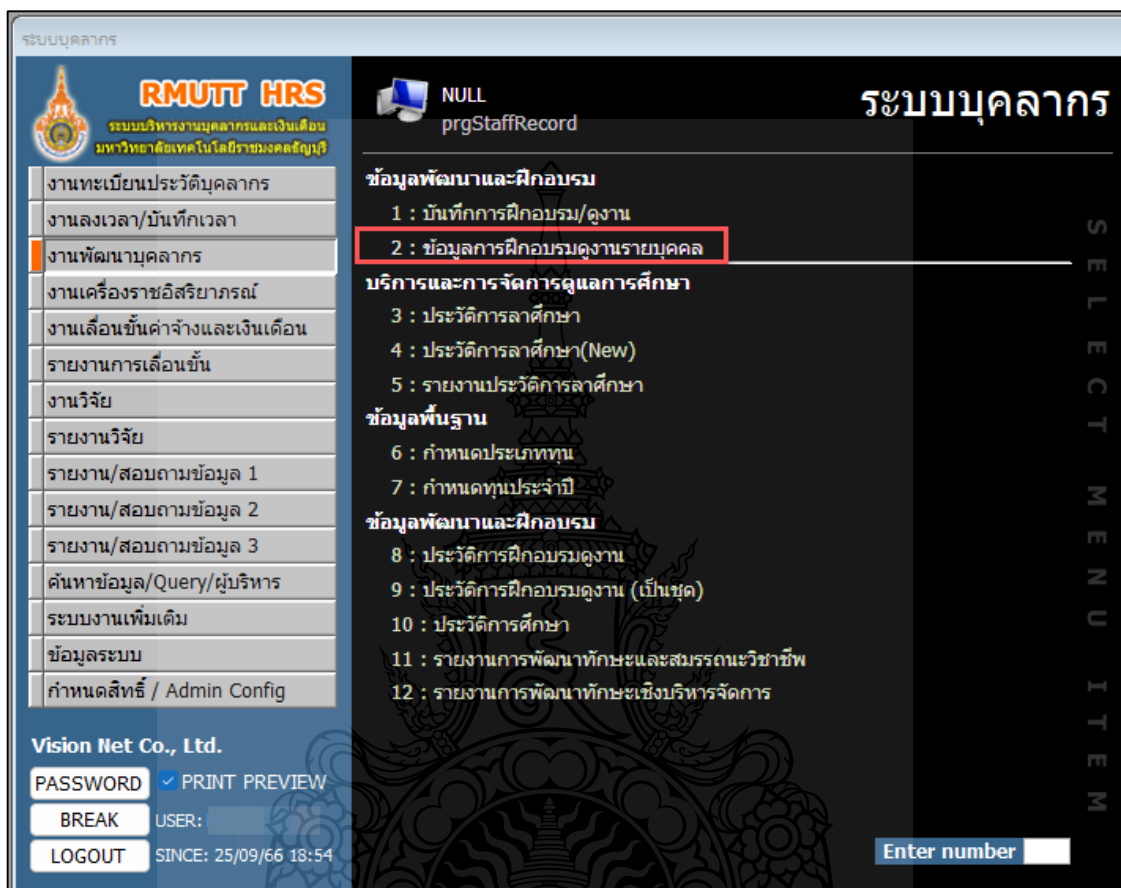
กรอกรหัส	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	บทบาท	เลขที่ค่าส่ง	วันที่ออกค่าส่ง	หมายเหตุ
	390045					
	350078					
	440008					
	530170					
	580201					
	580222					

Record: 1 of 7

ภาพที่ 2.26 แสดงหน้าจอ การบันทึกการฝึกอบรม/ดูงานทั้งหน่วยงาน

กรณีค้นหาประวัติการฝึกอบรมดูงานรายบุคคล

- (1) เลือกเมนูหลัก งานพัฒนาบุคลากร
- (2) เลือกเมนูรอง 2: ประวัติการฝึกอบรมดูงาน
- (3) ปรากฏหน้าจอ ข้อมูลการฝึกอบรมดูงาน



ภาพที่ 2.27 แสดงหน้าจอ เมนูรอง ประวัติการฝึกอบรมดูงานรายบุคคล

- จากหน่วยงาน
- (4) เลือกชื่อบุคลากรที่ต้องการดูประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน ในหัวข้อ กรองรายชื่อ
 - (5) เลือกประเภทที่ต้องการดูข้อมูล ในหัวข้อ ประเภท
 - (6) ปรากฏรายละเอียดการฝึกอบรมดูงานรายบุคคลของบุคลากรที่ค้นหา

ข้อมูลการฝึกอบรมดูงานรายบุคคล - prgStaffRecord

ข้อมูลการฝึกอบรมดูงานรายบุคคล

กรณารายชื่อจากหน่วยงาน : สถานะ 10 : ทดลองงาน ถึง 20 : ปกติ

54000000 : สำนักวิทยบริการฯ

ชื่อ [redacted] ปิเกษียณ 2593 ประเภท 14 : พนักงานมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน 54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สถานะ 20 : ปกติ

ตำแหน่ง 5614225 : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ชั้น เริ่มงาน 01/07/2557 วันเพื่อออก

ประเภท 451 : ฝึกอบรม

ประเภทรายการ	จากวันที่	ถึง	จากปี	ถึงปี	รหัส	ชื่อหลักสูตร
451 : ฝึกอบรม	19/01/2558	19/01/2558	2558	2558	3745	อบรมผู้ดูแลระบบข้อมูลการจัดระบบ อาคารฝึกอบรม
451 : ฝึกอบรม	18/06/2558	18/06/2558	2558	2558	3764	อบรมทางไกลผ่านระบบดาวเทียม เรื่อง ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	11/09/2557	11/09/2557	2557	2557	3227	อบรมทางไกลผ่านระบบดาวเทียม เรื่อง ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	22/07/2557	26/07/2557			2542	โครงการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	28/04/2557	01/05/2557	2557	2557	3168	อบรมการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	02/07/2558	02/07/2558	2558	2558	3931	อบรมทางไกลผ่านดาวเทียม เรื่อง ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	11/10/2556	12/10/2556			2938	ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดโครงการโรงแรมเดอะ
451 : ฝึกอบรม	01/07/2557	01/07/2557	2557	2557	3210	การพัฒนาเว็บไซด์และเว็บไซต์สำหรับ อาคารฝึกอบรม
451 : ฝึกอบรม	20/08/2556	20/08/2556	2556	2556	3374	อบรม Smart Personality and Image ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	18/05/2558	18/05/2558	2558	2558	3903	การจัดการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้าน ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	28/08/2557	28/08/2557	2557	2557	3222	อบรมทางไกลผ่านระบบดาวเทียม เรื่อง ท้องถิ่นเยี่ยม 4
451 : ฝึกอบรม	28/08/2557	28/08/2557	2557	2557	3223	โครงการอบรมทางไกลผ่านระบบดาวเทียม เรื่อง ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	28/08/2557	28/08/2557	2557	2557	3224	อบรมทางไกลผ่านระบบดาวเทียม เรื่อง ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	06/01/2558	08/01/2558	2558	2558	3143	โครงการพัฒนาบุคลากร เรื่อง การสืบ ท้องถิ่นเยี่ยม
451 : ฝึกอบรม	29/01/2557	30/01/2557			2949	การก้าวสู่การเป็นเลขานุการผู้บริหารมี คณะบริหาร
451 : ฝึกอบรม	13/09/2560	13/09/2560	2560	2560	9250	อบรมหัวข้อ Power BI workshop บริษัท ไมโคร

จำนวนบุคลากร 86 ราย Record: 1 of 39

ภาพที่ 2.28 แสดงหน้าจอรายการการฝึกอบรมดูงานรายบุคคล

3.7) รายงาน/สอบถามข้อมูล 2

กรณีรายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคล

- (1) เลือกเมนูหลัก รายงาน/สอบถามข้อมูล 2
- (2) เลือกเมนูรอง 1: รายงานข้อมูลบุคลากร
- (3) ปรากฏหน้าต่าง รายงานข้อมูลบุคลากร

ระบบบุคลากร

RMUTT HRS ระบบบริหารงานบุคคลกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศในไทย

MIS:F400-31-11 repStaffInfoByBudget

ระบบบุคลากร

แบบสอบถามข้อมูลบุคลากร

- 1 : รายงานข้อมูลบุคลากร
- 2 : รายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ
- 3 : รายงานข้อมูลบุคลากรตามสายงาน

แบบสอบถามข้อมูลประวัติบุคลากร

- 4 : รายงานประวัติการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย

SELECT MENU ITEM

VISION NET Co., Ltd.

PASSWORD [input] PRINT PREVIEW

BREAK USER: [input]

LOGOUT SINCE: 25/09/66 17:32

Enter number

ภาพที่ 2.29 แสดงหน้าจอ เมนูรอง รายงานข้อมูลบุคลากร

(4) ระบุเงื่อนไขการค้นหารายงาน ตามหัวข้อ หน่วยงานจาก ประเภทบุคลากร จากสถานะ ถึงสถานะ

(5) เมื่อระบุรายละเอียดเสร็จแล้วให้กดปุ่ม PROCESS

(6) ปรากฏหน้าจอรายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลพร้อมพิมพ์

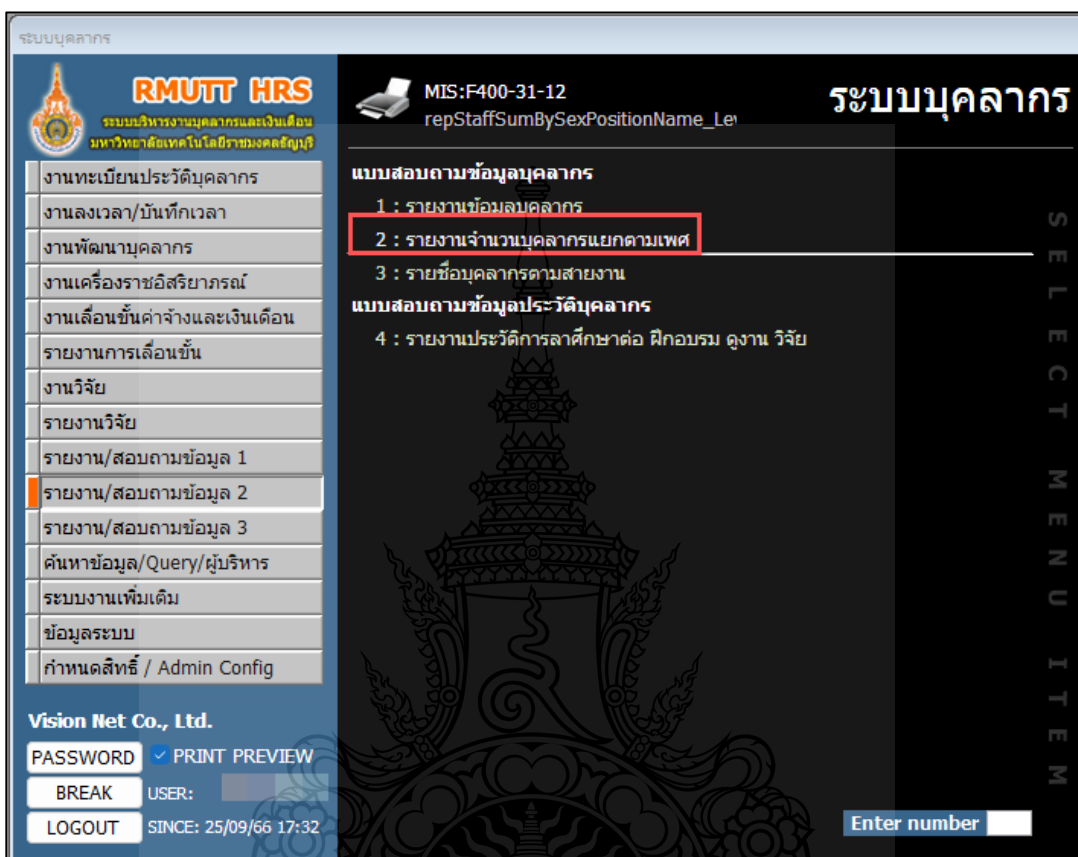
ภาพที่ 2.30 แสดงหน้าจอ ระบุเงื่อนไขการค้นหารายงานข้อมูลบุคลากร

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เพศ	วุฒิการศึกษา	วันเข้าทำงาน	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	งบประมาณ
1		หญิง	ปร.ด. ปริญญาตรีบัณฑิต	12 ก.ย. 2537	86	นักวิชาการศึกษานำปฏิบัติการพิเศษ (ครู)		10 : เงินแผ่นดิน
รวมตามหัวขบวน								
รวมทั้งหมด								

ภาพที่ 2.31 แสดงหน้าจอ รายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลพร้อมพิมพ์

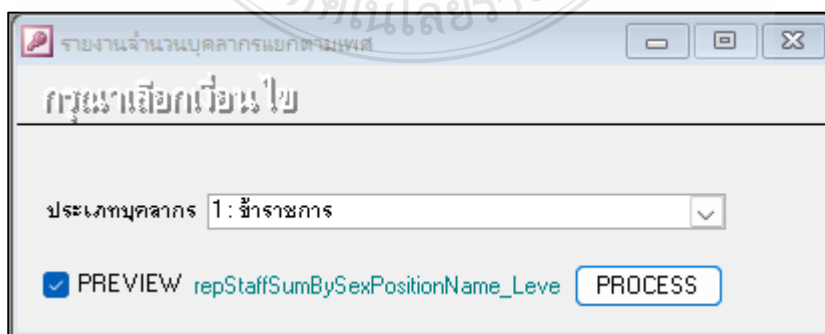
กรณีรายงานข้อมูลบุคลากรจำแนกตามเพศ

- (1) เลือกเมนูหลัก รายงาน/สอบถามข้อมูล 2
- (2) เลือกเมนูรอง 2: รายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ
- (3) ปรากฏหน้าต่าง รายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ



ภาพที่ 2.32 แสดงหน้าจอ เมนูรอง รายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ

- (4) ระบุเงื่อนไขการค้นหารายงาน ตามหัวข้อ ประเภทบุคลากร
- (5) เมื่อระบุรายละเอียดเสร็จแล้วให้กดปุ่ม PROCESS
- (6) ปรากฏหน้าจอรายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลพร้อมพิมพ์



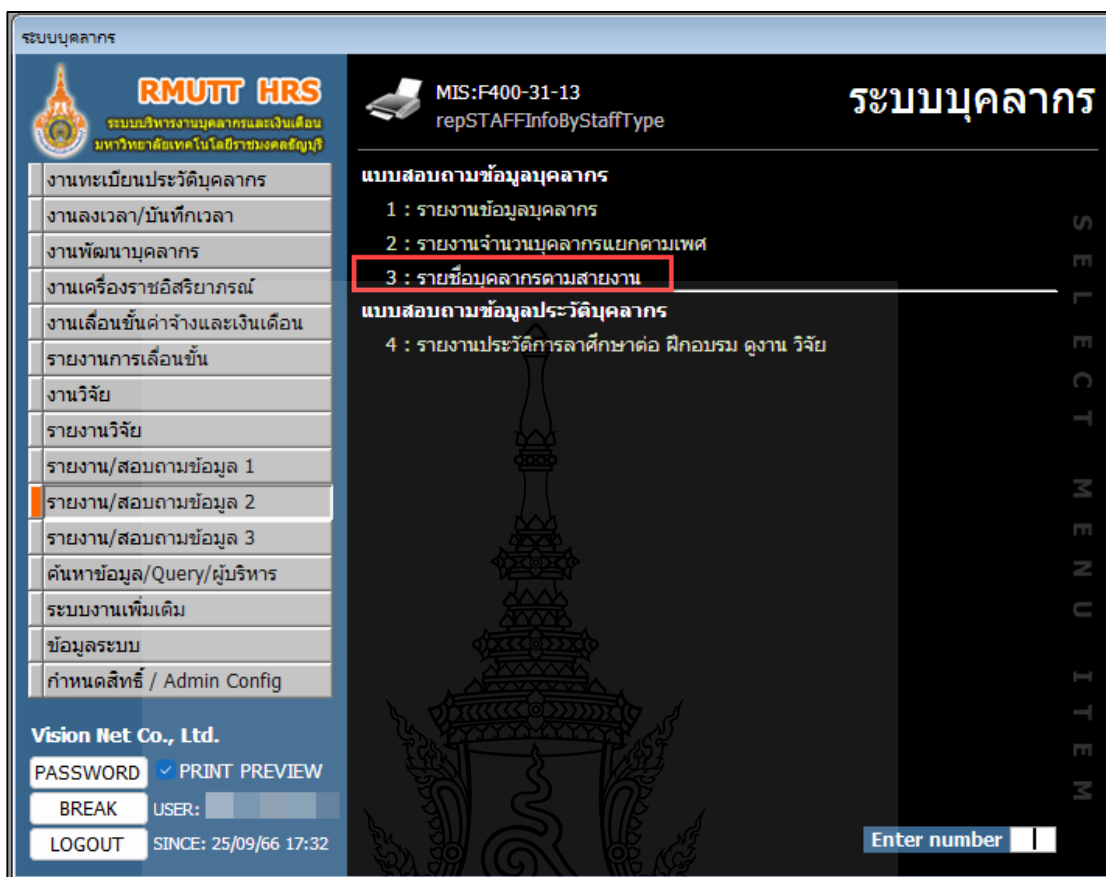
ภาพที่ 2.33 แสดงหน้าจอ ระบุเงื่อนไขการรายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน และเพศ	ระดับตำแหน่ง											รวม	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
เพศหญิง													
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
อาจารย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11
เพศชาย													
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
รองศาสตราจารย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
อาจารย์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13
รวมทั้งหมด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24

ภาพที่ 2.34 แสดงหน้าจอ รายงานข้อมูลบุคลากรจำแนกตามเพศพร้อมพิมพ์

กรณีรายชื่อบุคลากรตามสายงาน

- (1) เลือกเมนูหลัก รายงาน/สอบถามข้อมูล 2
- (2) เลือกเมนูรอง 3: รายชื่อบุคลากรตามสายงาน
- (3) ปรากฏหน้าต่าง รายชื่อบุคลากรตามสายงาน



ภาพที่ 2.35 แสดงหน้าจอ เมนูรอง รายชื่อบุคลากรตามสายงาน

- (4) ระบุเงื่อนไขการค้นหารายงาน ตามหัวข้อ หน่วยงานจาก ประเภท สถานภาพ
- (5) เมื่อระบุรายละเอียดเสร็จแล้วให้กดปุ่ม PROCESS
- (6) ปรากฏหน้าจอรายงานข้อมูลบุคลากรรายบุคคลพร้อมพิมพ์

ภาพที่ 2.36 แสดงหน้าจอ ระบุเงื่อนไขการรายงานรายชื่อบุคลากรตามสายงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รายงานข้อมูลบุคลากรตามสายงาน

ระบบบุคลากร

ตำแหน่งตามสายงาน **ข้าราชการ**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	เพศ	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่สังกัด	วันที่เข้า	วันที่ออก	อายุงาน	สถานะ
370058		หญิง	นักวิชาการศึกษา	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	12 ก.ย. 2537		29 ปี 13 วัน	ปกติ

ภาพที่ 2.37 แสดงหน้าจอ รายงานข้อมูลบุคลากรตามสายงานพร้อมพิมพ์

กรณีรายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย

- (1) เลือกเมนูหลัก รายงาน/สอบถามข้อมูล 2
- (2) เลือกเมนูรอง 4: รายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย
- (3) ปรากฏหน้าต่าง รายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย

ระบบบุคลากร

RMUTT HRS
ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

MIS:F400-31-23
MIS_HR053

ระบบบุคลากร

แบบสอบถามข้อมูลบุคลากร

- 1 : รายงานข้อมูลบุคลากร
- 2 : รายงานจำนวนบุคลากรแยกตามเพศ
- 3 : รายงานข้อมูลบุคลากรตามสายงาน

แบบสอบถามข้อมูลประวัติบุคลากร

- 4 : รายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย

SELECT MENU ITEM

Vision Net Co., Ltd.

PASSWORD PRINT PREVIEW

BREAK USER:

LOGOUT SINCE: 25/09/66 17:32

Enter number

ภาพที่ 2.38 แสดงหน้าจอ เมนูรอง รายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย

- (3) ระบุเงื่อนไขค้นหารายงานประวัติการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย หัวข้อประเภท สถานะ วันที่
- (4) เมื่อระบุรายละเอียดเสร็จแล้วให้กดปุ่ม PROCESS

(5) ปรากฏหน้าจอ รายงานประวัติการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย พร้อมพิมพ์

รายงานประวัติการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย

กรุณาเลือกเงื่อนไข

หน่วยงานจาก: 54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงานถึง: 54000000 : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทจาก: 1 : ข้าราชการ

ประเภทถึง: 1 : ข้าราชการ

จากสถานะ: 20 : ปกติ

ถึงสถานะ: 20 : ปกติ

รายงาน: 2 : รายงานประวัติการฝึกอบรม

ผลการศึกษา: 3 : สำเร็จการศึกษา

วันที่จาก: * รูปแบบ : dd/mm/yyyy

วันที่ถึง:

PREVIEW MIS_HR053

PROCESS

ภาพที่ 2.39 แสดงหน้าจอ ระบุเงื่อนไขค้นหารายงานประวัติการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัย

ชื่อ - สกุล	หลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรม	ชื่อทุน	วันที่เริ่ม	วันสุดท้าย
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ					
	โครงการ "การจัดการความรู้เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้"	โรงแรมพูลแมน ภูเก็ต จ. ภูเก็ต			
	โครงการอบรม ICT สำหรับผู้ดูแลระบบ หลักสูตร การพัฒนาผู้ดูแลระบบห้องสมุด (EndNote Version X8)	ณ ห้องอบรม 2 อาคารฝึกอบรม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		15 มิ.ย. 2017	15 มิ.ย. 2017
	อบรมการใช้งาน office 365 เพื่อการเรียนการสอนและบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงาน	ณ อาคาร H-work ชั้น 3 ห้อง 303 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		28 มิ.ย. 2017	28 มิ.ย. 2017
	ภาวะผู้นำ ปลูกความเป็นผู้นำในตัวคุณ (Leadership)	อบรมออนไลน์ http://upskill.mut.ac.th/		20 ก.ค. 2017	20 ก.ค. 2017
	หลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้นสำหรับข้าราชการ ตามมติ คสม.	สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี		5 ก.ค. 2547	7 ก.ค. 2547
	พัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ HRD : E-Learning หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน		1 ต.ค. 2547	1 พ.ย. 2547
	โครงการอบรมทางไกลผ่านระบบดาวเทียม เรื่อง การบริหารจัดการที่ดีภายใต้แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง			25 มิ.ย. 2552	25 มิ.ย. 2552
	โครงการพัฒนาการเรียนรู้อาเซียนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หัวข้อ "ผลิตสื่อ e-Learning Adobe Captivate"			9 มิ.ย. 2553	9 มิ.ย. 2553
	โครงการอบรมทางไกลผ่านระบบดาวเทียม NTU เรื่อง ประเด็นความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540			10 ก.พ. 2554	10 ก.พ. 2554
	โครงการอบรมทางไกลผ่านระบบดาวเทียม NTU เรื่อง ความเสี่ยงและการควบคุมภายในภาครัฐ			24 ก.พ. 2554	24 ก.พ. 2554
	โครงการฝึกอบรม เรื่อง สร้างและรักษาคงคด้วยพลังคิดบวก	ห้องประชุมรินลอบ ม.ทร.ธัญบุรี	111	15 ก.ย. 2554	15 ก.ย. 2554
	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานด้านอาชีวศึกษาในภาคพื้นทวีปเอเชียและแปซิฟิก เรื่อง In-Country Training Programme : M-Learning Mobile learning)	ห้องปฏิบัติการ อาคารวิทยบริการ		12 มี.ค. 2555	16 มี.ค. 2555

ภาพที่ 2.40 แสดงหน้าจอ รายงานประวัติการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน วิจัยพร้อมพิมพ์

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Teppitaksak (2012 อ้างถึงใน เวียงสุวรรณค์ จันทรทะจักรวงศ์, 2561, หน้า 25) ได้ทำการศึกษา การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม โดยศึกษาถึง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน ของสำนักงานอธิการบดีสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพสำหรับการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ที่มหาวิทยาลัยนครพนม และประสิทธิภาพของการบริหารงานของสำนักงาน อธิการบดีที่มหาวิทยาลัยนครพนม หลังจากที่ใช้ระบบสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาแล้ว โดยใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการประชุมย่อย เป็นเครื่องมือ และวิธีการในการศึกษา ผลการศึกษาพบว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี หลังจากที่ใช้ระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนาอยู่ในระดับสูง สามารถช่วยหากกลยุทธ์ที่สำหรับการบริหารสำนักงาน สามารถปรับปรุง และพัฒนาแผน และการใช้ทรัพยากร ตอบสนองต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ในแง่ประสิทธิภาพของการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี หลังจากที่ใช้ระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนา โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารแบบไม่เป็นทางการ เห็นว่าระบบสารสนเทศช่วยให้พวกเขารับรู้ และติดตามการทำงานได้

Jie (2011 อ้างถึงใน ศิริรัตน์ มกรพฤกษ์, 2559, หน้า 26) ได้ทำการศึกษาแนวคิดการจัดการสารสนเทศ ในการสร้างความเข้มแข็ง ด้านการบริการบุคลากรในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาแนวคิดในการจัดการสารสนเทศเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการบริการของบุคลากรในวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย ซึ่งการศึกษาชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดขึ้นกับการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ ให้ข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ในการศึกษา ได้ทำการปรับปรุงโดยสร้างกลยุทธ์ สร้างความเข้มแข็ง และมาตรการของการจัดการสารสนเทศบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย การสร้างความเป็นเอกภาพ สะดวกสบาย และระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพของ ข้อมูลเครือข่ายนอกฐานข้อมูล กฎเกณฑ์แพลตฟอร์มการจัดการข้อมูลในฐานข้อมูล ผู้นำแต่ละระดับต้องให้ความสนใจในการจัดการข้อมูลบุคลากรของวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย และสร้างความเข้มแข็งในการจัดตั้งทีมงานที่มีความสามารถด้านสารสนเทศ

กาญจนวริน สิทธิปริชาพงษ์ (2564) ได้ทำการศึกษาความต้องการการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาความต้องการระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และ 2) เป็นแนวทางการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประชากรที่ใช้ในงานวิจัยในครั้งนี้ คือ บุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จำนวน 371 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในงานวิจัยครั้งนี้ คือ บุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จำนวน 100 คน โดยการเลือกบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 10 หน่วยงาน หน่วยงานละ 10 คน โดยใช้วิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถามเรื่องการศึกษาความต้องการการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ สถิติที่ใช้ในงานวิจัยนี้ คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และสวนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่า 1) กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นพนักงาน เพศหญิง อายุ 31 - 40 ปี สถานภาพโสด ระดับการศึกษาปริญญาตรี เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นบุคลากรสายสนับสนุน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 12 ปีขึ้นไป สังกัดสำนักงาน

อธิการบดี และมีรายได้ต่อเดือน 21,001-40,000 บาท 2) ค่าร้อยละของการใช้ระบบสารสนเทศ ใช้ระบบบริหารงานบุคคลและการเงิน จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 30.00 และค่าร้อยละของความถี่ของการใช้งานมีความถี่มากกว่า 10 ครั้ง/สัปดาห์ จำนวน 70 คน คิดเป็นร้อยละ 70.00 3) กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความต้องการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล เป็นรายด้านระดับความคิดเห็นในระดับสูงสุด คือ ด้านความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานระบบ อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก รองลงมา คือ ด้านความปลอดภัยของระบบ อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ด้านข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง และด้านความถูกต้องของข้อมูลในระบบ อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย และด้านลักษณะงาน อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย และ 4) ได้แนวทางในการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยผู้บริหารต้องเข้ามาวางระบบของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเป็นประโยชน์ในการก้าวหน้าทางการปฏิบัติงานและทางวิชาชีพต่อไป

กฤษณ กระจบรัตน์ (2562) ได้ทำการศึกษาาระบบบริหารจัดการการปฏิบัติราชการของบุคลากรการวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์คือ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ และหาประสิทธิภาพในการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการอำนวยความสะดวก และสนับสนุนการบริหารงานทางด้านบุคลากรให้แก่สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน มีความสะดวกรวดเร็ว และช่วยลดปริมาณกระดาษ ซึ่งเดิมที่นั่นการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการลางานประเภทต่าง ๆ นั้น ยังคงดำเนินการด้วยการกรอกข้อมูลในกระดาษ และส่งดำเนินการอนุมัติตามขั้นตอนการบริหารงาน ซึ่งส่งผลให้การตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ เป็นไปด้วยความล่าช้า ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้ทำการทดลองพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นมา โดยระบบสารสนเทศได้ทำการพัฒนาขึ้นด้วยภาษา PHP บนระบบปฏิบัติการ Windows Server 2012 โดยใช้ Bootstrap เป็น Framework และใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL มีการแบ่งการทำงานเป็น 4 ระดับ ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานบุคคล, บุคลากร, หัวหน้าฝ่าย และรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ซึ่งระบบสามารถทำงานในส่วนของการยื่นลาประเภทที่ไม่ต้องทำบันทึกข้อความเป็นกรณีพิเศษ ได้แก่ ลาป่วย ลากิจ และลาพักผ่อน ระบบยังสามารถตรวจสอบผลการอนุมัติ การลา สถิติการลา และระบบยังสามารถแสดงการลาของบุคลากรภายในเดือนนั้น ๆ ให้ทราบเพื่อง่ายต่อการแจ้งในการติดต่อประสานงาน จากผลการวิจัยพบว่า จากผลการประเมินประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์จากผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในการดำเนินการทางด้านกรอกแบบระบบสารสนเทศ, การพัฒนาระบบสารสนเทศ และการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 5 ท่าน พบว่า มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก 3 อันดับแรกคือระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมในการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมีความถูกต้องของข้อมูลในการทำงานของระบบ ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นสามารถทำหน้าที่ตามที่ตั้งไว้ โดยให้ข้อเสนอแนะว่า ในอนาคตอาจมีการเพิ่มเติมการทำงานในส่วนของการใส่เงื่อนไขเพื่อตรวจสอบจำนวนโควตาในการของบุคลากรแต่ละประเภท และมีการเชื่อมต่อกับระบบสแกนลายนิ้วมือเพื่อลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

เวียงสวรรค์ จันทร์ทะจักรวงศ์ (2561) ได้ทำการศึกษาาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานบุคลากรมหาวิทยาลัยจำปาสัก สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความพร้อมของบุคลากรมหาวิทยาลัยจำปาสักในการใช้ระบบสารสนเทศที่ทำงานแบบออนไลน์ ออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานบุคลากร มหาวิทยาลัยจำปาสัก สาธารณรัฐประชาธิปไตย

ประชาชนลาว ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชันการศึกษาความพร้อมโดยใช้แบบสอบถาม และกำหนดกลุ่มตัวอย่างด้วยสูตรคำนวณกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane ที่ค่าความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5 ได้กลุ่มตัวอย่าง 195 คน พบว่าบุคลากรมีความสามารถในการใช้งานฮาร์ดแวร์จัดอยู่ในระดับดี การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์จัดอยู่ในระดับปานกลาง และการใช้งานสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจัดอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาด้านการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจัดอยู่ในระดับปานกลาง สรุปได้ว่าบุคลากรมหาวิทยาลัยจำปาสักมีความพร้อมในการใช้ระบบสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้แก่ โปรแกรมบริหารจัดการฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล โปรแกรมตรีมเวฟเวอร์ โปรแกรมจำลองเว็บเซิร์ฟเวอร์เอ็กเอ็ม โปรแกรมแปลภาษาพีเอชพีการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศใช้วิธี Black Box Testing โดยผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้ใช้งานระบบ ผลการประเมินประสิทธิภาพจากผู้ใช้งานระบบจำนวน 13 ท่าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 หมายความว่า ระบบมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดีและผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 10 ท่าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 หมายความว่า ระบบมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับดีซึ่งแสดงว่าระบบสารสนเทศที่ออกแบบและพัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้งานได้และสอดคล้องกับระบบงานบุคลากรของมหาวิทยาลัยจำปาสัก

ศศิจันทร์ ปัญจทวี (2560) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศกรณีศึกษา สถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตเชียงใหม่ โดยการวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศและเพื่อสร้างสมการพยากรณ์การยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรในสถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตเชียงใหม่ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ บุคลากรของสถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตเชียงใหม่ จำนวน 142 คน โดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics Analysis) ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) ใช้ F – test และ t – test ในการทดสอบสมมติฐาน เพื่อวิเคราะห์หาปัจจัย ผลการวิจัยพบว่าจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 104 คน เป็นเพศชายจำนวน 45 คน และเพศหญิงจำนวน 59 คน ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 26– 35 ปี ระดับการศึกษาของบุคลากรส่วนใหญ่ มีระดับปริญญาโท ตำแหน่งที่รับผิดชอบส่วนใหญ่ทำ งานตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ส่วนปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากร สถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตเชียงใหม่ พบว่ามี 3 ปัจจัย ได้แก่ ปัจจัยการได้รับการสนับสนุนการใช้ระบบสารสนเทศจากผู้บังคับบัญชา ปัจจัยความคาดหวังจากประสิทธิภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศ และปัจจัยการรับรู้ประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามลำดับ ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ส่วนปัจจัยที่ไม่ส่งผลต่อการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศคือ ปัจจัยด้านสถานภาพทั่วไป ปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบสารสนเทศ และปัจจัยการรับรู้ความง่ายในการใช้งานระบบสารสนเทศและสามารถสร้างสมการพยากรณ์การยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศในรูปแบบคะแนนมาตรฐาน คือ $Y = .029 + .382 (X_5) + .319 (X_4) + .311 (X_1)$

จากการศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง อาจกล่าวได้ว่าระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนมีความสำคัญอย่างยิ่งในยุคปัจจุบัน ซึ่งช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีคุณภาพ เกิดประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ดังผลการศึกษาที่บ่งชี้ว่าระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนสามารถช่วยหากลยุทธ์ที่ดีสำหรับการบริหารองค์กร สามารถปรับปรุงและพัฒนาแผนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่เหมาะสมตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในแง่ประสิทธิภาพของการบริหารงาน การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการศึกษาในการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน

บริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีใช้งานอยู่ในปัจจุบันโดยบุคลากรที่ใช้งานระบบนี้ ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงานมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่บุคคลประจำคณะ และเจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคลากร ซึ่งระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด ประกอบด้วยเมนูการใช้งานทั้งหมด 8 เมนูหลัก ได้แก่งานทะเบียนประวัติบุคลากร งานลงเวลา/บันทึกเวลา งานพัฒนาบุคลากร งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รายงาน/สอบถามข้อมูล 1, 2, 3 และค้นหาข้อมูล/Query โดยผู้วิจัยกำหนดการศึกษาตัวแปรต้น ซึ่งประกอบด้วย 2 ปัจจัยหลัก คือ 1) ปัจจัยด้านสถานภาพส่วนบุคคล ประกอบด้วยตัวแปรย่อย 5 ตัวแปร ได้แก่ (1) เพศ (2) อายุ (3) ระดับการศึกษา (4) หน่วยงานที่สังกัด และ (5) ประสบการณ์การทำงาน โดยมีความเห็นว่าสถานภาพของบุคลากรที่แตกต่างกันผลต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่ต่างกัน ทั้งในแง่ของอายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน และประสบการณ์การทำงาน กล่าวคือ บุคลากรที่มีอายุมากกว่า 40 ปีขึ้นไป มีระดับการศึกษาในระดับอนุปริญญาหรือปริญญาตรี อาจมีทักษะการเรียนรู้เรื่องระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนค่อนข้างล่าช้า นอกจากนี้ ประสบการณ์การทำงานย่อมส่งผลต่อประสิทธิภาพในการใช้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน หากบุคลากรที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านบุคลากรจะสามารถจำแนกประเภทข้อมูลบุคลากรได้อย่างชัดเจน ทำให้สามารถเรียนรู้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนได้อย่างรวดเร็ว และสามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และ 2) ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ประกอบด้วยตัวแปรย่อย 2 ตัวแปร ได้แก่ (1) ด้านความรู้ในการใช้งานระบบ ผู้ใช้งานระบบต้องมีความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการฝึกอบรมก่อนการใช้งานและขณะใช้งานระบบอย่างต่อเนื่อง และเข้าใจถึงศักยภาพของระบบที่สามารถช่วยให้การทำงานสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และ (2) ด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้งานระบบ เป็นมุมมองความคิดหรือพฤติกรรมที่ส่งผลต่อการสนับสนุนหรือไม่สนับสนุนการใช้งานของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนถือเป็นปัจจัยส่วนบุคคลที่สำคัญที่ช่วยผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานเลือกใช้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนมากกว่าการใช้เอกสารในการจัดเก็บและค้นหาข้อมูลบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย จากที่กล่าวมาข้างต้นนี้ ผู้วิจัยจึงต้องการทราบถึงปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน ซึ่งประกอบด้วย การใช้งานใน 2 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการทำงานของระบบ คือ การตอบสนองการทำงานของระบบในการประมวลผล การวิเคราะห์ผล การเชื่อมโยงข้อมูล การบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลของระบบ การออกรายงานต่าง ๆ รวมถึงการสรุปผลข้อมูล และ 2) ด้านประโยชน์ของระบบ เป็นการประเมินประโยชน์ของระบบ หลังจากที่ผู้ใช้งานได้จัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เข้าสู่ระบบ ซึ่งระบบสามารถช่วยให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว ลดระยะเวลาการประสานงานของฝ่ายงานต่าง ๆ สามารถนำข้อมูลที่ได้จากระบบมาใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในหน่วยงานหรือภายในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3

วิธีดำเนินงานวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1) ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นบุคลากรผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 102 คน

2) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นบุคลากรผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 66 คน สามารถแบ่งกลุ่มตัวอย่างได้ดังนี้

- 2.1) เจ้าหน้าที่บุคคลของหน่วยงาน จำนวน 28 คน
- 2.2) เจ้าหน้าที่บุคคลของคณะ จำนวน 19 คน
- 2.3) เจ้าหน้าที่กองบริหารงานบุคคล จำนวน 19 คน

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

หน่วยงานที่สังกัด	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
คณะวิศวกรรมศาสตร์	2	1
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	2	2
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	2	2
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	2
คณะการแพทย์บูรณาการ	2	1
คณะพยาบาลศาสตร์	2	1
คณะศิลปศาสตร์	2	2
คณะบริหารธุรกิจ	2	2
คณะศิลปกรรมศาสตร์	2	1
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	3

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

หน่วยงานที่สังกัด	ประชากร (คน)	กลุ่มตัวอย่าง (คน)
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2	1
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	2	1
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2
สำนักจัดการทรัพย์สิน	2	1
สำนักสหกิจศึกษา	2	1
สำนักบัณฑิตศึกษา	2	2
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	2	2
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2	4
กองกฎหมาย	2	2
กองประชาสัมพันธ์	2	3
กองบริหารงานบุคคล	30	19
กองนโยบายและแผน	2	1
กองอาคารสถานที่	2	1
กองพัฒนานักศึกษา	2	1
กองคลัง	2	1
กองกลาง	2	1
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2	2
หน่วยตรวจสอบภายใน	2	1
สภามหาวิทยาลัย	2	2
สถานีวิทยุกระจายเสียงราชมนฑล	2	1
หน่วยป่มเพาะวิสาหกิจ	2	-
สถาบันจิงซือ	2	-
สำนักความร่วมมืออุตสาหกรรม	2	-
สำนักงานบริการวิชาการ	2	-
โรงเรียนสาธิตนวัตกรรม มทร.ธัญบุรี	2	-
กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ	2	-
สภาคณาจารย์และข้าราชการ	2	1
รวม	102	66

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีขั้นตอนการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือดังนี้

1. ศึกษาแนวทางการสร้างเครื่องมือจากเอกสาร ตำรา วารสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเหมาะสมที่จะใช้ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยนี้

2. ดำเนินการสร้างแบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย 4 ตอน

ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านสถานภาพส่วนบุคคล มีลักษณะเป็นคำถามปลายปิด จำนวน 5 ข้อ คือ เพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงาน

ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ประกอบด้วย 2 ด้าน คือ ด้านความรู้ในการใช้งานระบบ จำนวน 7 ข้อ และด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ จำนวน 14 ข้อ

ตอนที่ 3 คำถามเกี่ยวกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย 2 ด้าน คือ ด้านการทำงานของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน จำนวน 6 ข้อ และด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน จำนวน 8 ข้อ

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เป็นข้อคำถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามเขียนบรรยายประเด็นต่าง ๆ นอกเหนือจากข้อคำถามข้างต้น

3. ลักษณะข้อคำถามเป็น แบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert Five Rating Scale) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540, น. 107-108) ซึ่งมีความหมายดังนี้

5	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย มากที่สุด
4	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย มาก
3	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย ปานกลาง
2	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย น้อย
1	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย น้อยที่สุด

4. กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายของแบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยผู้วิจัยได้ปรับใช้เกณฑ์จาก ประทีน หงส์แก้ว (2546, น. 31) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.21-5.00	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย อยู่ในระดับมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.41-4.20	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย อยู่ในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.61-3.40	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย อยู่ในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.81-2.60	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วย อยู่ในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.80	หมายถึง	ระดับความคิดเห็น เห็นด้วย อยู่ในระดับน้อยที่สุด

5. นำแบบสอบถามมาตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) โดยนำแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปองพล นิลพฤษดิ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์จตุรพิช เกราะแก้ว และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล เทพนวล เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้างแล้วนำไปหาค่าดัชนีความสอดคล้อง โดยการวิเคราะห์ค่า IOC (Item Objective Congruence Index) ของแบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนเป็นรายข้อ โดยผลการวิเคราะห์ค่า IOC

อยู่ระหว่าง 0.66-1.00 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพที่ประทิน หงส์แก้ว (2546, น. 31) ได้กล่าวไว้ว่าควรมีค่า IOC ระหว่าง 0.66-1.00

ให้คะแนน +1 เมื่อแน่ใจว่าแบบสอบถามมีความสอดคล้องตามจุดประสงค์

ให้คะแนน 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าแบบสอบถามมีความสอดคล้องตามจุดประสงค์

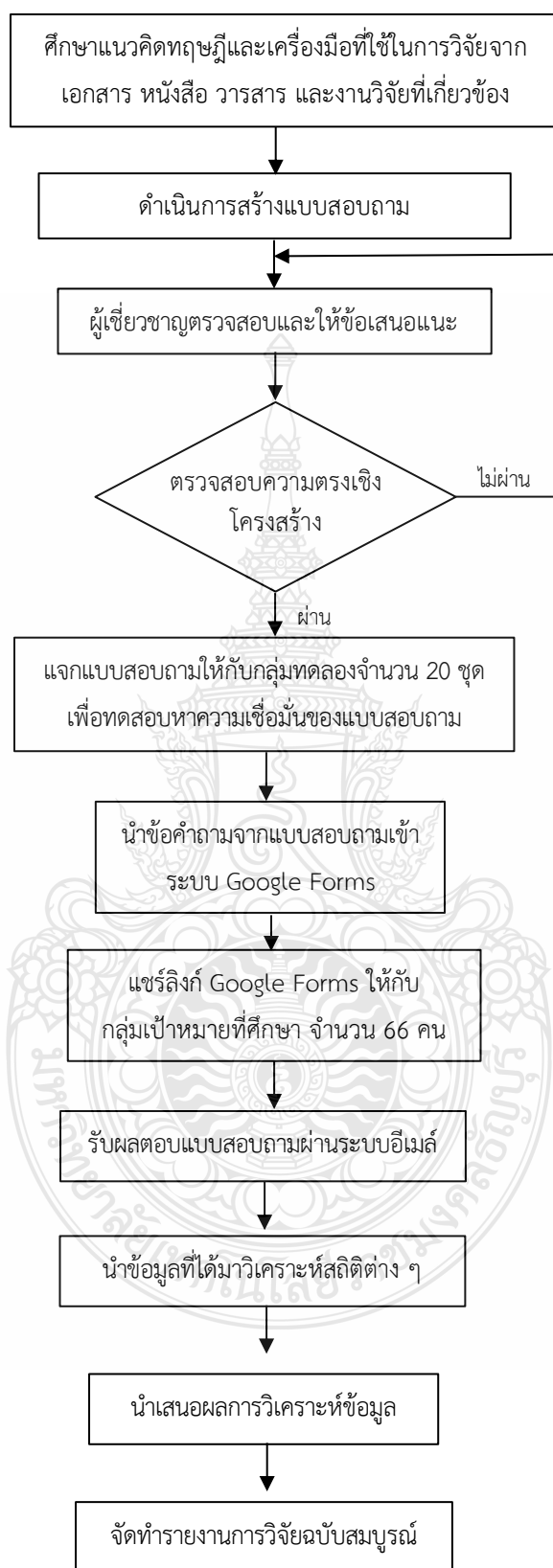
ให้คะแนน -1 เมื่อแน่ใจว่าแบบสอบถามไม่สอดคล้องตามจุดประสงค์

6. ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีการแก้ไขปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ข้อที่ 2 อายุ ตัวเลือก 46 ปีขึ้นไป แก้ไขเป็น มากกว่า 46 ปี ข้อที่ 4 หน่วยงานที่สังกัด ปรับการนำเสนอจากจากให้เลือกรายชื่อหน่วยงานที่สังกัด แก้ไขเป็น โปรตรระบุ..... โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถาม พิมพ์คำตอบแบบสั้น ข้อที่ 5 ประสิทธิภาพการทำงาน ตัวเลือก 20 ปีขึ้นไป แก้ไขเป็น มากกว่า 20 ปี ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ด้านความรู้ในการใช้งานระบบ ข้อที่ 1 เพิ่มคำว่า ที่ ระหว่างคำว่า พร้อม กับ จะเรียนรู้ เป็น ท่านมีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่ ๆ ข้อที่ 3 เพิ่มคำว่า ศัพท์ ต่อท้ายคำว่า โทรศัพท์ ข้อที่ 5 แก้ไขคำว่า ฟังก์ชัน เป็น ฟังก์ชัน ด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ ข้อที่ 5 เพิ่มคำว่า ในการ เป็น ภาษาในการสื่อสาร เพิ่มคำว่า ของ เป็น วัตถุประสงค์ของการใช้งาน ลบคำว่า ได้ ออก จากเดิม การใช้ภาษาสื่อสารได้ตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งาน แก้ไขเป็น การใช้ภาษาในการสื่อสารตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ข้อที่ 6 เพิ่มคำว่า มีความ, และ จากเดิมการแสดงแถบเมนู ชัดเจน เข้าใจง่าย แก้ไขเป็น การแสดงแถบเมนูมีความชัดเจน และเข้าใจง่าย ข้อที่ 9 เพิ่มคำว่า เป็น และตัดคำว่า สื่อ ออก จากเดิม การใช้ข้อความ สัญลักษณ์ เพื่ออธิบายสื่อความหมายมีความถูกต้องและเหมาะสม แก้ไขเป็นการใช้ข้อความและสัญลักษณ์ เพื่ออธิบายความหมายมีความถูกต้องและเหมาะสม

7. ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วนำมาหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยนำไปทดลองใช้กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจริง จำนวน 20 ชุด แล้วนำมาหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Cronbach's Alpha-Coefficient) โดยเกณฑ์การพิจารณาต้องมากกว่า .70 ขึ้นไป (Cronbach, 1951, p. 297-334 อ้างถึงใน ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2552, หน้า 204) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ .93

8. นำแบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จัดทำเป็นแบบสอบถามฉบับจริงนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง

จากขั้นตอนการดำเนินการข้างต้นสามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาพที่ 3.1 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 ผู้วิจัยชี้แจงให้กลุ่มเป้าหมายให้ทราบถึงจุดประสงค์ของการศึกษา โดยผู้วิจัยได้ระบุจุดประสงค์ของการศึกษารุ่นนี้ไว้ในคำชี้แจงของแบบสอบถาม และได้แจ้งผ่านข้อความในไลน์แชทพร้อมทั้งลิงก์ของแบบสอบถาม

3.3.2 ผู้วิจัยดำเนินการเก็บข้อมูลปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ ถึง มีนาคม 2566 โดยใช้แบบสอบถามออนไลน์ แจกแบบสอบถามผ่านระบบ Google Forms (แชร์ลิงก์)

3.3.3 ผู้วิจัยกำกับและติดตามการตอบแบบสอบถาม จากการตอบกลับในระบบ Drive Google หากพบว่าจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามมีแนวโน้มลดลงหรือมีจำนวนน้อยกว่าจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้วิจัยจะแชร์ลิงก์แบบสอบถามอีกครั้งหนึ่ง

3.3.4 แบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่พัฒนาขึ้นจากระบบ Google Forms ผู้วิจัยได้กำหนดให้ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถกรอกแบบสอบถามได้คนละหนึ่งครั้งเท่านั้น เพื่อป้องกันการตอบแบบสอบถามซ้ำกันสองครั้งจากผู้ตอบแบบสอบถามคนเดียวกัน

3.3.5 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาจัดรูปแบบข้อมูลให้พร้อมตามหลักการการวิเคราะห์ข้อมูล

3.3.6 ผู้วิจัยนำข้อมูลที่จัดรูปแบบเรียบร้อยแล้วมาใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอ็กเซล (Microsoft Excel) โดยใช้ Add on Delta analysis excel ในการวิเคราะห์ข้อมูลตามสถิติ แล้วนำเสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบตารางข้อมูลและบรรยายใต้ตาราง

3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.4.1 การวิเคราะห์ข้อมูล

1) การปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการอธิบายข้อมูลทั่วไปของประชากร ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงาน ใช้สถิติคำนวณค่าความถี่หรือจำนวน (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540, น. 116)

2) การวิเคราะห์ระดับปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล และการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็น การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน โดยใช้สถิติคำนวณค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540, น. 118)

3) การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย

3.1) การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงานกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ใช้สถิติเพื่อทดสอบสมมติฐาน โดยใช้การวิเคราะห์ F-test สำหรับทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่าสองกลุ่มขึ้นไป (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2552, น. 204-206) เพื่อทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกันมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

3.2) การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ได้แก่ ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ใช้สถิติการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation's Analysis) ของเพียร์สัน (Pearson's Correlation) เพื่อให้ทราบว่าตัวแปรใดมีผลต่อการใช้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และตัวแปรดังกล่าวมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการใช้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน หรือไม่ (ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2552, น. 204-206) เพื่อทดสอบสมมติฐานดังนี้

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ได้แก่ ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบที่แตกต่างกันมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

3.4.2 สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1) วิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง ค่า IOC (Item Objective Congruence Index) ของแบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นรายชื่อ (สมนึก ภัททิยธนี, 2546, น. 221) มีสูตรการคำนวณทางสถิติ ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC	แทน	ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับคุณลักษณะที่ต้องการวัด
$\sum R$	แทน	ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด
N	แทน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

2) ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Cronbach's Alpha-Coefficient) (Cronbach, 1951, p. 297-334 อ้างถึงใน ธานินทร์ ศิลป์จารุ, 2552, น. 209) มีสูตรการคำนวณทางสถิติ ดังนี้

$$a = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum \sigma_i^2}{\sigma_y^2} \right]$$

k	แทน	จำนวนข้อ
σ_i^2	แทน	ความแปรปรวนแต่ละข้อ
σ_y^2	แทน	ความแปรปรวนรวมทั้งหมด

3.4.3 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1) การวิเคราะห์ระดับปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสิทธิภาพการทำงาน โดยใช้ค่าจำนวน (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) มีสูตรการคำนวณทางสถิติ ดังนี้

$$P = \frac{f}{N} \times 100$$

P	แทน	ร้อยละ
f	แทน	ความถี่ที่ต้องแปลงให้เป็นร้อยละ
N	แทน	จำนวนความถี่

2) การวิเคราะห์ระดับปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ประกอบด้วย ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ และการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540, น. 118) มีสูตรการคำนวณทางสถิติ ดังนี้

(2.1) ค่าเฉลี่ย (\bar{x})

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$$

\bar{x}	แทน	ค่าเฉลี่ย
$\sum x$	แทน	ผลรวมของข้อมูลทั้งหมด
N	แทน	จำนวนข้อมูลทั้งหมด

(2.2) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$$S = \sqrt{\frac{\sum (x - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

S	แทน	ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
X	แทน	ข้อมูลแต่ละจำนวน
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean) ของข้อมูลในชุดนั้น
N	แทน	จำนวนข้อมูลจากประชากรทั้งหมด
n	แทน	จำนวนข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

3) การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงาน ใช้สถิติเพื่อทดสอบสมมติฐาน โดยใช้การวิเคราะห์ F-test สำหรับทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่าสองกลุ่มขึ้นไป (ชานินทร์ ศิลป์จารุ, 2552, น. 204-206) มีสูตรการคำนวณทางสถิติ ดังนี้

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

MS_b แทน ผลรวมกำลัง 2 เฉลี่ยระหว่างกลุ่ม

MS_w แทน ผลรวมกำลัง 2 เฉลี่ยภายในกลุ่ม

4) การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ได้แก่ ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใช้สถิติการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation's Analysis) ของเพียร์สัน (Pearson's Correlation) มีสูตรการคำนวณทางสถิติ ดังนี้ (ชานินทร์ ศิลป์จารุ, 2552, น. 204-206)

$$r = \frac{n \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{n \sum x^2 - (\sum x)^2} \sqrt{n \sum y^2 - (\sum y)^2}}$$

Y แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร x,y

X แทน ตัวแปรที่ 1

y แทน ตัวแปรที่ 2

n แทน จำนวนข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง

บทที่ 4 ผลการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน เพื่อศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สามารถวิเคราะห์ผลการศึกษาดังต่อไปนี้

4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดแนวทางการรายงานผลการวิเคราะห์ในบทที่ 4 ออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยด้านสถานภาพส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาระดับความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ประกอบด้วย 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ประกอบด้วย ด้านความรู้ในการใช้งานระบบ และด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ

ส่วนที่ 2 ระดับความคิดเห็นการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 66 คน สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลกลับมาได้ จำนวน 66 คน นำมาวิเคราะห์ข้อมูลและแปลผลการศึกษาได้ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยด้านสถานภาพส่วนบุคคล

ข้อมูลสถานภาพของบุคลากร ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับเพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงาน ข้อมูลในส่วนนี้จะเป็นการวิเคราะห์จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	11	16.67
หญิง	55	83.33
รวม	66	100.00

จากตารางที่ 4.1 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 83.33 รองลงมาเป็นเพศชาย จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67

ตารางที่ 4.2 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
18-25 ปี	3	4.55
26-35 ปี	16	24.24
36-45 ปี	24	36.36
มากกว่า 45 ปี ขึ้นไป	23	34.85
รวม	66	100.00

จากตารางที่ 4.2 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีช่วงอายุระหว่าง 36-45 ปี มากที่สุด จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 36.36 รองลงมา มีช่วงอายุมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 34.85 และมีช่วงอายุระหว่าง 18-25 ปี น้อยที่สุด จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55

ตารางที่ 4.3 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามระดับการศึกษา

อายุ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	0.00
ปริญญาตรี	48	72.73
ปริญญาโท	17	25.76
ปริญญาเอก	1	1.52
รวม	66	100.00

จากตารางที่ 4.3 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษา ปริญญาตรี มากที่สุด จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมา มีระดับการศึกษา ปริญญาโท จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 25.76 และมีระดับการศึกษา ปริญญาเอก น้อยที่สุด จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52

ตารางที่ 4.4 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

หน่วยงานที่สังกัด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	1.52
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	2	3.03
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	2	3.03
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	3.03
คณะการแพทย์บูรณาการ	1	1.52

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

หน่วยงานที่สังกัด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
คณะพยาบาลศาสตร์	1	1.52
คณะศิลปศาสตร์	2	3.03
คณะบริหารธุรกิจ	2	3.03
คณะศิลปกรรมศาสตร์	1	1.52
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	3	4.55
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	1	1.52
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1	1.52
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	3.03
สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์	1	1.52
สำนักสหกิจศึกษา	1	1.52
สำนักบัณฑิตศึกษา	2	3.03
สำนักประกันคุณภาพการศึกษา	2	3.03
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	4	6.06
กองกฎหมาย	2	3.03
กองประชาสัมพันธ์	3	4.55
กองบริหารงานบุคคล	19	28.79
กองนโยบายและแผน	1	1.52
กองอาคารสถานที่	1	1.52
กองพัฒนานักศึกษา	1	1.52
กองคลัง	1	1.52
กองกลาง	1	1.52
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2	3.03
หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1.52
สภามหาวิทยาลัย	2	3.03
สถานีวิทยุกระจายเสียงราชวมงคล	1	1.52
รวม	66	100.00

จากตารางที่ 4.4 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่สังกัดกองบริหารงานบุคคล จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 28.79 รองลงมาสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.06

ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละสถานภาพส่วนบุคคล จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

ประสบการณ์การทำงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1-5 ปี	17	25.76
6-10 ปี	19	28.79
11-15 ปี	12	18.18
16-20 ปี	3	4.55
มากกว่า 20 ปีขึ้นไป	15	22.73
รวม	66	100.00

จากตารางที่ 4.5 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงาน 6-10 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 28.79 รองลงมา มีประสบการณ์การทำงาน 1-5 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 25.76 และมีประสบการณ์การทำงาน 16-20 ปี น้อยที่สุด จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาระดับความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ประกอบด้วย 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ประกอบด้วย ด้านความรู้ในการใช้งานระบบ และด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ ด้วยสถิติค่าเฉลี่ยวัด (\bar{x}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ได้แก่ ด้านความรู้ในการใช้งานระบบ ดังตารางที่ 4.6 และด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ ดังตารางที่ 4.7

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ในภาพรวม

ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ด้านความรู้ในการใช้งานระบบ	4.00	0.48	มาก
2. ด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ	3.92	0.57	มาก
รวม	3.95	0.51	มาก

จากตารางที่ 4.6 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.95$, S.D. = 0.51) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านความรู้ในการใช้งานระบบเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.00$, S.D. = 0.48) เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.92$, S.D. = 0.57) เป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านความรู้ที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล: ความรู้ในการใช้งานระบบ	ระดับความคิดเห็น			
	ระบบ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ท่านมีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่ ๆ		4.37	0.62	มากที่สุด
2. ท่านสามารถใช้งานระบบฯ ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว		4.09	0.73	มาก
3. เมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบฯ ท่านแก้ปัญหาโดยการโทรศัพท์ ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที		4.33	0.68	มากที่สุด
4. ท่านได้เข้าอบรมการใช้งานระบบฯ ทุกครั้งเมื่อเปิดหลักสูตรอบรม		3.53	0.89	มาก
5. ท่านสามารถเลือกใช้ฟังก์ชันของระบบฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน		3.71	0.62	มาก
6. ท่านทราบถึงความสามารถของระบบฯ ใน การแสดงข้อมูล และรายงานต่าง ๆ		3.68	0.66	มาก
7. ท่านยินดีที่จะฝึกฝนตนเองให้มีความทันสมัยต่อการใช้ระบบฯ อยู่เสมอ		4.31	0.63	มากที่สุด
รวม		4.00	0.48	มาก

จากตารางที่ 4.7 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.00$, S.D. = 0.48) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าท่านมีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่ ๆ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.37$, S.D. = 0.62) เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ เมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบฯ ท่านแก้ปัญหาโดยการโทรศัพท์ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.33$, S.D. = 0.68) และท่านได้เข้าอบรมการใช้งานระบบฯ ทุกครั้งเมื่อเปิดหลักสูตรอบรม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.53$, S.D. = 0.89) เป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล: ทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ	ระดับความคิดเห็น			
	ระบบ	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ระบบฯ สามารถใช้งานได้ง่าย		4.07	0.75	มาก
2. ระบบฯ สามารถตอบสนองต่อคำสั่งได้อย่างรวดเร็ว		3.89	0.76	มาก
3. การจัดวางองค์ประกอบของระบบฯ ง่ายต่อการใช้งาน		3.81	0.80	มาก
4. การจัดการความปลอดภัยหรือกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลมีความเหมาะสม		3.90	0.83	มาก

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล: ทักษะที่มีต่อการใช้ระบบ	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{x}	S.D.	แปลผล
5. การใช้ภาษาในการสื่อสารตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน	4.03	0.70	มาก
6. การแสดงแถบเมนูมีความชัดเจน และเข้าใจง่าย	3.86	0.83	มาก
7. ขนาดของตัวอักษรบนจอภาพมี ความเหมาะสม	3.92	0.61	มาก
8. การใช้สีของตัวอักษรและรูปภาพมีความเหมาะสม	3.89	0.70	มาก
9. การใช้ข้อความและสัญลักษณ์ เพื่ออธิบายความหมาย มีความถูกต้องและเหมาะสม	3.80	0.74	มาก
10. การปฏิสัมพันธ์โต้ตอบของระบบฯ กับผู้ใช้มีความเหมาะสม	3.80	0.66	มาก
11. เมื่อท่านมีการบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูล ทุกครั้ง ระบบฯ มีการแจ้งเตือนอย่างเหมาะสม	3.75	0.74	มาก
12. ในการปฏิบัติงาน ท่านใช้ระบบฯ ในการบันทึกข้อมูล เก็บข้อมูลต่าง ๆ ทุกครั้ง	3.65	0.95	มาก
13. ท่านมีความตั้งใจใช้ระบบฯ ต่อไปในอนาคต	4.27	0.62	มากที่สุด
14. ท่านยินดีที่จะแนะนำช่วยเหลือบุคลากรใหม่ที่เข้ามาใช้งานระบบฯ	4.27	0.59	มากที่สุด
รวม	3.92	0.57	มาก

จากตารางที่ 4.8 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านทักษะที่มีต่อการใช้ระบบในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.92$, S.D. = 0.57) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าท่านมีความตั้งใจใช้ระบบฯ ต่อไปในอนาคตและท่านยินดีที่จะแนะนำช่วยเหลือบุคลากรใหม่ที่เข้ามาใช้งานระบบฯ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.27$, S.D. = 0.62 และ 0.59) เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ระบบฯ สามารถใช้งานได้ง่าย อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.07$, S.D. = 0.75) และในการปฏิบัติงาน ท่านใช้ระบบฯ ในการบันทึกข้อมูล เก็บข้อมูลต่าง ๆ ทุกครั้ง อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.65$, S.D. = 0.95) เป็นลำดับสุดท้าย

ส่วนที่ 2 ระดับความคิดเห็นการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้วยสถิติค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ได้แก่ ด้านการทำงานของระบบ ดังตารางที่ 4.10 และด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ ดังตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน
ในภาพรวม

การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ด้านการทำงานของระบบ	3.88	0.64	มาก
2. ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ	3.91	0.64	มาก
รวม	3.90	0.44	มาก

จากตารางที่ 4.9 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.90$, S.D. = 0.44) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.91$, S.D. = 0.64) เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ด้านการทำงานของระบบอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.88$, S.D. = 0.64) เป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน
ด้านการทำงานของระบบ

การใช้งานระบบฯ : ด้านการทำงานของระบบ	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ระบบฯ มีการประมวผลและแสดงผลได้ถูกต้อง เชื่อถือได้	4.06	0.57	มาก
2. ระบบฯ สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว	3.92	0.70	มาก
3. ระบบฯ สามารถทำงานตามความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสม	3.92	0.70	มาก
4. ระบบฯ สามารถนำเสนอข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อตกลง เช่น ลงเวลาสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนดได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง	3.86	0.72	มาก
5. ระบบฯ สามารถนำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาและฝึกอบรมของบุคลากรได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง	3.74	0.88	มาก
6. ระบบฯ สามารถออกรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องการได้อย่างครบถ้วน	3.78	0.90	มาก
รวม	3.88	0.64	มาก

จากตารางที่ 4.10 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ด้านการทำงานของระบบในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.88$, S.D. = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ระบบฯ มีการประมวผลและแสดงผลได้ถูกต้อง เชื่อถือได้ อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.06$, S.D. = 0.57) เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ระบบฯ สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว และระบบฯ สามารถทำงานตามความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.92$, S.D. = 0.70) และระบบฯ สามารถนำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาและฝึกอบรมของบุคลากรได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.74$, S.D. = 0.88) เป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ

การใช้งานระบบฯ : ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ	ระดับความคิดเห็น		
	\bar{x}	S.D.	แปลผล
1. ระบบฯ เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน	3.98	0.77	มาก
2. ระบบฯ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	3.96	0.76	มาก
3. การใช้ระบบฯ ในการปฏิบัติงานจะทำให้การทำงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น	4.03	0.72	มาก
4. ระบบฯ ช่วยในการประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ได้รวดเร็วและสะดวกมากขึ้น	3.80	0.80	มาก
5. ระบบฯ ช่วยพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ	3.90	0.75	มาก
6. ระบบฯ มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน	3.90	0.83	มาก
7. ระบบฯ ที่นำมาใช้ในมหาวิทยาลัยฯ ช่วยให้ปฏิบัติงานง่ายขึ้น	3.93	0.76	มาก
8. สามารถนำข้อมูลจากระบบมาใช้ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้	3.77	0.89	มาก
รวม	3.91	0.64	มาก

จากตารางที่ 4.11 จะเห็นได้ว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.91$, S.D. = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า การใช้ระบบฯ ในการปฏิบัติงานจะทำให้การทำงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.03$, S.D. = 0.72) เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ระบบฯ เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.98$, S.D. = 0.77) และสามารถนำข้อมูลจากระบบมาใช้ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.77$, S.D. = 0.89) เป็นลำดับสุดท้าย

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

การนำเสนอข้อเสนอแนะที่ได้จากผู้ตอบแบบสอบถามได้ระบุไว้ในข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นข้อคำถามปลายเปิด ซึ่งมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ระบบคอมพิวเตอร์ไม่ค่อยรองรับกับโปรแกรม ทำให้ไม่ได้ใช้งาน
2. ผลลัพธ์ ควรเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล IDP จะได้กรอกข้อมูลทางเดียว
3. จัดให้มีการแนะนำ หรือให้ข้อมูลในการใช้งาน เป็นระยะและต่อเนื่อง
4. หากระบบสามารถบูรณาการร่วมกับระบบอื่นที่สนับสนุนข้อมูลกันได้ จะดียิ่ง
5. บางครั้งสแกนแล้ว เครื่องไม่บันทึกเวลา ขึ้นขาดงาน
6. ข้อมูลบางอย่างถูกกำหนดสิทธิ์ไม่ให้เข้าถึง ทำให้การทำงานไม่สะดวกล่าช้า
7. การแก้ไขข้อมูลวันลา (อาจทำไม่คล่อง) เช่น การยกเลิกวันลาต้องยกเลิกทั้งหมด แล้วลงบันทึกใหม่

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคลและปัจจัยด้านการใช้งานของบุคคลกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้ทราบว่าปัจจัยใดบ้างที่สามารถพยากรณ์ถึงการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน เพื่อทดสอบสมมติฐานดังต่อไปนี้

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกันมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 ค่าเฉลี่ยปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล

ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล	\bar{x}	S.D.
อายุ	3.01	0.88
ระดับการศึกษา	2.28	0.48
หน่วยงานที่สังกัด	18.46	9.24
ประสบการณ์การทำงาน	2.69	1.48
รวม	6.61	3.02

จากตารางที่ 4.12 จะเห็นได้ว่า อายุของผู้ตอบแบบสอบถามมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.01 ระดับการศึกษา มีค่าเฉลี่ย 2.28 หน่วยงานที่สังกัดมีค่าเฉลี่ย 18.46 และประสบการณ์การทำงานมีค่าเฉลี่ย 2.69

ตารางที่ 4.13 การวิเคราะห์ความแตกต่างของอายุมีความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การใช้งานระบบฯ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการทำงานของระบบ	ระหว่างกลุ่ม	2.54	3	0.84	2.17	0.09
	ภายในกลุ่ม	24.12	62	0.38		
	รวม	26.66	65			
ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ	ระหว่างกลุ่ม	0.56	3	0.18	0.44	0.72
	ภายในกลุ่ม	26.53	62	0.42		
	รวม	27.09	65			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	0.78	3	0.26	1.33	0.27
	ภายในกลุ่ม	12.19	62	0.19		
	รวม	12.97	65			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.13 จะเห็นได้ว่า ปัจจัยด้านอายุที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.14 การวิเคราะห์ความแตกต่างของระดับการศึกษามีความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การใช้งานระบบฯ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการทำงานของระบบ	ระหว่างกลุ่ม	0.05	2	0.02	0.06	0.93
	ภายในกลุ่ม	26.61	63	0.42		
	รวม	26.66	65			
ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ	ระหว่างกลุ่ม	0.54	2	0.27	0.64	0.52
	ภายในกลุ่ม	26.55	63	0.42		
	รวม	27.09	65			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	0.21	2	0.10	0.52	0.59
	ภายในกลุ่ม	12.76	63	0.20		
	รวม	12.97	65			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.14 จะเห็นได้ว่า ปัจจัยด้านระดับการศึกษาที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.15 การวิเคราะห์ความแตกต่างของหน่วยงานที่สังกัดมีความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การใช้งานระบบฯ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการทำงานของระบบ	ระหว่างกลุ่ม	14.54	29	0.50	1.49	0.12
	ภายในกลุ่ม	12.11	36	0.33		
	รวม	26.66	65			
ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ	ระหว่างกลุ่ม	10.93	29	0.37	0.84	0.68
	ภายในกลุ่ม	16.16	36	0.44		
	รวม	27.09	65			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	6.06	29	0.20	1.08	0.40
	ภายในกลุ่ม	6.91	36	0.19		
	รวม	12.97	65			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.15 จะเห็นได้ว่า ปัจจัยด้านหน่วยงานที่สังกัดที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.16 การวิเคราะห์ความแตกต่างของประสบการณ์การทำงานมีความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การใช้งานระบบฯ	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig.
ด้านการทำงานของระบบ	ระหว่างกลุ่ม	3.34	4	0.83	2.18	0.08
	ภายในกลุ่ม	23.32	61	0.38		
	รวม	26.66	65			
ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ	ระหว่างกลุ่ม	0.65	4	0.16	0.37	0.82
	ภายในกลุ่ม	26.44	61	0.43		
	รวม	27.09	65			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	1.11	4	0.27	1.42	0.23
	ภายในกลุ่ม	11.86	61	0.19		
	รวม	12.97	65			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.16 จะเห็นได้ว่า ปัจจัยด้านประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ได้แก่ ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบที่แตกต่างกันมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2.1

H_0 : ปัจจัยการใช้งานระบบของบุคคล ด้านความรู้ในการใช้งานระบบไม่ส่งผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

H_1 : ปัจจัยการใช้งานระบบของบุคคล ด้านความรู้ในการใช้งานระบบส่งผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางที่ 4.17 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

		ปัจจัยด้านความรู้ ในการใช้งานระบบ	การใช้ระบบฯ
ปัจจัยด้านความรู้ใน การใช้งานระบบ	Pearson Correlation	1	.32*
	Sig.	-	.00
	N	66	66
การใช้งานระบบ บริหารงานบุคลากรและ เงินเดือน	Pearson Correlation	.32*	1
	Sig.	.00	-
	N	66	66

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.17 ผลการวิเคราะห์พบว่า การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มีค่าเท่ากับ .32 ซึ่งเป็นค่าบวก สามารถสรุปได้ว่า ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ซึ่งมีความสัมพันธ์กันและมีทิศทางความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงยอมรับสมมติฐานที่ 2.1 H_1 : ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบมีความสัมพันธ์เชิงบวกกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สมมติฐานที่ 2.2

H_0 : ปัจจัยการใช้งานระบบของบุคคล ด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบไม่ส่งผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

H_1 : ปัจจัยการใช้งานระบบของบุคคล ด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบส่งผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตารางที่ 4.18 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

		ปัจจัยด้านทัศนคติ ที่มีต่อการใช้ระบบ	การใช้งานระบบฯ
ปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อ การใช้ระบบ	Pearson Correlation	1	.33*
	Sig.	-	.00
	N	66	66
การใช้งานระบบ บริหารงานบุคลากรและ เงินเดือน	Pearson Correlation	.33*	1
	Sig.	.00	-
	N	66	66

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.18 ผลการวิเคราะห์พบว่า การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มีค่าเท่ากับ .33 ซึ่งเป็นค่าบวก สามารถสรุปได้ว่า ปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ซึ่งมีความสัมพันธ์กัน และมีทิศทางความสัมพันธ์ไปในทิศทางเดียวกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงยอมรับสมมติฐานที่ 2.2 H₁ : ปัจจัยการใช้งานระบบของบุคคล ด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบส่งผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษา 1) ความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน 2) เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และ 3) ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) เก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้แบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีประกอบด้วยข้อคำถามใน 2 ด้าน คือ 1) ปัจจัยด้านสถานภาพส่วนบุคคล และ 2) ด้านการใช้งานระบบของบุคคล สามารถสรุปผลการวิจัยการอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.1 สรุปผล

5.1.1 การศึกษาปัจจัยด้านสถานภาพส่วนบุคคลที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการศึกษาคั้งนี้ คือ บุคลากรผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 83.3 รองลงมาเป็นเพศชาย จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7 มีอายุระหว่าง 36-45 ปี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 36.4 รองลงมา มีมากกว่า 45 ปี ขึ้นไป จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 34.8 มีระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 72.7 รองลงมา มีระดับการศึกษาปริญญาโท จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 25.8 มีหน่วยงานที่สังกัด กองบริหารงานบุคคล จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 28.8 รองลงมา สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.1 และมีประสบการณ์การทำงาน 6-10 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 28.8 รองลงมา มีประสบการณ์การทำงาน 1-5 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 25.8

5.1.2 การศึกษาระดับความคิดเห็นปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคลที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน อยู่ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ อยู่ในระดับมาก เช่นกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีตัวแปรย่อยในแต่ละด้านที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ดังนี้

1) ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ตัวแปรย่อย ความรู้ในการใช้งานระบบ พบว่า ท่านมีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่ ๆ อยู่ในระดับมากที่สุดเป็นลำดับแรก รองลงมาคือ เมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบฯ ท่านแก้ปัญหาโดยการโทรศัพท์ ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที อยู่ในระดับมากที่สุด

2) ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ตัวแปรย่อย ทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ พบว่า ท่านมีความตั้งใจใช้ระบบฯ ต่อไปในอนาคตและท่านยินดีที่จะแนะนำช่วยเหลือบุคลากรใหม่ที่เข้ามาใช้งานระบบฯ อยู่ในระดับมากที่สุด เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ระบบฯ สามารถใช้งานได้ง่าย อยู่ในระดับมาก

5.1.3 การศึกษาระดับความคิดเห็นการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมา คือ ด้านการทำงานของระบบอยู่ในระดับมาก เช่นกัน

1) การใช้งานระบบ ตัวแปรย่อย ด้านการทำงานของระบบ พบว่าระบบฯ มีการประมวผลและแสดงผลได้ถูกต้อง เชื่อถือได้ อยู่ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมาคือ ระบบฯ สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว และระบบฯ สามารถทำงานตามความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสม อยู่ในระดับมากเช่นกัน

2) การใช้งานระบบ ตัวแปรย่อย ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ พบว่า การใช้ระบบฯ ในการปฏิบัติงานจะทำให้การทำงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น อยู่ในระดับมาก เป็นลำดับแรก รองลงมาคือระบบฯ เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน อยู่ในระดับมาก เช่ากัน

5.1.4 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

5.1.5 การวิเคราะห์ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคลที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบพบว่า ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบที่แตกต่างกันมีผลต่อการใช้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน

5.2 อภิปรายผล

5.2.1 การศึกษาระดับความคิดเห็นปัจจัยการใช้งานระบบของบุคคลที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก หากพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านความรู้ในการใช้งานระบบเป็นปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน อยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยผู้ใช้งานระบบมีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่ ๆ และเมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบฯ ท่านแก้ปัญหาโดยการโทรศัพท์ ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที อยู่ในระดับมากที่สุดอาจกล่าวได้ว่า ผู้ใช้ระบบยังคงไม่สามารถใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะเมื่อประสบปัญหาหรือมีข้อสงสัยมักจะแก้ไขปัญหาโดยการโทรสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่สามารถแก้ปัญหาให้ได้อย่างรวดเร็ว ไม่มีความสนใจที่จะเปิดคู่มือการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน หรือพยายามแก้ไขด้วยความเข้าใจของตนเอง กระบวนการฝึกอบรมจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยสร้างทักษะความชำนาญในการใช้งานของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development) นั้น ผู้ใช้ระบบจะได้รับการทบทวนการใช้งานและได้เรียนรู้ฟังก์ชันเมนูใหม่ที่ได้รับการพัฒนา และส่งผลต่อทัศนคติในการทำงาน พัฒนาสมรรถนะใหม่ ๆ เพื่อรองรับงานใหม่ ๆ และการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น (Werner, Schuler & Jackson, 2012 อ้างถึงใน นิกร ชูกะวัฒน์ และจากรุวรรณ พลอยดวงรัตน์, 2564, น. 33) ที่กล่าวไว้ว่าระบบสารสนเทศที่ด้นั้นควรกระตุ้นหรือโน้มน้าวให้ผู้ใช้หันมาใช้ระบบเพิ่มมากขึ้น การพัฒนาระบบต้องทำการพัฒนาให้ตรงกับความต้องการ และพยายามทำให้ผู้ใช้เกิดความพึงพอใจกับ

ระบบ เมื่อผู้ใช้ไม่พึงพอใจกับระบบ อาจทำให้ความสำคัญของระบบลดน้อยลง หรืออาจทำให้เกิดการลงทุนที่สูญเปล่าได้ (กฤษณ กระจบวงรัตน์, 2562, น. 15) อาจกล่าวได้ว่า ผู้ใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนมีความสนใจที่จะใช้ระบบดังกล่าวอย่างต่อเนื่องและสนับสนุนให้บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้เข้ามาใช้ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนร่วมกัน เนื่องจากผู้ใช้ระบบมีความมุ่งหวังที่จะนำระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนมาประยุกต์ใช้ในงาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้บริหารจึงควรสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ มีนโยบายที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร มีการตั้งงบประมาณในการฝึกอบรมเพียงพอต่อความต้องการ การตั้งงบประมาณในการจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์ที่รองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนส่งเสริมให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร รวมถึงการประชุมพนักงานประจำเดือนเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลในการทำงานร่วมกัน นอกจากนี้องค์กรจะต้องส่งเสริมด้านความเข้าใจในภารกิจขององค์กรให้แก่บุคลากร เพื่อให้เล็งเห็นความสำคัญและพัฒนาทักษะการพัฒนาตนเอง ปรับกรอบความคิดเสริมองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพและสมรรถนะสูง มีความเป็นมืออาชีพ ทำงานเชิงรุก เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในปัจจุบัน และช่วยขับเคลื่อนองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจได้อย่างสมบูรณ์ ซึ่ง Fishbein & Ajzen (1980 อ้างถึงใน ศศิจันทร์ ปัญจทวี, 2560, น. 12-13) ได้ให้ความสำคัญกับความตั้งใจแสดงพฤติกรรมที่จะเป็นแรงขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน ความสนใจที่ใช้ใช้ระบบอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยทัศนคติและบรรทัดฐานของบุคคลนั้น ๆ ในการขับเคลื่อนการแสดงผลการออกมาผ่านกระบวนการการทำงานและการเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่ช่วยส่งเสริมการทำงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับแนวคิดของ Davis (1989 อ้างถึงใน ศศิจันทร์ ปัญจทวี, 2560, น. 15-16) ที่ได้กล่าวไว้ว่าทัศนคติต่อการใช้งาน (Attitude toward Using) เป็นความรู้สึกที่มีต่อการใช้งาน ซึ่งได้รับอิทธิพลจากการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศและการรับรู้ว่าเป็นระบบที่ง่ายต่อการใช้งาน ในขณะที่ความตั้งใจแสดงพฤติกรรมการใช้งาน ได้รับอิทธิพลจากทัศนคติที่มีต่อการใช้งาน และการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่งผลให้เกิดการยอมรับการใช้งานจริงในที่สุด

5.2.2 การศึกษาระดับความคิดเห็นการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีอาจกล่าวได้ว่า ด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบในการทำงานของระบบ พบว่า ระบบฯ มีการประมวผลและแสดงผลได้ถูกต้อง เชื่อถือได้ ระบบฯ สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว และระบบฯ สามารถทำงานตามความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างเหมาะสมสำหรับด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ พบว่าการใช้ระบบฯ ในการปฏิบัติงานจะทำให้การทำงานสะดวกและรวดเร็ว และระบบฯ เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้ใช้ระบบ ด้วยคุณภาพของระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนช่วยให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของฝ่ายบุคคลสะดวกและรวดเร็วมมากขึ้น โดยระบบจะต้องมีความถูกต้องในการประมวผลเป็นประเด็นสำคัญลำดับแรก สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้ระบบจะได้รับประโยชน์อันเป็นภาระงานของฝ่ายบุคลากร บริษัท โปรซอฟท์ เอเชีย เอ็ม จำกัด (2565, ออนไลน์) ได้นำเสนอเกี่ยวกับคุณลักษณะของระบบสารสนเทศที่ดีนั้นต้องมีระบบการรักษา ความปลอดภัยของข้อมูล สามารถกำหนดสิทธิในการใช้งานโปรแกรม หรือการเรียกใช้ข้อมูลสำหรับผู้ใช้งานแต่ละคนได้ สามารถที่จะ Import-export data ที่เกี่ยวกับรายได้ ในรูปแบบไฟล์อื่น ๆ ได้ สอดคล้องกับผลการวิจัยของกฤษณ กระจบวงรัตน์ (2562) ที่ได้ทำการศึกษาระบบบริหารจัดการการปฏิบัติ

ราชการของบุคลากร ระบบบริหารจัดการการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก ซึ่ง 3 อันดับแรกคือ ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมในการใช้งาน ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมีความถูกต้องของข้อมูลในการทำงานของระบบ และระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นสามารถทำหน้าที่ตามที่ตั้งไว้ โดยให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ในอนาคตอาจมีการเพิ่มเติมการทำงานในส่วนของการใส่เงื่อนไข เพื่อตรวจสอบจำนวนโควตาในการของบุคลากรแต่ละประเภท และมีการเชื่อมต่อกับระบบสแกนลายนิ้วมือเพื่อลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วนมากยิ่งขึ้น และผลการศึกษาของกาญจนากร สิทธิปรีชาพงษ์ (2564) พบว่า ความต้องการการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล เป็นรายด้านระดับความคิดเห็นในระดับสูงสุด คือ ด้านความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานระบบ อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก รองลงมา คือ ด้านความปลอดภัยของระบบ อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ด้านข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ อยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง และด้านความถูกต้องของข้อมูลในระบบ อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย และด้านลักษณะงาน อยู่ในระดับเห็นด้วยน้อย และ 4) ได้แนวทางในการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยผู้บริหารต้องเข้ามาวางระบบของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเป็นประโยชน์ในการก้าวหน้าทางการปฏิบัติงานและทางวิชาชีพต่อไป

5.2.3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่แตกต่างกัน อาจกล่าวได้ว่า ผู้ใช้งานระบบสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพได้โดยไม่มีข้อจำกัดด้านอายุ ประสบการณ์การทำงาน หรือแม้แต่ว่าระดับการศึกษา ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนนั้นหากบุคลากรใช้งานอย่างต่อเนื่องจะเกิดความชำนาญ คล่องตัว จนสามารถนำมาใช้ในงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ดังผลการศึกษาของศศิจันทร์ ปัญจทวี (2560) ที่ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศ กรณีศึกษาสถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตเชียงใหม่ พบว่า ปัจจัยที่มีส่งผลต่อการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศคือ ปัจจัยด้านสถานภาพทั่วไป ปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบสารสนเทศและปัจจัยการรับรู้ความง่ายในการใช้งานระบบสารสนเทศ

5.2.4 การศึกษาปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคลที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ประกอบด้วย ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ พบว่า ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และปัจจัยด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนที่แตกต่างกัน ผู้ใช้งานระบบส่วนใหญ่ไม่เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนทุกครั้งที่มีการเปิดหลักสูตรอบรม ซึ่งเป็นผลขัดแย้งกับผลการศึกษาที่พบว่าผู้ใช้งานระบบมีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่ ๆ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุดเป็นลำดับแรก ทางผู้พัฒนาระบบจำเป็นต้องเปิดโอกาสให้ผู้ใช้งานระบบได้เข้ามามีส่วนร่วมในการเปิดหลักสูตรการฝึกอบรมในประเด็นที่ผู้ใช้งานต้องการเรียนรู้ หรือจัดกลุ่มสัมมนาย่อยสำหรับผู้สนใจในเนื้อหาประเด็นเดียวกัน ตลอดจนการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ที่เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมประชุมได้ลงมือปฏิบัติจริงจากสถานการณ์จริงที่เคยประสบปัญหา ในส่วนของทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบนั้น ผู้ใช้ระบบส่วนใหญ่พบว่ามีการใช้ระบบ

บริหารงานบุคลากรและเงินเดือนในการบันทึกข้อมูล เก็บข้อมูลต่าง ๆ ทุกครั้ง อยู่ในระดับมากเป็นลำดับสุดท้าย ซึ่งหมายความว่าผู้ใช้ระบบนั้นยังมีการเลือกใช้ระบบในการเก็บข้อมูลบุคลากรไม่ทุกครั้งในการปฏิบัติงาน บางท่านมีการเก็บข้อมูลแบบเอกสารอยู่ ซึ่งอาจเป็นเพราะระบบยังไม่มีคุณภาพในการบันทึกข้อมูล การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบยังไม่สะดวกต่อการใช้งาน รวมทั้งข้อมูลในระบบไม่สามารถเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ได้ตามความต้องการของผู้ใช้ ดังนั้นผู้พัฒนาระบบจำเป็นต้องทราบถึงรายละเอียดของปัญหาที่ผู้ใช้งานระบบประสบปัญหาในการปฏิบัติงาน รวบรวมและพัฒนาระบบให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานอย่างรอบด้าน เพราะถ้าผู้ใช้งานเกิดทัศนคติไม่ดีต่อระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนจะส่งผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนและมีผลต่อการทำงานที่เกิดความยุ่งยากและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ผู้พัฒนาระบบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องพัฒนาฐานความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล และการใช้คอมพิวเตอร์เป็นปัจจัยสำคัญ ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่สุดในความสำเร็จของระบบสารสนเทศ เพราะนอกจากเทคโนโลยีแล้ว บุคลากรที่มีทักษะ และความรู้ความสามารถทาง คอมพิวเตอร์มากเท่าใด โอกาสที่จะใช้งานระบบสารสนเทศได้เต็มศักยภาพ และคุ้มค่ายิ่งขึ้นเท่านั้น สามารถพัฒนาขีดความสามารถ พัฒนาระบบงาน และเพิ่มประสิทธิภาพให้กับงานได้ (โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์, 2557)

5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

5.3.1 จากผลวิเคราะห์ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน พบว่า ผู้ใช้งานระบบมีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่ ๆ และเมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบฯ ท่านแก้ปัญหาโดยการโทรศัพท์ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที ผู้พัฒนาระบบ ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับบุคลากรในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ควรสนับสนุนบุคลากรให้เข้ารับการอบรมและพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังควรส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรมีแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการพัฒนาตนเองจะทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ดีที่สุด ซึ่งจะต้องมาจากความต้องการที่จะปรับเปลี่ยนและพัฒนาตนเองในแต่ละบุคคล รวมถึงควรมีการกำหนดพิจารณาความต้องการและวัตถุประสงค์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีความชัดเจนมากขึ้น และยังคงวิเคราะห์ถึงปัญหาการบริหารทรัพยากรมนุษย์และความต้องการของบุคลากรควบคู่ไปกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติงาน จึงจะทำให้เป็นการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.2 เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรแต่ละหน่วยงานได้ชี้แจงความต้องการ รูปแบบของปัญหาที่พบเจอขณะใช้โปรแกรม และรวบรวมข้อปัญหาเพื่อนำเสนอจัดประชุมกลุ่มย่อย การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้กับผู้ใช้โปรแกรม และพัฒนาทักษะให้ผู้ใช้โปรแกรมมีความคล่องตัวมากขึ้น อีกทั้งต้องบ่งบอกถึงประโยชน์ที่ได้รับเมื่อนำโปรแกรมไปใช้งานอย่างเต็มศักยภาพ

5.3.3 จากผลการวิเคราะห์การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนด้านประโยชน์จากการใช้งานระบบ พบว่า สามารถนำข้อมูลจากระบบมาใช้ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อยู่ในลำดับสุดท้าย แสดงว่าระบบระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือนยังไม่สามารถครอบคลุมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ ผู้พัฒนาระบบต้องมีการทบทวนคุณภาพและ

ข้อมูลที่ระบบสามารถประมวลผลได้ โดยในปัจจุบันยังประสบปัญหาในการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ซึ่งอาจจะพัฒนาระบบให้สามารถแสดงผลตามเกณฑ์การประเมินในเรื่องต่าง ๆ ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

5.3.4 ผลการศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ปัจจัยด้านความรู้ในการใช้งานระบบ และด้านทัศนคติที่มีต่อการใช้งบประมาณมีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกับบุคลากรฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ ให้สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงานทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาเครือข่ายไร้สายที่สามารถบริการข้อมูลบุคลากรได้ในทุกที่ทุกเวลา ไม่จำเป็นต้องมาติดต่อสอบถามจากฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลฯ เพียงทางเดียว

5.3.5 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องควรเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา บริหารจัดการ หรือวางแผนการใช้ข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้ระบบได้รับการสนับสนุน ช่วยเหลือทั้งในด้านความรู้ เครื่องมือ วิธีการ กระบวนการ และการนำไปใช้ ที่มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่าง ๆ ส่งผลให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้รับการบริการด้านข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ ถูกต้อง และรวดเร็วยิ่งขึ้น

5.4 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

สามารถทำการศึกษาการพัฒนาระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน เฉพาะงานในแต่ละเมนูให้มีประสิทธิภาพ โดยการนำข้อมูลที่สำคัญ และข้อมูลที่มีการอัปเดตมาสรุปให้เห็นภาพในหน้าเดียวแบบ Real-Time และบูรณาการร่วมกับระบบอื่น ๆ ออกมาในรูปแบบ Dashboard ครอบคลุมความต้องการในการใช้ข้อมูลด้านต่าง ๆ มาเชื่อมโยง และรายงานผลตามความต้องการของผู้รับบริการและสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้

บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ สุวรรณศรี. (2556). เอกสารประกอบการสอนวิชา การบริหารทรัพยากรมนุษย์. นครปฐม: โปรรแกรมวิชาการรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.
- กาญจนวริน สิทธิปรัชญาพงษ์. (2564). การศึกษาความต้องการการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย (NSRU MIS) ระดับบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์. การค้นคว้าอิสระ. นครสวรรค์: สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- กฤษณกร กระบวนรัตน์. (2562). ระบบบริหารจัดการการปฏิบัติราชการของบุคลากร. กรุงเทพฯ: ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- กันยารัตน์ จันทร์สว่าง และ สุภาวดี พรหมบุตร. (2562). ทุนมนุษย์กับการเปลี่ยนแปลง: กระบวนทัศน์ใหม่ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์. วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี, 6(2), 210-221.
- จันทา ไชยะโวหาน. (2562). ความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวที่มีต่อถ้ำนางแอ่น เมืองท่าแขก แขวงคำม่วน สปป.ลาว. (สารนิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์).
- โชติวัฒน์ สุกุลวิริยะโรจน์. (2562). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้บริโภคและการกลับมาใช้บริการซ้ำของผู้บริโภคที่เลือกชมภาพยนตร์ไทยในโรงภาพยนตร์ของผู้บริโภคที่อยู่เขตกรุงเทพมหานคร. (สารนิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหิดล).
- ณัฐธิดา แสงงาม. (2565). ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในการท่องเที่ยวเชิงนิเวศภาคใต้ของนักท่องเที่ยวที่เดินทางด้วยตนเอง กลุ่มเจนเอเรชั่นวาย ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล. (สารนิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหิดล).
- ณัฐพล อินธิแสง, สัญญาศรณ์ สวัสดิ์ไธสง และละมัย ร่มเย็น. (2564). อิทธิพลของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีต่อประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร. วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 1(1), 41-55.
- ธานีรินทร์ ศิลป์จารุ. (2552). การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS. (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: ปิสนิเนซซอร์แอนด์ดี.
- นิกร ชุกะวัฒน์ และจากรวรรณ พลอยดวงรัตน์. (2564). การบริหารทรัพยากรมนุษย์สู่การบริหารจัดการคนเก่ง: กระบวนการขับเคลื่อนสถานศึกษาเอกชนในยุคโลกผันผวน. วารสารสมาคมพัฒนาวิชาชีพการบริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย, 3(3), 29-44.
- บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด. (2553). HR & Payroll. สืบค้นจาก <https://vn.co.th/v2/?p=68>
- _____. (2553). PROFILE. สืบค้นจาก https://vn.co.th/v2/?page_id=91
- บริษัท ฮิวแมนิก้า จำกัด (มหาชน). (2559). รายละเอียดของผลิตภัณฑ์หรือบริการ. สืบค้นจาก <https://humanica.com/th/humatrix/>
- บริษัท โปรซอฟท์ เอชซีเอ็ม จำกัด. (2565). ระบบสารสนเทศกับการบริหารงานบุคคล. สืบค้นจาก <https://www.prosoftcm.com/Article/Detail/15525>
- ปิยนันท์ เสนะโฮ. (2563). การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล. การค้นคว้าอิสระ. เพชรบุรี: ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

- ปิยมาภรณ์ ช่วยชูหนู. (2559). **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจซื้อสินค้าผ่านทางสังคมออนไลน์.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์).
- ประทีน หงส์แก้ว. (2546). **ปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในงานและความผูกพันต่อองค์กรของผู้บริหาร โรงแรมในจังหวัดเชียงใหม่.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่).
- พรสุภา บุญทศ. (2565). **คู่มือการจัดการระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน (Backoffice) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.** ปทุมธานี: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). **วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์.** (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พิพรรณ พิเชษฐศิริประภา และชุตินา นุตยสกุล. (2561). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อความยั่งยืนของชุมชน ตำบลบางสมัคร อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา.** (การค้นคว้าอิสระ). ฉะเชิงเทรา: มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- ภาวีน ชินะโชติ, ทองฟู ศิริวงศ์, ภาณุ ชินะโชติ, ภาวิทย์ ชินะโชติ และพระมหาทองเชิด กตปุญโญ. (2562). ระบบสารสนเทศในงานด้านทรัพยากรมนุษย์. **วารสารสถาบันวิจัยญาณสังวร, 10(1), 180-191.**
- มุนาดียา วาบา. (2560). **ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงกับการบริหารงานบุคคล ของผู้บริหารโรงเรียนเอกชนสอนศาสนาอิสลาม จังหวัดปัตตานี.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา).
- ราชกิจจานุเบกษา. (2562). **พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มาตรา 26.** ม.ป.ท.
- วัชรินทร์ แฟงทอง. (2565). **ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจซื้อสินค้าและบริการผ่านระบบพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ของกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยรามคำแหง).
- วิภาดา สารมัย. (2562). **การบริหารงานบุคคลของผู้บริหารสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี).
- วิลาวรรณ ปิงอุทา. (2560). **การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 3.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์).
- วีณา พิงวิวัฒน์นิกุล. (2561). **เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย.** กรุงเทพฯ: โครงการรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- เวียงสวรรค์ จันทร์ทะจักรวงศ์. (2561). **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานบุคลากร มหาวิทยาลัยจำปาสัก สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี).
- ศศิวรรณ ฉ่ำชานา และ ณิชกานต์ พัฒนโพธิ์. (2561). **การศึกษาและพัฒนาระบบจัดการบุคลากรภายในองค์กร กรณีศึกษา บริษัท เอาท์ซอร์ซซไฟฟาย จำกัด.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยสยาม).

- ศศิจันทร์ ปัญญาทวี. (2560). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับการใช้ระบบสารสนเทศ กรณีศึกษา สถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตเชียงใหม่.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่).
- ศิริรัตน์ มกรพุกข์. (2559). **การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษากับการบริหารงานบุคคลของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1.** (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา).
- ศิริพงษ์ สมพิร์พันธ์. (2559). **กระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานสหกรณ์ภาคการเกษตรในจังหวัดนครราชสีมา.** (การค้นคว้าอิสระ). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.
- สมนึก ภัททิยธนี. (2546). **การประเมินผลและการใช้แบบทดสอบ.** (พิมพ์ครั้งที่ 3). กทม.: ประสานการพิมพ์.
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. (2564). **ความเป็นมา.** สืบค้นจาก <https://www.arit.rmutt.ac.th>
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ. (2562). **รายงานประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2562 การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี.** สืบค้นจาก https://www.arit.rmutt.ac.th/download/Self_Assessment/sar62/20200427_SAR25622_2.pdf
- อารีญา ทวีศรี ญัฐกานต์ ภาคพรต และวีระชัย คอนจจอหอ. (2560). **ต้นแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 10. วารสารวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 4(1), 144-150.**
- โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2557). **วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ (ฉบับปรับปรุงเพิ่มเติม).** กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายนามผู้เชี่ยวชาญ



รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปองพล นิลพฤกษ์
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จตุรพิช เกราะแก้ว
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นฤมล เทพนวล
อาจารย์สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



แบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นส่วนหนึ่งในการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีวัตถุประสงค์การวิจัย เพื่อศึกษาศึกษาความคิดเห็นในการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน เพื่อศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

2. คำตอบของผู้ตอบแบบสอบถามจะไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อผู้ตอบแบบสอบถามทั้งทางตรงและทางอ้อม และผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลนี้ไว้เป็นความลับ

3. แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านสถานภาพส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล

ตอนที่ 3 การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ



ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุ () 18-25 ปี () 26-35 ปี () 36-45 ปี
() มากกว่า 45 ปี ขึ้นไป
3. ระดับการศึกษา () ต่ำกว่าปริญญาตรี () ปริญญาตรี () ปริญญาโท () ปริญญาเอก
4. หน่วยงานที่สังกัด โปรดระบุ
5. ประสบการณ์การทำงาน () 1-5 ปี () 6-10 ปี
() 11-15 ปี () 16-20 ปี
() มากกว่า 20 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล

คำชี้แจง : ตัวเลขในช่องปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล มีเกณฑ์ในการพิจารณาข้อความที่กำหนดให้ มีความหมายต่อไปนี้

- | | | | |
|---|---------|--------------------|--------------------|
| 5 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็น | เห็นด้วยมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็น | เห็นด้วยมาก |
| 3 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็น | เห็นด้วยปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็น | เห็นด้วยน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีระดับความคิดเห็น | เห็นด้วยน้อยที่สุด |

คำอธิบาย : โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านต่อปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล โดยกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็น

ข้อ	ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความรู้ในการใช้งานระบบ						
1	ท่านมีความสนใจและพร้อมที่จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่ ๆ					
2	ท่านสามารถใช้งานระบบฯ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว					
3	เมื่อพบปัญหาการใช้งานระบบฯ ท่านแก้ปัญหาโดยการโทรศัพท์ ขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที					
4	ท่านได้เข้าอบรมการใช้งานระบบฯ ทุกครั้งเมื่อเปิดหลักสูตรอบรม					

ข้อ	ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ความรู้ในการใช้งานระบบ (ต่อ)						
5	ท่านสามารถเลือกใช้ฟังก์ชันของระบบฯ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน					
6	ท่านทราบถึงความสามารถของระบบฯ ในการแสดงข้อมูลและรายงานต่าง ๆ					
7	ท่านยินดีที่จะฝึกฝนตนเองให้มีความทันสมัยต่อการใช้ระบบฯ อยู่เสมอ					
ทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ						
1	ระบบฯ สามารถใช้งานได้ง่าย					
2	ระบบฯ สามารถตอบสนองต่อคำสั่งได้อย่างรวดเร็ว					
3	การจัดวางองค์ประกอบของระบบฯ ง่ายต่อการใช้งาน					
4	การจัดการความปลอดภัยหรือกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลมีความเหมาะสม					
5	การใช้ภาษาในการสื่อสารตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน					
6	การแสดงแถบเมนูมีความชัดเจน และเข้าใจง่าย					
7	ขนาดของตัวอักษรบนจอภาพมีความเหมาะสม					
8	การใช้สีของตัวอักษรและรูปภาพมีความเหมาะสม					
9	การใช้ข้อความและสัญลักษณ์ เพื่ออธิบายความหมายมีความถูกต้องและเหมาะสม					
10	การปฏิสัมพันธ์โต้ตอบของระบบฯ กับผู้ใช้มีความเหมาะสม					
11	เมื่อท่านมีการบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลทุกครั้ง ระบบฯ มีการแจ้งเตือนอย่างเหมาะสม					
12	ในการปฏิบัติงาน ท่านใช้ระบบฯ ในการบันทึกข้อมูล เก็บข้อมูลต่าง ๆ ทุกครั้ง					
13	ท่านมีความตั้งใจใช้ระบบฯ ต่อไปในอนาคต					
14	ท่านยินดีที่จะแนะนำช่วยเหลือบุคลากรใหม่ที่เข้ามาใช้งานระบบฯ					

ตอนที่ 3 การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

คำอธิบาย : โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน โดยกา
เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็น

ข้อ	การใช้งานระบบ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การทำงานของระบบ						
1	ระบบฯ มีการประมวลผลและแสดงผลได้ถูกต้อง เชื่อถือได้					
2	ระบบฯ สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้รวดเร็ว					
3	ระบบฯ สามารถทำงานตามความต้องการของผู้ใช้ที่เหมาะสม					
4	ระบบฯ สามารถนำเสนอข้อมูลบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อตกลง เช่น ลงเวลามาสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง					
5	ระบบฯ สามารถนำเสนอรายงานสรุปผลการพัฒนาและฝึกอบรมของบุคลากรได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง					
6	ระบบฯ สามารถออกรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องการได้อย่างครบถ้วน					
ประโยชน์จากการใช้งานระบบ						
1	ระบบฯ เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน					
2	ระบบฯ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					
3	การใช้ระบบฯ ในการปฏิบัติงานจะทำให้การทำงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น					
4	ระบบฯ ช่วยในการประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ได้รวดเร็วและสะดวกมากขึ้น					
5	ระบบฯ ช่วยพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ					
6	ระบบฯ มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน					

ข้อ	การใช้งานระบบ	ระดับความคิดเห็น				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ประโยชน์จากการใช้งานระบบ (ต่อ)						
7	ระบบฯ ที่นำมาใช้ในมหาวิทยาลัยฯ ช่วยให้ปฏิบัติงานง่ายขึ้น					
8	สามารถนำข้อมูลจากระบบมาใช้ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้					

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

คำอธิบาย : โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านนอกเหนือจากข้อสอบถามดังกล่าวข้างต้น (ถ้ามี)

.....

.....

.....



ภาคผนวก ค
ผลการหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



การวิเคราะห์หาความตรงเชิงโครงสร้าง (Construct validity) โดยการวิเคราะห์ค่า IOC (Item Objective Congruence Index) ของแบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตอนที่ 1 ปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล

ข้อ	สถานภาพทั่วไป	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
1	เพศ						
	() ชาย () หญิง	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
2	อายุ						
	() 18-25 ปี () 26-35 ปี () 36-45 ปี () 46 ปี ขึ้นไป	0	1	1	3	0.66	มีความเหมาะสม แก้ไขตัวเลือก () 46 ปีขึ้นไป เป็น มากกว่า 46 ปี
3	ระดับการศึกษา						
	() ต่ำกว่าปริญญาตรี () ปริญญาตรี () ปริญญาโท () ปริญญาเอก	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
4	หน่วยงานที่สังกัด						
	() คณะบริหารธุรกิจ () คณะศิลปกรรมศาสตร์ () คณะเทคโนโลยีการเกษตร () คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ () คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน () คณะวิศวกรรมศาสตร์ () คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ () คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	1	0	1	3	0.66	มีความเหมาะสม ควรปรับเป็นข้อ คำถามปลายเปิด คือ โปรดระบุ.....

ชื่อ	สถานภาพทั่วไป	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย	แปลผล
		คนที่	คนที่	คนที่			
		1	2	3			
4	หน่วยงานที่สังกัด (ต่อ)						
	<input type="checkbox"/> คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <input type="checkbox"/> คณะศิลปศาสตร์ <input type="checkbox"/> คณะการแพทย์บูรณาการ <input type="checkbox"/> คณะพยาบาลศาสตร์ <input type="checkbox"/> สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ <input type="checkbox"/> สำนักจัดการทรัพยากรสัตว์ <input type="checkbox"/> สำนักสหกิจศึกษา <input type="checkbox"/> สำนักบัณฑิตศึกษา <input type="checkbox"/> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <input type="checkbox"/> สำนักประกันคุณภาพการศึกษา <input type="checkbox"/> กองอาคารสถานที่ <input type="checkbox"/> กองพัฒนานักศึกษา <input type="checkbox"/> กองคลัง <input type="checkbox"/> กองกลาง <input type="checkbox"/> กองยุทธศาสตร์ ต่างประเทศ <input type="checkbox"/> กองนโยบายและแผน <input type="checkbox"/> กองบริหารงานบุคคล <input type="checkbox"/> กองประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> กองกฎหมาย <input type="checkbox"/> โรงเรียนสาธิตนวัตกรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี <input type="checkbox"/> หอพักนักศึกษา <input type="checkbox"/> หน่วยจัดการทรัพยากรสัตว์ทางปัญญา (TLO)						

ข้อ	สถานภาพทั่วไป	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย	แปลผล
		คนที่	คนที่	คนที่			
		1	2	3			
4	หน่วยงานที่สังกัด (ต่อ)						
	() หน่วยตรวจสอบภายใน () สถาบันวิจัยและพัฒนา () สถานีวิทยุกระจายเสียง ราชมงคล () สภามหาวิทยาลัย () สภาคณาจารย์และ ข้าราชการ () สำนักความร่วมมือ อุตสาหกรรม () หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)						
5	ประสบการณ์การทำงาน						
	() 1-5 ปี () 6-10 ปี () 11-15 ปี () 16-20 ปี () 20 ปีขึ้นไป	1	1	1	3	1.00	แก้ไข ตัวเลือก () 20 ปีขึ้นไป เป็น มากกว่า 20 ปี

ตอนที่ 2 ปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล

คำอธิบาย : ตัวเลขในช่องปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล มีเกณฑ์ในการพิจารณาข้อความที่กำหนดให้ มีความหมายต่อไปนี้

5	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยมากที่สุด
4	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยมาก
3	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยปานกลาง
2	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยน้อย
1	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยน้อยที่สุด

ข้อ	ปัจจัยด้านการใช้งานระบบ ของบุคคล	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ความรู้ในการใช้งานระบบ							
1	ท่านมีความสนใจและพร้อม จะเรียนรู้เมื่อมีการพัฒนา ระบบใหม่ ๆ	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม เพิ่มคำว่า “ที่” เป็น พร้อมที่จะ เรียนรู้
2	ท่านสามารถใช้งานระบบฯ ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
3	เมื่อพบปัญหาการใช้งาน ระบบฯ ท่านแก้ปัญหาโดย การโทรขอคำแนะนำจาก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที	1	0	1	3	0.66	มีความเหมาะสม เพิ่มคำว่า “ศัพท์” เป็น การโทรศัพท์ขอ
4	ท่านได้เข้าอบรมการใช้งาน ระบบฯ ทุกครั้งเมื่อเปิด หลักสูตรอบรม	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
5	ท่านสามารถเลือกใช้ฟังก์ชัน ของระบบฯ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม แก้ไขคำว่า “ฟังก์ชัน” เป็น ฟังก์ชัน
6	ท่านทราบถึงความสามารถ ของระบบฯ ใน การแสดง ข้อมูลและรายงานต่าง ๆ	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
7	ท่านยินดีที่จะฝึกฝนตนเองให้ มีความทันสมัยต่อการใช้ ระบบฯ อยู่เสมอ	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
ทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ							
1	ระบบฯ สามารถใช้งานได้ ง่าย	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
2	ระบบฯ สามารถตอบสนอง ต่อคำสั่งได้อย่างรวดเร็ว	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
3	การจัดวางองค์ประกอบของ ระบบฯ ง่ายต่อการใช้งาน	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
4	การจัดการความปลอดภัย หรือกำหนดสิทธิ์ในการ เข้าถึงข้อมูลมีความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม

ข้อ	ปัจจัยด้านการใช้งานระบบ ของบุคคล	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	แปดผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ (ต่อ)							
5	การใช้ภาษาสื่อสารได้ตรงตาม วัตถุประสงค์การใช้งาน	1	1	0	3	0.66	มีความเหมาะสม - เพิ่มคำว่า “ในการ” เป็น ภาษาในการสื่อสาร - ลบคำว่า “ได้” - เพิ่มคำว่า “ของ” เป็น วัตถุประสงค์ของการทำงาน
6	การแสดงผลเมนู ชัดเจน เข้าใจง่าย	1	0	1	3	0.66	มีความเหมาะสม เพิ่มคำว่า “มีความ, และ” เป็น แถบเมนูมีความชัดเจน และเข้าใจง่าย
7	ขนาดของตัวอักษรบนจอภาพมี ความเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
8	การใช้สีของตัวอักษรมีความ เหมาะสม	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
9	การใช้ข้อความ สัญลักษณ์ เพื่อ อธิบายสื่อความหมายมีความ ถูกต้องและเหมาะสม	1	0	1	3	0.66	มีความเหมาะสม - เพิ่มคำว่า “และ” เป็น ข้อความและสัญลักษณ์ - ตัดคำว่า “สื่อ” ออก
10	การปฏิสัมพันธ์โต้ตอบของ ระบบฯ กับผู้ใช้มีความ เหมาะสม	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
11	เมื่อมีการบันทึก แก้ไข กรอก ข้อมูลซ้ำหรือผิดพลาด ระบบฯ มีการแจ้งเตือนอย่างเหมาะสม	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
12	ในการปฏิบัติงาน ท่านใช้ระบบ ฯ ในการบันทึกข้อมูล เก็บ ข้อมูลต่าง ๆ ทุกครั้ง	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม

ข้อ	ปัจจัยด้านการใช้งานระบบ ของบุคคล	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
ทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบ (ต่อ)							
13	ท่านมีความตั้งใจใช้ระบบฯ ต่อไปในอนาคต	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม
14	ท่านยินดีที่จะแนะนำช่วยเหลือ บุคลากรใหม่ที่เข้ามาใช้งาน ระบบฯ	1	1	1	3	1.00	มีความเหมาะสม

ตอนที่ 3 การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

คำชี้แจง : ตัวเลขในช่องการใช้งานระบบ มีเกณฑ์ในการพิจารณาข้อความที่กำหนดให้ มีความหมาย
ต่อไปนี้

5	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยมากที่สุด
4	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยมาก
3	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยปานกลาง
2	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยน้อย
1	หมายถึง	มีระดับความคิดเห็น เห็นด้วยน้อยที่สุด

ข้อ	การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและ เงินเดือน	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
การทำงานของระบบ							
1	ระบบฯ มีการประมวลผลและแสดงผลได้ ถูกต้อง เชื่อถือได้	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
2	ระบบฯ สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลที่ ต้องการได้รวดเร็ว	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
3	ระบบฯ สามารถทำงานตามความต้องการ ของผู้ใช้เหมาะสม	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
4	ระบบฯ สามารถนำเสนอข้อมูลบุคลากรที่ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ข้อตกลง เช่น ลงเวลามาสายเกินจำนวนครั้งที่ กำหนด ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม

ข้อ	การใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและ เงินเดือน	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	แปลผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3			
การทำงานของระบบ (ต่อ)							
5	ระบบฯ สามารถนำเสนอรายงานสรุปผล การพัฒนาและฝึกอบรมของบุคลากรได้ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
6	ระบบฯ สามารถออกรายงานข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องการได้อย่างครบถ้วน	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
ประโยชน์จากการใช้งานระบบ							
1	ระบบฯ เอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ของท่าน	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
2	ระบบฯ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
3	การใช้ระบบฯ ในการปฏิบัติงานจะทำให้ การทำงานสะดวกและรวดเร็วขึ้น	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
4	ระบบฯ ช่วยในการประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่าง ๆ ได้รวดเร็วและสะดวกมากขึ้น	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
5	ระบบฯ ช่วยพัฒนาและปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ	1	1	0	3	0.66	มีความ เหมาะสม
6	ระบบฯ มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจใน การปฏิบัติงาน	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
7	ระบบฯ ที่นำมาใช้ในมหาวิทยาลัยฯ ช่วยให้ ปฏิบัติงานง่ายขึ้น	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม
8	สามารถนำข้อมูลจากระบบมาใช้ใน การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรได้	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ	ความคิดเห็นของ ผู้เชี่ยวชาญ			คะแนน รวม	คะแนน เฉลี่ย	แปลผล
	คนที่	คนที่	คนที่			
	1	2	3			
คำอธิบาย :						
โปรดแสดงความคิดเห็นของท่าน นอกเหนือจากข้อสอบถามดังกล่าวข้างต้น (ถ้ามี)	1	1	1	3	1.00	มีความ เหมาะสม



Reliability Analyze แบบสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและ
เงินเดือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

RELIABILITY ANALYSIS-SCALE (ALPHA)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	20	100.00
	Excluded ^a	0	.0
	Total	20	100.00
a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.			

Reliability Statistics		
Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.93	.93	35



ภาคผนวก ง
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์จำนวนและร้อยละของเพศ อายุ ระดับการศึกษา หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์
การทำงาน

Frequencies

		Statistics				
		sax	age	edu	agency	experience
N	Valid	66	66	66	66	66
	Missing	0	0	0	0	0
Mean		1.8333	3.0152	2.2879	18.4697	2.6970
Std. Deviation		.37553	.88565	.48880	9.24574	1.48810
Minimum		1.00	1.00	2.00	1.00	1.00
Percentiles	25	2.0000	2.0000	2.0000	10.0000	1.0000
	50	2.0000	3.0000	2.0000	20.5000	2.0000
	75	2.0000	4.0000	3.0000	25.0000	4.0000

Frequency Table

		sax			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	ชาย	11	16.7	16.67	16.7
	หญิง	55	83.3	83.33	100.0
Total		66	100.0	100.00	

		age			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	18-25 ปี	3	4.5	4.55	4.5
	26-35 ปี	16	24.2	24.24	28.8
	36-45 ปี	24	36.4	36.36	65.2
	46 ปีขึ้นไป	23	34.8	34.85	100.0
	Total	66	100.0	100.00	

edu

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ปริญญาตรี	48	72.7	72.73	72.7
	ปริญญาโท	17	25.8	25.76	98.5
	ปริญญาเอก	1	1.5	1.52	100.0
	Total	66	100.0	100.00	

agency

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	คณะบริหารธุรกิจ	2	3.0	3.03	3.0
	คณะศิลปกรรมศาสตร์	1	1.5	1.52	4.5
	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	3	4.5	4.55	9.1
	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	1	1.5	1.52	10.6
	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1	1.5	1.52	12.1
	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	1.5	1.52	13.6
	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	2	3.0	3.03	16.7
	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	2	3.0	3.03	19.7
	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	3.0	3.03	22.7
	คณะศิลปศาสตร์	2	3.0	3.03	25.8
	คณะการแพทย์บูรณาการ	1	1.5	1.52	27.3
	คณะพยาบาลศาสตร์	1	1.5	1.52	28.8
	สำนักวิทยบริการฯ	2	3.0	3.03	31.8
	สำนักจัดการทรัพย์สิน	1	1.5	1.52	33.3
	สำนักสหกิจศึกษา	1	1.5	1.52	34.8
	สำนักบัณฑิตศึกษา	2	3.0	3.03	37.9
	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ	4	6.1	6.06	43.9
	สำนักประกันคุณภาพฯ	2	3.0	3.03	47.0
	กองอาคารสถานที่	1	1.5	1.52	48.5
	กองพัฒนานักศึกษา	1	1.5	1.52	50.0
	กองคลัง	1	1.5	1.52	51.5
	กองกลาง	1	1.5	1.52	53.0
	กองนโยบายและแผน	1	1.5	1.52	54.5
	กองบริหารงานบุคคล	19	28.8	28.79	83.3
	กองประชาสัมพันธ์	3	4.5	4.55	87.9

กองกฎหมาย	2	3.0	3.03	90.9
หน่วยตรวจสอบภายใน	1	1.5	1.52	92.4
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2	3.0	3.03	95.5
สถานีวิทยุกระจายเสียง	1	1.5	1.52	97.0
สภามหาวิทยาลัย	2	3.0	3.03	100.0
Total	66	100.0	100.00	

experience

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1-5 ปี	17	25.8	25.76	25.8
6-10 ปี	19	28.8	28.79	54.5
11-15 ปี	12	18.2	18.18	72.7
16-20 ปี	3	4.5	4.55	77.3
20 ปีขึ้นไป	15	22.7	22.73	100.0
Total	66	100.0	100.00	



ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล
และการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
kon1.1	66	3.00	5.00	4.3788	.62672
kon1.2	66	3.00	5.00	4.0909	.73855
kon1.3	66	3.00	5.00	4.3333	.68687
kon1.4	66	2.00	5.00	3.5303	.89820
kon1.5	66	3.00	5.00	3.7121	.62672
kon1.6	66	3.00	5.00	3.6818	.66005
kon1.7	66	3.00	5.00	4.3182	.63631
sumx1	66	3.00	5.00	4.0065	.48683
Valid N (listwise)	66				

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
kon2.1	66	2.00	5.00	4.0758	.75060
kon2.2	66	2.00	5.00	3.8939	.76719
kon2.3	66	1.00	5.00	3.8182	.80210
kon2.4	66	2.00	5.00	3.9091	.83624
kon2.5	66	3.00	5.00	4.0303	.70098
kon2.6	66	1.00	5.00	3.8636	.83916
kon2.7	66	3.00	5.00	3.9242	.61546
kon2.8	66	2.00	5.00	3.8939	.70446
kon2.9	66	2.00	5.00	3.8030	.74874
kon2.10	66	2.00	5.00	3.8030	.66146
kon2.11	66	2.00	5.00	3.7576	.74546
kon2.12	66	1.00	5.00	3.6515	.95261
kon2.13	66	3.00	5.00	4.2727	.62130
kon2.14	66	3.00	5.00	4.2727	.59602
sumx2	66	2.86	5.00	3.9264	.57252
Valid N (listwise)	66				

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
y1.1	66	3.00	5.00	4.0606	.57856
y1.2	66	2.00	5.00	3.9242	.70842
y1.3	66	2.00	5.00	3.9242	.70842
y1.4	66	2.00	5.00	3.8636	.72082
y1.5	66	1.00	5.00	3.7424	.88249
y1.6	66	1.00	5.00	3.7879	.90324
sumy1	66	2.00	5.00	3.8838	.64049
Valid N (listwise)	66				

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
y2.1	66	2.00	5.00	3.9848	.77445
y2.2	66	2.00	5.00	3.9697	.76399
y2.3	66	2.00	5.00	4.0303	.72260
y2.4	66	2.00	5.00	3.8030	.80803
y2.5	66	2.00	5.00	3.9091	.75909
y2.6	66	1.00	5.00	3.9091	.83624
y2.7	66	2.00	5.00	3.9394	.76216
y2.8	66	1.00	5.00	3.7727	.89090
sumy2	66	2.25	5.00	3.9148	.64568
Valid N (listwise)	66				

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
sumx1	66	3.00	5.00	4.0065	.48683
sumx2	66	2.86	5.00	3.9264	.57252
sumy1	66	2.00	5.00	3.8838	.64049
sumy2	66	2.25	5.00	3.9148	.64568
Valid N (listwise)	66				

Descriptives

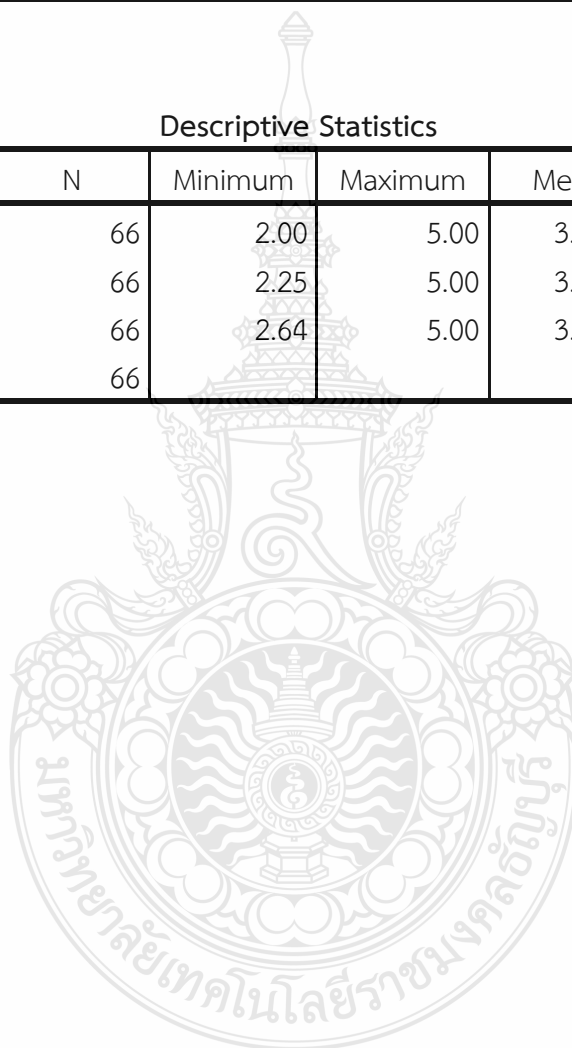
Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
sumx1	66	3.00	5.00	4.0065	.48683
sumx2	66	2.86	5.00	3.9264	.57252
sumx	66	3.00	5.00	3.9531	.51066
Valid N (listwise)	66				

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
sumy1	66	2.00	5.00	3.8838	.64049
sumy2	66	2.25	5.00	3.9148	.64568
sumy	66	2.64	5.00	3.9015	.44682
Valid N (listwise)	66				



ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคล

Descriptives

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
age	66	1.00	4.00	3.0152	.88565
edu	66	2.00	4.00	2.2879	.48880
agency	66	1.00	34.00	18.4697	9.24574
experience	66	1.00	5.00	2.6970	1.48810
Valid N (listwise)	66				

ผลการวิเคราะห์การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยด้านสภาพส่วนบุคคลกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน โดยใช้การวิเคราะห์ F-test

Oneway

Descriptives

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
sumy1 18-25 ปี	3	4.1667	.44096	.25459	3.0713	5.2621	3.83	4.67
26-35 ปี	16	3.9583	.61614	.15404	3.6300	4.2867	3.00	5.00
36-45 ปี	24	4.0486	.60088	.12265	3.7949	4.3023	3.00	5.00
46 ปีขึ้นไป	23	3.6232	.66518	.13870	3.3355	3.9108	2.00	5.00
Total	66	3.8838	.64049	.07884	3.7264	4.0413	2.00	5.00
sumy2 18-25 ปี	3	4.0417	.19094	.11024	3.5673	4.5160	3.88	4.25
26-35 ปี	16	4.0625	.58808	.14702	3.7491	4.3759	3.13	5.00
36-45 ปี	24	3.8438	.72349	.14768	3.5382	4.1493	2.25	5.00
46 ปีขึ้นไป	23	3.8696	.64785	.13509	3.5894	4.1497	2.38	5.00
Total	66	3.9148	.64568	.07948	3.7560	4.0735	2.25	5.00
sumy 18-25 ปี	3	4.0952	.17976	.10378	3.6487	4.5418	3.93	4.29
26-35 ปี	16	4.0179	.36561	.09140	3.8230	4.2127	3.43	4.64
36-45 ปี	24	3.9315	.47915	.09781	3.7292	4.1339	3.29	5.00
46 ปีขึ้นไป	23	3.7640	.46910	.09781	3.5611	3.9668	2.64	4.57
Total	66	3.9015	.44682	.05500	3.7917	4.0114	2.64	5.00

ANOVA

		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
sumy1	Between Groups	2.543	3	.848	2.179	.099
	Within Groups	24.122	62	.389		
	Total	26.665	65			
sumy2	Between Groups	.566	3	.189	.441	.725
	Within Groups	26.533	62	.428		
	Total	27.099	65			
sumy	Between Groups	.786	3	.262	1.332	.272
	Within Groups	12.191	62	.197		
	Total	12.977	65			

Oneway

Descriptives

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
						Lower Bound	Upper Bound		
sumy1	ปริญญาตรี	48	3.8819	.58746	.08479	3.7114	4.0525	2.00	5.00
	ปริญญาโท	17	3.9020	.80592	.19546	3.4876	4.3163	2.83	5.00
	ปริญญาเอก	1	3.6667	.	.	.	.	3.67	3.67
	Total	66	3.8838	.64049	.07884	3.7264	4.0413	2.00	5.00
sumy2	ปริญญาตรี	48	3.9661	.61114	.08821	3.7887	4.1436	2.25	5.00
	ปริญญาโท	17	3.7941	.74992	.18188	3.4085	4.1797	2.38	5.00
	ปริญญาเอก	1	3.5000	.	.	.	.	3.50	3.50
	Total	66	3.9148	.64568	.07948	3.7560	4.0735	2.25	5.00
sumy	ปริญญาตรี	48	3.9301	.42232	.06096	3.8074	4.0527	3.07	5.00
	ปริญญาโท	17	3.8403	.52339	.12694	3.5712	4.1094	2.64	4.64
	ปริญญาเอก	1	3.5714	.	.	.	.	3.57	3.57
	Total	66	3.9015	.44682	.05500	3.7917	4.0114	2.64	5.00

ANOVA

		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
sumy1	Between Groups	.053	2	.026	.063	.939
	Within Groups	26.612	63	.422		
	Total	26.665	65			
sumy2	Between Groups	.546	2	.273	.648	.527
	Within Groups	26.553	63	.421		
	Total	27.099	65			
sumy	Between Groups	.212	2	.106	.522	.596
	Within Groups	12.765	63	.203		
	Total	12.977	65			

Oneway

Descriptives

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
sumy1 คณะ บริหารธุรกิจ	2	4.3333	.70711	.50000	-2.0198	10.6864	3.83	4.83
คณะศิลปกรรม ศาสตร์	1	3.6667	.	.	.	.	3.67	3.67
คณะ เทคโนโลยีการเก ษตร	3	3.5556	.38490	.22222	2.5994	4.5117	3.33	4.00
คณะ สถาปัตยกรรม ศาสตร์	1	5.0000	.	.	.	.	5.00	5.00
คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	1	4.6667	.	.	.	.	4.67	4.67
คณะ วิศวกรรมศาสตร์	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
คณะเทคโนโลยีค หกรรมศาสตร์	2	3.5833	.58926	.41667	-1.7109	8.8776	3.17	4.00

คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	2	3.9167	.11785	.08333	2.8578	4.9755	3.83	4.00
คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	2	3.9167	.35355	.25000	.7401	7.0932	3.67	4.17
คณะศิลปศาสตร์	2	3.6667	.47140	.33333	-.5687	7.9021	3.33	4.00
คณะการแพทย์ บูรณาการ	1	3.3333	.	.	.	.	3.33	3.33
คณะพยาบาล ศาสตร์	1	5.0000	.	.	.	.	5.00	5.00
สำนักวิทยบริการ ฯ	2	2.8333	1.17851	.83333	-7.7552	13.4218	2.00	3.67
สำนักจัดการ ทรัพย์สิน	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
สำนักสหกิจ ศึกษา	1	4.6667	.	.	.	.	4.67	4.67
สำนัก บัณฑิตศึกษา	2	4.4167	.11785	.08333	3.3578	5.4755	4.33	4.50
สำนักส่งเสริม วิชาการฯ	4	3.4583	.49768	.24884	2.6664	4.2503	2.83	4.00
สำนักประกัน คุณภาพฯ	2	4.5000	.70711	.50000	-1.8531	10.8531	4.00	5.00
กองอาคาร สถานที่	1	3.3333	.	.	.	.	3.33	3.33
กองพัฒนา นักศึกษา	1	3.6667	.	.	.	.	3.67	3.67
กองคลัง	1	5.0000	.	.	.	.	5.00	5.00
กองกลาง	1	3.5000	.	.	.	.	3.50	3.50
กองนโยบายและ แผน	1	3.0000	.	.	.	.	3.00	3.00
กองบริหารงาน บุคคล	19	3.8772	.61071	.14011	3.5828	4.1715	3.00	5.00
กอง ประชาสัมพันธ์	3	4.2222	.19245	.11111	3.7441	4.7003	4.00	4.33

กองกฎหมาย	2	3.6667	.23570	.16667	1.5490	5.7844	3.50	3.83
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	1	4.5000	.	.	.	.	4.50	4.50
สถาบันวิจัยและ พัฒนา	2	3.0000	.00000	.00000	3.0000	3.0000	3.00	3.00
สถานี วิทยุกระจายเสียง	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
สภา มหาวิทยาลัย	2	4.2500	1.06066	.75000	-5.2797	13.7797	3.50	5.00
Total	66	3.8838	.64049	.07884	3.7264	4.0413	2.00	5.00
sumy2 คณะ บริหารธุรกิจ	2	3.2500	1.41421	1.00000	-9.4562	15.9562	2.25	4.25
คณะศิลปกรรม ศาสตร์	1	3.7500	.	.	.	.	3.75	3.75
คณะ เทคโนโลยีการเก ษตร	3	3.7083	.40182	.23199	2.7102	4.7065	3.25	4.00
คณะ สถาปัตยกรรม ศาสตร์	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	1	2.7500	.	.	.	.	2.75	2.75
คณะ วิศวกรรมศาสตร์	1	3.5000	.	.	.	.	3.50	3.50
คณะเทคโนโลยีค หกรรมศาสตร์	2	4.4375	.61872	.43750	-1.1215	9.9965	4.00	4.88
คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	2	4.1250	.17678	.12500	2.5367	5.7133	4.00	4.25
คณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	2	3.7500	.35355	.25000	.5734	6.9266	3.50	4.00
คณะศิลปศาสตร์	2	4.5625	.61872	.43750	-.9965	10.1215	4.13	5.00
คณะการแพทย์ บูรณาการ	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00

คณะพยาบาล ศาสตร์	1	5.0000	.	.	.	.	5.00	5.00
สำนักวิทยบริการ ฯ	2	4.0625	.08839	.06250	3.2684	4.8566	4.00	4.13
สำนักจัดการ ทรัพย์สิน	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
สำนักสหกิจ ศึกษา	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
สำนัก บัณฑิตศึกษา	2	4.0000	.00000	.00000	4.0000	4.0000	4.00	4.00
สำนักส่งเสริม วิชาการฯ	4	3.7500	.50000	.25000	2.9544	4.5456	3.00	4.00
สำนักประกัน คุณภาพฯ	2	4.6250	.53033	.37500	-.1398	9.3898	4.25	5.00
กองอาคาร สถานที่	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
กองพัฒนา นักศึกษา	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
กองคลัง	1	3.0000	.	.	.	.	3.00	3.00
กองกลาง	1	5.0000	.	.	.	.	5.00	5.00
กองนโยบายและ แผน	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
กองบริหารงาน บุคคล	19	3.8158	.65929	.15125	3.4980	4.1336	3.00	5.00
กอง ประชาสัมพันธ์	3	4.2083	.71078	.41037	2.4427	5.9740	3.63	5.00
กองกฎหมาย	2	4.3750	.88388	.62500	-3.5664	12.3164	3.75	5.00
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	1	4.5000	.	.	.	.	4.50	4.50
สถาบันวิจัยและ พัฒนา	2	3.4375	1.50260	1.06250	-	16.9378	2.38	4.50
สถานีวิทยุ กระจายเสียง	1	3.7500	.	.	.	.	3.75	3.75
สภา มหาวิทยาลัย	2	3.3125	.08839	.06250	2.5184	4.1066	3.25	3.38

Total	66	3.9148	.64568	.07948	3.7560	4.0735	2.25	5.00
sumy คณะ บริหารธุรกิจ	2	3.7143	.50508	.35714	-.8236	8.2522	3.36	4.07
คณะศิลปกรรม ศาสตร์	1	3.7143	.	.	.	.	3.71	3.71
คณะ เทคโนโลยีการเก ษตร	3	3.6429	.32733	.18898	2.8297	4.4560	3.29	3.93
คณะ สถาปัตยกรรม ศาสตร์	1	4.4286	.	.	.	.	4.43	4.43
คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	1	3.5714	.	.	.	.	3.57	3.57
คณะ วิศวกรรมศาสตร์	1	3.7143	.	.	.	.	3.71	3.71
คณะเทคโนโลยีค หกรรมศาสตร์	2	4.0714	.10102	.07143	3.1638	4.9790	4.00	4.14
คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	2	4.0357	.05051	.03571	3.5819	4.4895	4.00	4.07
คณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	2	3.8214	.35355	.25000	.6449	6.9980	3.57	4.07
คณะศิลปศาสตร์	2	4.1786	.15152	.10714	2.8172	5.5400	4.07	4.29
คณะการแพทย์ บูรณาการ	1	3.7143	.	.	.	.	3.71	3.71
คณะพยาบาล ศาสตร์	1	5.0000	.	.	.	.	5.00	5.00
สำนักวิทยบริการ ฯ	2	3.5357	.45457	.32143	-.5484	7.6199	3.21	3.86
สำนักจัดการ ทรัพย์สิน	1	4.0000	.	.	.	.	4.00	4.00
สำนักสหกิจ ศึกษา	1	4.2857	.	.	.	.	4.29	4.29

สำนัก บัณฑิตศึกษา	2	4.1786	.05051	.03571	3.7248	4.6324	4.14	4.21
สำนักส่งเสริม วิชาการฯ	4	3.6250	.30514	.15257	3.1394	4.1106	3.29	4.00
สำนักประกัน คุณภาพฯ	2	4.5714	.60609	.42857	-.8741	10.0169	4.14	5.00
กองอาคาร สถานที่	1	3.7143	.	.	.	.	3.71	3.71
กองพัฒนา นักศึกษา	1	3.8571	.	.	.	.	3.86	3.86
กองคลัง	1	3.8571	.	.	.	.	3.86	3.86
กองกลาง	1	4.3571	.	.	.	.	4.36	4.36
กองนโยบายและ แผน	1	3.5714	.	.	.	.	3.57	3.57
กองบริหารงาน บุคคล	19	3.8421	.48009	.11014	3.6107	4.0735	3.00	4.64
กอง ประชาสัมพันธ์	3	4.2143	.32733	.18898	3.4012	5.0274	3.93	4.57
กองกฎหมาย	2	4.0714	.40406	.28571	.4411	7.7018	3.79	4.36
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	1	4.5000	.	.	.	.	4.50	4.50
สถาบันวิจัยและ พัฒนา	2	3.2500	.85863	.60714	-4.4645	10.9645	2.64	3.86
สถานีวิทยุ กระจายเสียง	1	3.8571	.	.	.	.	3.86	3.86
สภา มหาวิทยาลัย	2	3.7143	.40406	.28571	.0839	7.3446	3.43	4.00
Total	66	3.9015	.44682	.05500	3.7917	4.0114	2.64	5.00

ANOVA

	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
sumy1 Between Groups	14.546	29	.502	1.490	.127
Within Groups	12.119	36	.337		
Total	26.665	65			

sumy2	Between Groups	10.934	29	.377	.840	.683
	Within Groups	16.165	36	.449		
	Total	27.099	65			
sumy	Between Groups	6.064	29	.209	1.089	.400
	Within Groups	6.913	36	.192		
	Total	12.977	65			

Oneway

Descriptives

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
					Lower Bound	Upper Bound		
sumy1 1-5 ปี	17	3.8333	.47871	.11611	3.5872	4.0795	3.00	5.00
6-10 ปี	19	4.1667	.63828	.14643	3.8590	4.4743	3.00	5.00
11-15 ปี	12	3.8611	.61477	.17747	3.4705	4.2517	3.00	5.00
16-20 ปี	3	4.1111	.53576	.30932	2.7802	5.4420	3.50	4.50
20 ปีขึ้นไป	15	3.5556	.73643	.19015	3.1477	3.9634	2.00	5.00
Total	66	3.8838	.64049	.07884	3.7264	4.0413	2.00	5.00
sumy2 1-5 ปี	17	4.0147	.46115	.11185	3.7776	4.2518	3.25	5.00
6-10 ปี	19	3.8947	.69754	.16003	3.5585	4.2309	2.75	5.00
11-15 ปี	12	3.8750	.77789	.22456	3.3808	4.3692	2.25	5.00
16-20 ปี	3	4.2083	.71078	.41037	2.4427	5.9740	3.63	5.00
20 ปีขึ้นไป	15	3.8000	.68758	.17753	3.4192	4.1808	2.38	4.88
Total	66	3.9148	.64568	.07948	3.7560	4.0735	2.25	5.00
sumy 1-5 ปี	17	3.9370	.30081	.07296	3.7823	4.0916	3.29	4.43
6-10 ปี	19	4.0113	.45567	.10454	3.7917	4.2309	3.29	5.00
11-15 ปี	12	3.8690	.52031	.15020	3.5385	4.1996	3.07	5.00
16-20 ปี	3	4.1667	.21822	.12599	3.6246	4.7087	3.93	4.36
20 ปีขึ้นไป	15	3.6952	.50757	.13105	3.4142	3.9763	2.64	4.57
Total	66	3.9015	.44682	.05500	3.7917	4.0114	2.64	5.00

ANOVA

		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
sumy1	Between Groups	3.341	4	.835	2.184	.081
	Within Groups	23.324	61	.382		
	Total	26.665	65			
sumy2	Between Groups	.653	4	.163	.376	.825
	Within Groups	26.446	61	.434		
	Total	27.099	65			
sumy	Between Groups	1.112	4	.278	1.429	.235
	Within Groups	11.865	61	.195		
	Total	12.977	65			

การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัจจัยด้านการใช้งานระบบของบุคคล ได้แก่ ความรู้ในการใช้งานระบบ และทัศนคติที่มีต่อการใช้ระบบกับการใช้งานระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน ใช้สถิติการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlation's Analysis) ของเพียร์สัน (Pearson's Correlation)

Correlations

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
sumx1	4.0065	.48683	66
sumy	3.9015	.44682	66

Correlations

		sumx1	sumy
sumx1	Pearson Correlation	1	.320*
	Sig. (2-tailed)		.009
	N	66	66
sumy	Pearson Correlation	.320*	1
	Sig. (2-tailed)	.009	
	N	66	66

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
sumx2	3.9264	.57252	66
sumy	3.9015	.44682	66

Correlations

		sumx2	sumy
sumx2	Pearson	1	.339*
	Correlation		
	Sig. (2-tailed)		
	N		
sumy	Pearson	.339*	1
	Correlation		
	Sig. (2-tailed)		
	N		

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).



ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล	นางพรสุภา บุญทศ
วัน-เดือน-ปีเกิด	24 กรกฎาคม 2533
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	29/491 ม.14 ต.ลำลูกกา อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ
หน่วยงานที่สังกัด	ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ (Information Center) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ-การจัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2556 – 2556 เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างชั่วคราว) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี พ.ศ. 2556 - 2557 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ลูกจ้างชั่วคราว) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี พ.ศ. 2557 - ปัจจุบัน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (พนักงานมหาวิทยาลัย) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี